

# I PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES 2026 - 2030



## ÍNDICE

|                                                                                              |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>DATOS GENERALES.....</b>                                                                  | <b>3</b>  |
| <b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>                                                                  | <b>4</b>  |
| A. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA .....                                                    | 4         |
| <b>II. NEGOCIACIÓN Y APLICACIÓN.....</b>                                                     | <b>6</b>  |
| A. COMISIÓN NEGOCIADORA .....                                                                | 7         |
| B. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....                                                                 | 7         |
| <b>III. INFORME DIAGNÓSTICO .....</b>                                                        | <b>9</b>  |
| <b>IV. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA. 17</b>                                        |           |
| A. PRINCIPALES RESULTADOS .....                                                              | 18        |
| <b>V. OBJETIVOS Y MEDIDAS.....</b>                                                           | <b>26</b> |
| A. COMPROMISO CON LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES .....                                  | 28        |
| B. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN .....                                                            | 32        |
| C. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.....                                                            | 35        |
| D. FORMACIÓN INTERNA.....                                                                    | 36        |
| E. PROMOCIÓN INTERNA.....                                                                    | 40        |
| F. CONDICIONES DE TRABAJO .....                                                              | 44        |
| G. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y PROFESIONAL..... | 45        |
| H. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.....                                                        | 48        |
| I. RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA SALARIAL .....                                                  | 51        |
| J. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.....                                      | 55        |
| K. VIOLENCIA DE GÉNERO .....                                                                 | 61        |
| L. LENGUAJE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA.....                                                   | 63        |
| M. SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO .....                                       | 65        |
| N. MUJERES TRANS.....                                                                        | 67        |
| <b>VI. CALENDARIO DE ACTUACIONES .....</b>                                                   | <b>68</b> |
| A. ACTUACIONES CALENDARIZABLES .....                                                         | 68        |
| B. ACTUACIONES NO CALENDARIZABLES .....                                                      | 70        |
| <b>VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN .....</b>                                          | <b>71</b> |
| A. LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO .....                                                          | 73        |
| B. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS .....                         | 75        |
| <b>VIII. FIRMA Y ENTRADA EN VIGOR.....</b>                                                   | <b>76</b> |

DATOS GENERALES

CONVENIOS  
APLICABLES

Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de Las Palmas de Gran Canaria  
Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de Santa Cruz de Tenerife

INFORMACIÓN  
DE LA EMPRESA

|               |                                                                                                                                                             |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CIF           | A - 38225926                                                                                                                                                |
| NOMBRE        | Cartográfica de Canarias, S.A.                                                                                                                              |
| DIRECCIÓN/ES  | <div><div>➤</div>Avenida Juan XXII, nº 7 - Edificio Campo España, 3º - Oficina 9</div> <div><div>➤</div>Calle Panamá, 34 - Polígono Costa Sur, Nave 8</div> |
| MUNICIPIO     | Las Palmas de Gran Canaria / Santa Cruz de Tenerife                                                                                                         |
| CÓDIGO POSTAL | 35004 / 38009                                                                                                                                               |
| PROVINCIA     | Las Palmas de Gran Canaria / Santa Cruz de Tenerife                                                                                                         |
| TELÉFONO      | 928 33 68 60 / 922 23 78 60                                                                                                                                 |
| WEB           | <a href="https://www.grafcan.es/">https://www.grafcan.es/</a>                                                                                               |
| PLANTILLA     | 69 (según datos del Registro Retributivo 2024)                                                                                                              |

PLAN DE IGUALDAD

|                    |                                                             |
|--------------------|-------------------------------------------------------------|
| ALCANCE TEMPORAL   | Registro en 2025 hasta mismo mes 2029                       |
| ÁMBITO TERRITORIAL | Sede de Las Palmas de Gran Canaria y Santa Cruz de Tenerife |
| ASESORÍA TÉCNICA   | Innovática Gestión del Conocimiento S.L.                    |

# I. INTRODUCCIÓN

## A. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

Cartográfica de Canarias, S.A. (GRAFCAN en adelante) es una empresa pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, adscrita a la Consejería de Política Territorial, Cohesión Territorial y Aguas del Gobierno de Canarias.

Constituida el 29 de diciembre de 1989, fue declarada medio instrumental y servicio técnico propio de la Administración Pública mediante la Ley 14/2007, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (disposición adicional vigesimoséptima). Posteriormente, el 21 de febrero de 2020, la sociedad modificó sus estatutos (artículos 1 y 13) con el objetivo de adaptarse a la figura de medio propio personificado y poder actuar como destinataria de encargos de los poderes adjudicadores.

Desde su creación, GRAFCAN desempeña un papel esencial como herramienta de apoyo técnico y estratégico para las administraciones públicas —autonómica, insular y local—, así como para la ciudadanía y el sector privado.

Siguiendo la [legislación aplicable](#), GRAFCAN ha desarrollado su I Plan de Igualdad. El Plan de Igualdad se entiende como el *conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo*.

Habiendo sido presentado y aprobado el documento diagnóstico por parte de la Comisión Negociadora del Plan en **14 de enero de 2026**, se presenta a continuación el I *Plan de Igualdad de GRAFCAN*, en el cual se recogen un total de **22 medidas** y **41 acciones**, organizadas en las siguientes 14 áreas:

- A. Compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres.
- B. Proceso de selección y contratación.
- C. Clasificación profesional.
- D. Formación.
- E. Promoción profesional.
- F. Condiciones de trabajo.
- G. Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- H. Infrarrepresentación femenina.

- I. Retribuciones y auditoría salarial.
- J. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- K. Violencia de género.
- L. Lenguaje y comunicación no sexista.
- M. Salud laboral desde una perspectiva de género.
- N. Mujeres trans.

## II.NEGOCIACIÓN Y APLICACIÓN

Además de medidas y acciones, el presente documento incorpora el sistema de evaluación y seguimiento del Plan, así como la definición del órgano responsable de llevar a cabo estas funciones: la **Comisión de Igualdad y Seguimiento**.

El proceso de elaboración de Planes de Igualdad se encuentra detallado en la [Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres](#), y en el [Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro](#).

Siguiendo ambos textos jurídicos, se requiere que las empresas de cincuenta o más personas trabajadoras **negocien** sus planes de igualdad en el seno de una Comisión Negociadora compuesta, generalmente, por la **representación legal del personal** y representantes de la empresa.

En la medida de lo posible, debe promoverse la **composición equilibrada entre mujeres y hombres** de cada una de las representaciones, así como que sus integrantes tengan formación o experiencia en materia de igualdad en el ámbito laboral.

Cabe señalar que las personas que componen la Comisión Negociadora y negocian el Plan tienen los mismos **derechos y deberes** que otras que participen en cualquier negociación colectiva:

- El derecho de acceder a cuanta documentación e información resulte necesaria a los efectos de elaborar el diagnóstico y de contar con **apoyo y asesoramiento externo** especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.
- El deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado; de no utilizar para otros fines o fuera del estricto ámbito de la empresa ningún tipo de documento entregado por esta a la Comisión; y de negociar de **buena fe**, es decir, con vistas a la consecución de un acuerdo.

El proceso de negociación debe quedar correctamente recogido en **actas**, en las que se recoja el contenido de cada una de las reuniones llevadas a cabo y los distintos acuerdos a

los que se ha llegado en ellas. Dichas actas deberán ser aprobadas y firmadas con manifestaciones de parte, si se considerara necesario. Una vez aprobado y firmado el *I Plan de Igualdad de GRAFCAN*, este deberá remitirse a la autoridad laboral competente para su debido **registro, depósito y publicidad**.

Asimismo, la empresa deberá garantizar el acceso a la información sobre el contenido de este Plan de Igualdad tanto a la representación legal de la plantilla como a sus propios trabajadores y trabajadoras.

## A. COMISIÓN NEGOCIADORA

Siguiendo la normativa aplicable, en las negociaciones del presente plan han participado:

- a) en representación de la empresa:
  - Isabel González Socas, responsable de Administración y Finanzas.
  - Indira Olivares Olivares, técnica de Recursos Humanos.
- b) en representación de sus trabajadoras y trabajadores:
  - Samuel Sánchez Hernández, delegado de personal de Santa Cruz de Tenerife con afiliación sindical a SEPCA.
  - Patricia Sánchez de León, representante de personal de Las Palmas de Gran Canaria con afiliación sindical a SEPCA.

Cabe señalar la participación, como asesoramiento técnico, de **Innovática Gestión del Conocimiento S.L.**, consultora especializada en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, contratada por la empresa.

## B. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Actualmente GRAFCAN es una empresa con distintas sedes en la comunidad canaria. Teniendo en cuenta la normativa actual aplicable (RD 901/2020), el Plan de Igualdad de GRAFCAN se aplica a todos sus centros de trabajo, habiendo sido negociado por la representación legal de las personas trabajadoras de todos ellos.

### Ámbito Personal

Este documento aplica a la totalidad de las personas trabajadoras de GRAFCAN S.A., sin perjuicio del tipo de relación laboral con la que cuenten con la empresa (incl. subcontratadas, puestas a disposición, de prácticas, en formación, etc.).

### Ámbito Temporal

El período de **vigencia del I Plan de Igualdad de Oportunidades de GRAFCAN**, determinado por las partes negociadoras, es de **cuatro años (2026-2030)**.

### III. INFORME DIAGNÓSTICO

En cumplimiento de la [Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres](#) y del [Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro](#), previamente al desarrollo del presente Plan, se llevó a cabo un diagnóstico de situación, negociado entre la representación legal de personas trabajadoras y la empresa.

A partir de este proceso de toma y recogida de datos sobre la realidad de mujeres y hombres en la empresa, desarrollado entre octubre de 2024 y julio de 2025, se derivan y construyen una serie de conclusiones y propuestas, las cuales dan buena cuenta, y sirven como resumen del análisis de GRAFCAN en materia de igualdad.

---

#### A. COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA IGUALDAD

Los trabajos de elaboración del Plan de Igualdad de GRAFCAN, así como de los hitos previos, reflejan un esfuerzo por mejorar y promover un entorno laboral más equitativo e inclusivo.

A través de la creación de una Comisión Negociadora encargada de su elaboración, la organización demuestra su compromiso con la igualdad de oportunidad y la eliminación de cualquier tipo de discriminación.

Así, este Plan no sólo busca cumplir con los estándares legales, sino que también supone una intención proactiva de impulsar cambios a favor de un ambiente de trabajo más justo y diverso.

En este sentido, se observa que el 34% de la plantilla encuestada afirma que GRAFCAN realiza acciones de mejora en igualdad.

Sin embargo, los datos sugieren una brecha de percepción, ya que una parte de la plantilla aún desconoce estas iniciativas, especialmente entre las mujeres, lo que sugiere la necesidad de reforzar los canales de comunicación interna para que la igualdad sea percibida como un valor compartido y no solo como un cumplimiento normativo.

#### B. DISTRIBUCIÓN DE MUJERES Y HOMBRES

La empresa está claramente masculinizada, como reflejo de su sector de actividad, resultado de la influencia de los roles y estereotipos de género en la educación y elección de carreras.

A su vez, se encuentran resultados homólogos al hablar de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras (1 mujer y 3 hombres).

GRAFCAN como entidad no es ajena a la realidad de otras empresas de su sector, en el que se encuentra tanto segregación vertical como horizontal.

En este sentido, el cuerpo del diagnóstico señalaba:

- Infrarrepresentación femenina.
  - En general existe una menor presencia femenina en la entidad, lo cual también se ve reflejado en las distintas áreas.
  - Esta infrarrepresentación genera que, en algunos casos, los porcentajes de distribución de las trabajadoras se vean alterados, dando una imagen distorsionada con respecto a los datos absolutos.
- Segregación horizontal.
  - Por áreas:
    - Por una parte, los hombres predominan en áreas del ámbito técnico (Administración de Sistemas, Difusión y Asistencia Técnica y Dirección Técnica).
    - Por otra, las mujeres se concentran en otras del ámbito administrativo (Administración y Finanzas; y Atención al Público).
  - Por puestos:
    - Se encuentra segregación horizontal en los puestos pluripersonales de acuerdo con roles y estereotipos tradicionales, dándose que los hombres ocupan puestos relacionados con lo técnico y tecnológico, y las mujeres del ámbito administrativo o de apoyo técnico-cartográfico.
- Segregación vertical.
  - Se encuentra que las mujeres tienen menor presencia en posiciones directivas o de mayor responsabilidad y decisión, como las jefaturas de departamento, si bien esto se refleja cuantitativamente (3 mujeres y 6 hombres), pero no estadísticamente (13,8% de las mujeres y 12,8% de los hombres).

En esta línea, si bien la mitad de la plantilla considera que hay igualdad en la representación de mujeres y hombres, todavía se encuentran opiniones críticas al respecto, siendo identificada por el propio personal como área de mejora, especialmente en puestos de responsabilidad.

## C. LENGUAJE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA

La empresa ha mostrado un compromiso claro por la inclusión y la diversidad, a través del uso del lenguaje no sexista, tanto en comunicaciones internas como externas, pero especialmente en los comunicados al personal.

No obstante, se siguen observando áreas de mejora, representadas por el uso del masculino genérico en áreas específicas de la página web y redes sociales.

## D. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Como empresa pública, GRAFCAN está sujeta a un mayor escrutinio y a una vigilancia más estricta en materia de igualdad. Sin embargo, al operar en un sector tradicionalmente masculino como la ingeniería, la empresa enfrenta desafíos específicos para atraer y retener talento femenino.

En cuanto a su forma de proceder, los procesos de selección y contratación se realizan mediante oferta pública de empleo, lo que facilita la transparencia y la accesibilidad, a través de la publicación de las convocatorias en la página web y medios locales.

Además, el proceso de selección es estandarizado (valoración de CVs, entrevista y prueba práctica) y se basa en criterios objetivos que responden a las características de cada oferta de empleo, estando reflejados en cada base de la convocatoria.

Desde una perspectiva de género, se observa positivo que la entidad cuente con informes detallados de las candidaturas por fase, con el objetivo de evaluar que efectivamente se están realizando los procesos de forma objetiva y garantizando la igualdad de oportunidades.

Esta misma conclusión se extrae de los cuestionarios, en los que un 80% afirma que los procesos de selección son igualitarios. Si bien, hay cabida a la mejora en la transparencia, ya que el 17% muestra desconocimiento en la materia, y 1 persona considera que se favorece a los hombres.

## E. FORMACIÓN INTERNA

La formación interna de GRAFCAN se contempla para todos los miembros de la empresa, para lo que elaboran anualmente un Plan de Formación. Estas formaciones se realizan facilitando en la medida de

lo posible la asistencia a las personas interesadas, siendo de carácter online, dentro del horario laboral en su mayoría y dando varias fechas de impartición.

Durante el último periodo analizado, la organización impartió un total de 26 cursos que sumaron 2150 horas de capacitación, centrando sus esfuerzos principalmente en áreas normativas y técnicas de alta relevancia para su actividad,

Desde una perspectiva de igualdad, la participación en las actividades formativas se considera equilibrada y coherente con la composición de la plantilla.

La gestión del tiempo dedicado a la formación es un factor clave para la conciliación de la vida personal y laboral. En este sentido, la empresa ha demostrado un compromiso notable al impartir la mayoría de sus cursos dentro del horario de trabajo y ofrecer diversas fechas para facilitar la asistencia.

Mirando hacia el futuro, el personal ha identificado necesidades que trascienden la formación meramente técnica.

Existe una demanda explícita por parte de la plantilla para que la entidad desarrolle programas de sensibilización en igualdad y diversidad de género, así como cursos enfocados en la gestión de las relaciones interpersonales y la prevención del acoso.

Estas peticiones sugieren que, aunque el sistema de formación técnica es sólido, hay un espacio de crecimiento para fortalecer la cultura organizacional y el respeto mutuo a través de la capacitación en valores.

## F. ESTABILIDAD Y OPORTUNIDADES DE PROMOCIÓN

La estabilidad es, sin duda, una de las señas de identidad de la organización. GRAFCAN se caracteriza por contar con una plantilla con una elevadísima trayectoria, donde la gran mayoría del personal ha permanecido en la entidad durante más de una década.

Esta continuidad no es solo una cuestión de tiempo, sino que está respaldada por una estructura de contratación mayoritariamente indefinida y a jornada completa, lo que refuerza la seguridad laboral del equipo.

En cuanto a la promoción, el desarrollo de la carrera profesional se percibe como un ámbito más difuso. Actualmente, la entidad no cuenta con un proceso de promoción formalmente definido ni con una planificación estructurada para la gestión del talento.

Además, y considerando la elevada masculinización, en GRAFCAN sería interesante valorar la posibilidad de fomentar la retención del talento de las mujeres y, en este sentido, las oportunidades de promoción de las trabajadoras, en la medida de lo posible. Lo cual ayudaría, además, a combatir la segregación vertical de la entidad.

## G. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y GESTIÓN RETRIBUTIVA

La clasificación profesional de la empresa se deriva de sus dos Convenios Colectivos, donde el establecimiento de los criterios de pertenencia a cada grupo se basa en las funciones, títulos profesionales y nivel de responsabilidad.

Si bien no se encuentran datos de la distribución por grupo profesional, se encuentra:

- Infrarrepresentación femenina.
- Segregación horizontal y vertical por puestos de trabajo.

Por otra parte, debido a la existencia de dos convenios con una clasificación diferenciada, existen dificultades añadidas en la equiparación de categorías profesionales y puestos de trabajo entre sedes, lo que puede suponer un obstáculo en la igualdad de género si no se gestiona adecuadamente.

En este sentido, la plantilla solicitaba en el cuestionario (3 menciones de mujeres) una equiparación de categorías profesionales y retribuciones, con respecto a sus compañeros.

Ello guarda estrecha relación con la gestión retributiva de la entidad. Así bien, si en el Registro y Auditoría Retributiva no se encuentran diferencias no justificadas superiores al 25% que estipula la normativa, entre mujeres y hombres, sí se encuentra disparidad en algunas categorías y puestos profesionales, como consecuencia de derechos y retribuciones adquiridas por el ejercicio del puesto, en ocasiones ligado al momento de contratación.

## H. CONDICIONES DE TRABAJO

Se halla que el 100% de la plantilla trabaja a jornada completa y en horario continuo. No obstante, los horarios de trabajo son flexibles y se encuentran adaptados a las necesidades de los servicios de la entidad, así como a las del personal.

En estos términos, GRAFCAN ofrece mejoras como la existencia de un horario de entrada y salida flexible, horario de verano, teletrabajo, asuntos propios y una aplicación para gestión de derechos laborales (NetTimeOne y Gestión de Ausencias) para agilizar el proceso.

En materia de condiciones de trabajo, no se encuentran opiniones de la plantilla que reflejen una falta de igualdad de género, si bien, las aportaciones se dirigen al beneficio general del personal, haciendo solicitudes en materia de regulación del teletrabajo mediante una bolsa anual de días, mejor planificación de jornadas y horarios, diversificación de las medidas de conciliación y agilización de procesos para solicitar permisos y adaptaciones de jornada.

En este sentido, algunas de esas medidas ya han sido aplicadas por la entidad (dado que el cuestionario es de 2023 y el diagnóstico de 2024), si bien todavía quedan mejoras por implementar.

## **I. SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO**

GRAFCAN cuenta con evaluaciones de riesgos laborales de 2021 que consideran la perspectiva de género al integrar los riesgos específicos de personas embarazadas y en período de lactancia o parto reciente.

Si bien, se observa necesario profundizar en la prevención de riesgos desde una perspectiva de género en materia de riesgos psicosociales, violencia en el trabajo y acoso sexual, siendo las únicas medidas la adopción de un protocolo y la denuncia ante este tipo de situaciones.

## **J. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

El perfil demográfico de GRAFCAN dibuja un escenario donde la conciliación no es solo un derecho legal, sino una necesidad vital imperante para el bienestar de su equipo. La gran mayoría de la plantilla se encuentra en una etapa de plena madurez, lo que coloca a casi la totalidad del personal en momentos de la vida tradicionalmente vinculados a la prestación de cuidados de familiares.

En este sentido, si bien no se cuenta con datos desagregados por sexo en cuanto a los permisos, se tiene información de 3 excedencias (hombres), en los últimos 3 años, estando una de ellas relacionada con el cuidado a personas mayores.

Es por ello por lo que no resulta extraño que sus solicitudes vayan en línea de mejorar las medidas de conciliación, como se adelantaba en apartados anteriores, mediante regulación del teletrabajo (15

menciones), flexibilidad horaria y en solicitudes de permisos (8 menciones), definición de políticas de conciliación y comunicación transparente (5 menciones) y reducción de jornada laboral (3 menciones).

A su vez, se encuentra que una persona solicita sensibilización en materia de conciliación, ante comentarios de compañeros/as que, si bien se trata de una opinión única, merece ser abordado como medida de mejora.

## K. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Entre 2023 y 2024 la entidad ha desarrollado las negociaciones de un Protocolo contra el acoso sexual y/o por razón de sexo, finalizando con su aprobación el 14 de julio de 2024 en Comisión Negociadora.

Este protocolo aborda el acoso, así como otras conductas inapropiadas, incluyendo definiciones y ejemplos del acoso sexual y/o por razón de género, lo que supone un pilar de vital importancia en la identificación y prevención. Además, establece principios y pasos de activación e implementación del protocolo, incluyendo la denuncia.

Si bien, en el seno de la empresa no se ha dado formalmente ningún caso en los últimos 15 años, los datos del cuestionario muestran datos de interés en la materia:

- Una persona solicita cursos de sensibilización en igualdad de género y en torno al acoso, con el objetivo de lograr un cambio de mentalidad al respecto.
- El 90% de la plantilla encuestada indica no haber experimentado violencia y/o acoso sexual, si bien una mujer indica que sí, y un 5% no está segura, lo que muestra una necesidad de formación y/o sensibilización.
- El 63% del personal conoce las vías de denuncia ante estos casos, si bien, sería recomendable reforzar la comunicación y divulgación de las medidas, partiendo de que un 34% afirma rotundamente desconocer el proceso de denuncia.

Es por ello que resulta fundamental mejorar la información, claridad y accesibilidad de estos procedimientos, a través de:

- Información y difusión del protocolo.
- Sensibilización y formación sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo, especialmente a puestos de liderazgo o relacionados con el proceso de denuncia.
- Revisión y actualización del protocolo, cuando corresponda.

## L. VIOLENCIA DE GÉNERO

En cuanto a las medidas en favor de las víctimas de violencia de género, GRAFCAN cumple con las obligaciones normativas al respecto, no habiendo desarrollado otras actuaciones internas más allá de las mismas.

## M. MUJERES TRANS

Con respecto a las medidas a favor de mujeres trans, específicamente, la entidad reconoce que, a partir de la Ley 4/2023, cuenta con la obligación de realizar un Plan LGTBI, si bien, actualmente no ha desarrollado actuaciones en este sentido.

## IV. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Siguiendo el [Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres](#), las empresas que elaboren un Plan de Igualdad deberán incluir en el mismo una auditoría retributiva, entendiendo dicha auditoría como un análisis, completo y transversal del sistema retributivo de la empresa para comprobar si en esta se cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

La auditoría retributiva tendrá la misma vigencia que el Plan de Igualdad del que forma parte (febrero 2026 – febrero 2030) y, durante este período, esta se actualizará cada vez que se generen nuevos puestos de trabajo no identificados en la versión actual.

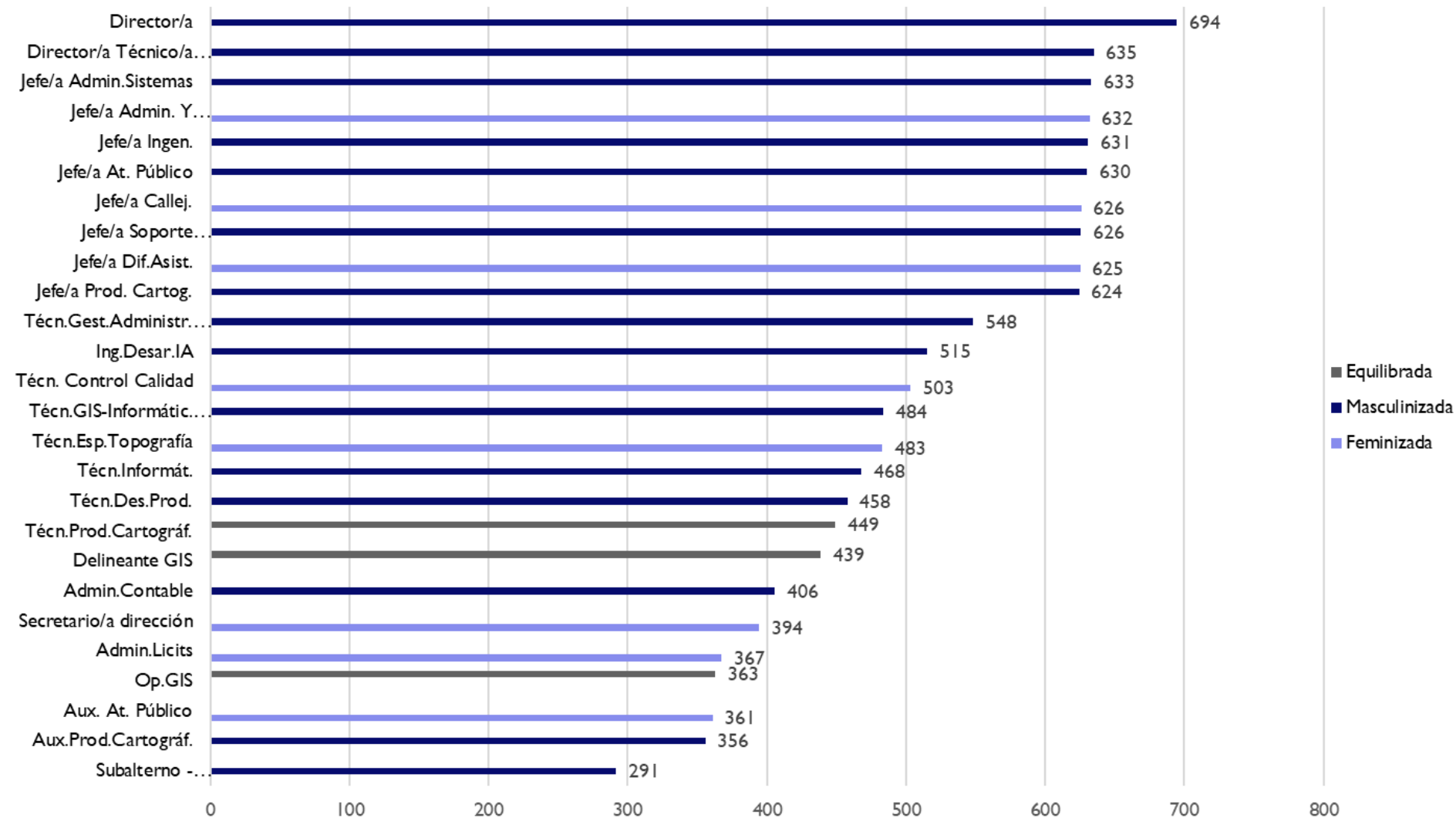
A. PRINCIPALES RESULTADOS

En total, el informe de Auditoría Retributiva de GRAFCAN analiza un total de 29 puestos de trabajo, teniendo en cuenta todas las áreas y variables establecidas por la herramienta establecida por el Ministerio para ello.

En base a dicho análisis, se obtiene la siguiente valoración de puestos:

| PUESTO DE TRABAJO                  | A.<br>NATURALEZA<br>DE LAS<br>FUNCIONES<br>O TAREAS | B.<br>CONDICIONES<br>EDUCATIVAS | C. CONDICIONES<br>PROFESIONALES Y<br>DE FORMACIÓN | D. CONDICIONES LABORALES Y<br>FACTORES Estrictamente<br>RELACIONADOS CON EL<br>DESEMPEÑO | TOTAL<br>PONDERADO |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Director/a                         | 347                                                 | 143                             | 160                                               | 45                                                                                       | 694 Puntos         |
| Director/a Técnico/a               | 293                                                 | 143                             | 154                                               | 45                                                                                       | 635 Puntos         |
| Jefe/a Admin.<br>Sistemas          | 275                                                 | 143                             | 161                                               | 54                                                                                       | 633 Puntos         |
| Jefe/a Admin. y<br>finanzas        | 288                                                 | 143                             | 156                                               | 45                                                                                       | 632 Puntos         |
| Jefe/a Ingen.                      | 282                                                 | 143                             | 161                                               | 45                                                                                       | 631 Puntos         |
| Jefe/a At. Público                 | 283                                                 | 143                             | 159                                               | 45                                                                                       | 630 Puntos         |
| Jefe/a Soporte<br>Planeamiento     | 283                                                 | 143                             | 154                                               | 45                                                                                       | 626 Puntos         |
| Jefe/a Callej.                     | 276                                                 | 143                             | 162                                               | 45                                                                                       | 626 Puntos         |
| Jefe/a Dif. Asist.                 | 282                                                 | 143                             | 155                                               | 45                                                                                       | 625 Puntos         |
| Jefe/a Prod. Cartog.               | 282                                                 | 143                             | 154                                               | 45                                                                                       | 624 Puntos         |
| Téc. Gest.Administr.<br>– Contable | 234                                                 | 143                             | 135                                               | 36                                                                                       | 548 Puntos         |
| Ing. Desar. IA.                    | 192                                                 | 143                             | 144                                               | 36                                                                                       | 515 Puntos         |
| Ing. Sistemas                      | 170                                                 | 143                             | 147                                               | 45                                                                                       | 504 Puntos         |
| Téc. Control Calidad               | 207                                                 | 143                             | 117                                               | 36                                                                                       | 503 Puntos         |
| Téc. Esp. Topografía               | 175                                                 | 143                             | 138                                               | 27                                                                                       | 483 Puntos         |
| Téc. GIS-Infomát. GIS              | 167                                                 | 143                             | 141                                               | 27                                                                                       | 478 Puntos         |
| Téc. Informát.                     | 144                                                 | 143                             | 136                                               | 45                                                                                       | 468 Puntos         |
| Téc. Des. Prod.                    | 141                                                 | 143                             | 147                                               | 27                                                                                       | 458 Puntos         |
| Téc. Prod. Cartográf.              | 164                                                 | 114                             | 144                                               | 27                                                                                       | 449 Puntos         |
| Delineante GIS                     | 156                                                 | 114                             | 132                                               | 36                                                                                       | 439 Puntos         |
| Admin. Contable                    | 144                                                 | 114                             | 121                                               | 27                                                                                       | 406 Puntos         |
| Secretario/a dirección             | 136                                                 | 114                             | 108                                               | 36                                                                                       | 394 Puntos         |
| Admin. Licits.                     | 129                                                 | 114                             | 106                                               | 18                                                                                       | 367 Puntos         |
| Op. GIS                            | 123                                                 | 114                             | 99                                                | 27                                                                                       | 363 Puntos         |
| Aux. At. Público                   | 121                                                 | 114                             | 99                                                | 27                                                                                       | 361 Puntos         |
| Aux. Prod. Cartográf.              | 122                                                 | 114                             | 92                                                | 27                                                                                       | 356 Puntos         |
| Subalterno –<br>Ordenanza          | 124                                                 | 57                              | 74                                                | 36                                                                                       | 291 Puntos         |

# PUNTUACIÓN POR PUESTO Y SEXO



| Título del Puesto               | Puntos            | Nº. C <sup>1</sup> .<br>de<br>Mujeres | Nº. C. de<br>Hombres | Categorización |
|---------------------------------|-------------------|---------------------------------------|----------------------|----------------|
| Director/a                      | <b>694 Puntos</b> | 0                                     | 1                    | Masculinizada  |
| Director/a Técnico/a            | <b>635 Puntos</b> | 0                                     | 1                    | Masculinizada  |
| Jefe/a Admin. Sistemas          | <b>633 Puntos</b> | 0                                     | 1                    | Masculinizada  |
| Jefe/a Admin. y finanzas        | <b>632 Puntos</b> | 1                                     | 0                    | Feminizada     |
| Jefe/a Ingen.                   | <b>631 Puntos</b> | 0                                     | 1                    | Masculinizada  |
| Jefe/a At. Público              | <b>630 Puntos</b> | 0                                     | 1                    | Masculinizada  |
| Jefe/a Soporte Planeamiento     | <b>626 Puntos</b> | 0                                     | 1                    | Masculinizada  |
| Jefe/a Dif. Asist.              | <b>626 Puntos</b> | 1                                     | 0                    | Feminizada     |
| Jefe/a Callej.                  | <b>625 Puntos</b> | 1                                     | 0                    | Feminizada     |
| Jefe/a Prod. Cartog.            | <b>624 Puntos</b> | 0                                     | 1                    | Masculinizada  |
| Téc. Gest.Administr. – Contable | <b>548 Puntos</b> | 0                                     | 1                    | Masculinizada  |
| Ing. Desar. IA.                 | <b>515 Puntos</b> | 0                                     | 7                    | Masculinizada  |
| Téc. Control Calidad            | <b>503 Puntos</b> | 1                                     | 0                    | Feminizada     |
| Téc. GIS-Infomát. GIS           | <b>478 Puntos</b> | 2                                     | 12                   | Masculinizada  |
| Téc. Informát.                  | <b>468 Puntos</b> | 0                                     | 3                    | Masculinizada  |
| Téc. Des. Prod.                 | <b>458 Puntos</b> | 0                                     | 2                    | Masculinizada  |
| Téc. Prod. Cartográf.           | <b>449 Puntos</b> | 4                                     | 6                    | Equilibrada    |
| Téc. Esp. Topografía            | <b>448 Puntos</b> | 2                                     | 1                    | Feminizada     |
| Delineante GIS                  | <b>439 Puntos</b> | 5                                     | 4                    | Equilibrada    |
| Admin. Contable                 | <b>406 Puntos</b> | 0                                     | 1                    | Masculinizada  |
| Secretario/a dirección          | <b>394 Puntos</b> | 1                                     | 0                    | Feminizada     |
| Admin. Licits.                  | <b>367 Puntos</b> | 1                                     | 0                    | Feminizada     |
| Op. GIS                         | <b>363 Puntos</b> | 1                                     | 1                    | Equilibrada    |
| Aux. At. Público                | <b>361 Puntos</b> | 2                                     | 0                    | Feminizada     |
| Aux. Prod. Cartográf.           | <b>356 Puntos</b> | 0                                     | 1                    | Masculinizada  |
| Subalterno – Ordenanza          | <b>291 Puntos</b> | 0                                     | 1                    | Masculinizada  |

---

<sup>1</sup> Número de contratos

| Agrupaciones | Puesto + Puntos                               |
|--------------|-----------------------------------------------|
| Agrupación 8 | Director/a(694)                               |
| Agrupación 7 | Jefe/a At. Público(630)                       |
|              | Jefe/a Callej.(626)                           |
|              | Jefe/a Dif.Asist.(625)                        |
|              | Jefe/a Ingen.(631)                            |
|              | Jefe/a Prod. Cartog.(624)                     |
|              | Jefe/a Soporte Planeamiento(626)              |
|              | Director/a Técnico/a (Jefe/a Dir. Téc.).(635) |
|              | Jefe/a Admin. Y Finanzas(632)                 |
|              | Jefe/a Admin.Sistemas(633)                    |
| Agrupación 6 | Ing.Sistemas(504)                             |
|              | Téc. Control Calidad(503)                     |
|              | Ing.Desar.IA(515)                             |
|              | Téc. Gest.Administr.- Contable(548)           |
| Agrupación 5 | Admin.Contable(406)                           |
|              | Téc. Informát.(468)                           |
|              | Téc. Des.Prod.(458)                           |
|              | Téc. Prod.Cartográf.(449)                     |
|              | Delineante GIS(439)                           |
|              | Téc. Esp.Topografía(483)                      |
|              | Téc. GIS-Informatic. GIS(484)                 |
| Agrupación 4 | Admin.Licits(367)                             |
|              | Op.GIS(363)                                   |
|              | Aux.Prod.Cartográf.(356)                      |
|              | Secretario/a dirección(394)                   |
|              | Aux. At. Público(361)                         |
| Agrupación 3 | Subalterno - Ordenanza(291)                   |

## B. CONCLUSIONES

La empresa **CARTOGRÁFICA DE CANARIAS S.A. O GRAFCAN**, es una entidad de carácter público, donde en 2024, tenía una plantilla conformada por un 68% varones y 32% mujeres. Se trata por tanto de una empresa masculinizada, acorde a la realidad del sector de la ingeniería.

GRAFCAN, como empresa pública presente en toda Canarias, se ve condicionada por la ubicación de sus sedes, dándose que a nivel laboral se regula por dos convenios de rango provincial, Oficinas y Despachos de Santa Cruz de Tenerife (1976) y Oficinas y Despachos de las Palmas de Gran Canaria (2022).

Tanto el número como la fecha de la que datan los convenios dificulta la **homogeneización de la clasificación profesional y de sus condiciones de trabajo** entre puestos laborales de igual valor.

Asimismo, GRAFCAN ha partido de un modelo de asignación de retribuciones no estable ni estandarizado, derivado de momentos de su desarrollo como empresa en los que no existían criterios para ellos. Así, si bien estas decisiones se debían a necesidades específicas de la entidad, ello ha influido sobre su situación, en la que todavía se siguen encontrando algunas diferencias retributivas y derechos adquiridos, tanto entre categorías de puestos, como entre personas.

### Clasificación profesional

En cuanto a la **estructura de puestos**, cabe mencionar la existencia de puestos de trabajo de carácter unipersonal que por sus características no pueden ser analizados desde una perspectiva de género, y otros que, pluripersonal por el contrario, son ocupados en su totalidad por personas de un sexo.

Esta última situación puede producir diferencias salariales entre mujeres y hombres, en particular si los **puestos en los que predomina un sexo existen mejores condiciones laborales y retribuciones**, que pueden repercutir sobre la igualdad salarial de la entidad.

En este sentido, no se puede afirmar que **la clasificación profesional suponga segregación por sexo**, dado el gráfico de clasificación de puestos, si bien, se encuentra una **ligera concentración de puestos feminizados en la mitad inferior** (Admin. Licitaciones, Secretario/a de Dirección y Aux. At. Público). No obstante, esto se relaciona con **la infrarrepresentación femenina**.

Por otra parte, a pesar de que existe infrarrepresentación, esta no se refleja en los niveles de dirección y jefatura, dado que, mientras en el total de la empresa, el 32% son mujeres, este porcentaje se mantiene en los altos cargos (3 de los 10 altos cargos son mujeres).

## Retribuciones

A pesar de lo anterior, cuando se analizan las **retribuciones por sexo por categoría**, estas presentan una alta homogeneización (entre 3% y 7% de diferencia en salario base promedio equiparado), siendo la única excepción el puesto de técnico/a de especialista, con un 23% que se explica por la inclusión de las pagas extras en el salario base (prorratio) en el caso de las trabajadoras, y por la recepción de este concepto como complemento salarial en caso del trabajador.

Al realizar el análisis por agrupaciones de puestos de igual valor, sólo una agrupación supera los límites marcados por Ley (25% en la retribución total promedio de un sexo sobre otro), siendo esta la Agrupación 4), encontrándose la diferencia debidamente justificada de la siguiente manera:

- Se encuentra una diferencia del 24% a favor de las mujeres en salario base, ligado a las responsabilidades especiales del puesto actualmente ocupado por la trabajadora (Técnico/a Control Calidad).
- Las diferencias aumentan al 51%, a favor de la trabajadora, por conceptos como la antigüedad, trienios y atrasos de pago del año anterior.

Por todo lo comentado se concluye que:

- A. El estudio de la información retributiva mostró una alta homogenización en los salariales entre hombres y mujeres.
- B. No existe brecha salarial entre hombres y mujeres; dado que la única diferencia encontrada está debidamente justificada por las funciones del puesto.
- C. Carácter público de la Entidad: Al ser una entidad de carácter público, GRAFCAN tiene un presupuesto anual público, un control de cuentas externo y la obligación de poner a disposición la información retributiva mediante su portal de Transparencia y procedimientos establecidos al respecto, además cuenta con la existencia de la representatividad de la plantilla.

Por ello, la entidad tiene un nivel de protección muy alta ante los desequilibrios salariales no justificados, lo que es una garantía para la entidad.

Una vez valoradas todas las incidencias, podemos concluir que en la empresa no existe desigualdad de género, ajustándose a la normativa vigente, y aplicando los correspondientes convenios colectivos al centro de trabajo.

La estructura derivada del análisis de puestos se presenta como correcta y no se puede afirmar que existan discriminaciones en su organización y escala salarial, aunque se hace preciso una unificación de nomenclaturas y convenios.

Por lo indicado, se propone las siguientes medidas, estableciéndose en el Plan de Igualdad un sistema de seguimiento para las mismas.

| ÁREA             | I                                                                                             | Retribuciones y Auditoría retributiva                    |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| OBJETIVO GENERAL | Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres en todos los niveles de la entidad |                                                          |
| MEDIDA           | I.2.                                                                                          | Revisión periódica de las retribuciones de la plantilla. |

| OBJETIVO ESPECÍFICO | Comprobar que las retribuciones del personal corresponden a las funciones que desempeñan en cada momento. |                                                                                                                                                              |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACCIONES            |                                                                                                           | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                  |
| I.2.1.              | Verificar la correcta asignación de complementos salariales de toda la plantilla.                         | Realizar una revisión anual de las nóminas del personal de la entidad con la finalidad de verificar que le corresponde según las funciones que lleva a cabo. |

| Temporalización                                         | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                                    | Responsable(s)                                                                             |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Anual</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de personas trabajadoras de la entidad.</li> <li>Número de retribuciones verificadas.</li> <li>Número de retribuciones corregidas.</li> <li>Correcciones realizadas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Financiera.</li> <li>Gerencia.</li> </ul> |

| OBJETIVO ESPECÍFICO | Comprobar que las retribuciones del personal corresponden a las funciones que desempeñan en cada momento.                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACCIONES            |                                                                                                                                                                              | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| I.2.2.              | Cuando se produzca alguna rotación o movilidad funcional interna del personal, vigilar que se actualizan los salarios y complementos a los correspondientes al nuevo puesto. | En aquellos casos en las que una rotación o movilidad funcional interna del personal (temporal o definitiva) suponga un cambio de funciones a desempeñar y, por tanto, un cambio en el salario y los complementos a percibir se revisará que la persona movilizada disfruta de las retribuciones correctas en cada momento. |

| Temporalización                                         | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsable(s)                                                                             |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Anual</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de personas que han experimentado movilidad funcional interna.</li> <li>Número de retribuciones de personas que han experimentado movilidad funcional interna verificadas.</li> <li>Número de retribuciones personas que han experimentado movilidad funcional interna corregidas.</li> <li>Correcciones realizadas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Financiera.</li> <li>Gerencia.</li> </ul> |

| ÁREA             | I                                                                                             | Retribuciones y Auditoría retributiva   |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| OBJETIVO GENERAL | Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres en todos los niveles de la entidad |                                         |
| MEDIDA           | I.3                                                                                           | Mejora de la transparencia retributiva. |

| OBJETIVO ESPECÍFICO |                                                                                                                            | Mejorar la transparencia retributiva                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACCIONES            |                                                                                                                            | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                              |
| I.3.2.              | Relacionar los puestos incluidos en el organigrama de la entidad con los grupos profesionales de los convenios aplicables. | Realizar una relación clara, accesible para toda la plantilla, entre sus puestos de trabajo en la entidad (organigrama) y el grupo profesional que les corresponde en el convenio de aplicación, para contribuir a la transparencia en materia salarial. |

| Temporalización                                      | Indicadores de seguimiento                                                                                | Responsable(s)                                            |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>2026</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Relación de puestos realizada conforme al/los convenio/s.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia.</li></ul> |

| OBJETIVO ESPECÍFICO |                                                                                                                                                      | Mejorar la transparencia retributiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACCIONES            |                                                                                                                                                      | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| I.3.3.              | Unificar la nomenclatura de puestos para garantizar una clasificación profesional clara entre sedes, en correspondencia con las funciones asignadas. | Esta acción consiste en revisar, homogeneizar y unificar la nomenclatura de los puestos de trabajo existentes en las distintas sedes de la organización, con el fin de garantizar una clasificación profesional clara, coherente y comparable. La unificación se realizará asegurando la correspondencia real entre la denominación del puesto, las funciones efectivamente desempeñadas y el nivel de responsabilidad asociado, evitando duplicidades, denominaciones ambiguas o divergencias entre sedes para puestos equivalentes. Esta medida permitirá mejorar la transparencia organizativa, facilitar la gestión de recursos humanos (selección, promoción, retribución y evaluación), reducir posibles desigualdades internas y asegurar el alineamiento con la normativa laboral y los sistemas de clasificación profesional vigentes. Además, servirá como base para otros procesos estratégicos como la valoración de puestos, el registro retributivo y la planificación del desarrollo profesional. |

| Temporalización                                      | Indicadores de seguimiento                                                                            | Responsable(s)                                            |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>2026</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Modificaciones realizadas en nomenclatura de puestos.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia.</li></ul> |

## V. OBJETIVOS Y MEDIDAS

La [Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres](#) establece que en los planes de igualdad se fijarán los **objetivos** concretos a alcanzar en la materia, así como las estrategias y prácticas (**medidas y acciones**) a adoptar para su consecución, en virtud de los resultados del diagnóstico, añade el [Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro](#); en todo caso, estas medidas deberán responder a la situación real de la empresa reflejada en el diagnóstico, estableciendo tantas como resulten necesarias en relación con todas las materias analizadas. En todo caso, las medidas deberán ser evaluables.

Sin perjuicio de lo anterior, algunas de las medidas propuestas por la normativa aplicable son:

1. [Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres](#):
  - La garantía de la igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo (art. 5).
  - Medidas específicas para prevenir la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital (art. 48).
2. [Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual](#):
  - Medidas de prevención y sensibilización en el ámbito laboral para la protección integral de las violencias sexuales (art. 12).

Teniendo en cuenta todo lo anterior, a continuación, se desarrollan las **22 medidas** y **41 acciones** que conforman el *I Plan de Igualdad de GRAFCAN*, organizadas en 13 áreas, a saber:

- A. Compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres.
- B. Proceso de selección y contratación.
- C. Clasificación profesional.
- D. Formación.
- E. Promoción profesional.
- F. Condiciones de trabajo.
- G. Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- H. Infrarrepresentación femenina.
- I. Retribuciones y auditoría salarial.
- J. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- K. Violencia de género.
- L. Lenguaje y comunicación no sexista.
- M. Salud laboral desde una perspectiva de género.

Cada medida propuesta responde a un objetivo específico, dentro de un objetivo general relacionado con el área de actuación correspondiente, y podrá derivar en una o varias acciones, que serán ejecutadas por las personas o departamentos responsables designados, siempre en coordinación con la Comisión de Igualdad y Seguimiento.

Para facilitar la ejecución de las medidas, se ha realizado una profunda desagregación de las acciones que comprenden, de modo que fueran concretas, ajustadas a la realidad de la empresa, abordables en su ejecución y evaluables. Cada una de las acciones planteadas contiene una descripción, una propuesta de temporalidad en la que debe ejecutarse y unos indicadores que servirán para su posterior seguimiento y evaluación.

A pesar de la desagregación de acciones que se realiza en este documento por motivos operativos, cuando estas sean de naturaleza similar o estén relacionadas de alguna manera, podrán desarrollarse de manera integrada en lugar de por separado, para una mayor eficiencia.

En cualquier caso, las acciones planteadas en este documento podrán ser modificadas, total o parcialmente por decisión de la Comisión de Igualdad y Seguimiento, de acuerdo con las evaluaciones que se vayan realizando los recursos disponibles y el desarrollo del Plan.

A. COMPROMISO CON LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

|                     |      |                                                                                                             |
|---------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | A    | Compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres.                                                         |
| OBJETIVO GENERAL    |      | Demostrar el compromiso de la empresa en la materia.                                                        |
| MEDIDA              | A.1. | Visibilizar el compromiso de GRAFCAN con la igualdad                                                        |
| OBJETIVO ESPECÍFICO |      | Mejorar la visibilidad, tanto interna como externa, del compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres. |

| ACCIONES |                                  | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A.1.1.   | Publicación del Plan de Igualdad | <p>Una vez aprobado y registrado el Plan de Igualdad de GRAFCAN, se procederá a su publicación en el portal de transparencia y en la web corporativa de la empresa. Con él, se publicará también el compromiso de la empresa con la igualdad.</p> <p>Asimismo, se difundirá a toda la plantilla y empresas subcontratadas por correo electrónico y mediante anuncio en la intranet, incluyendo un resumen ejecutivo y un enlace directo al documento. Esta acción busca garantizar la transparencia, el acceso equitativo a la información y la visibilidad institucional del compromiso con la igualdad.</p> |

| Temporalización                                                                                           | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                  | Responsable(s)                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Una vez aprobado el Plan.</li><li>Anualmente (2026-2029).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Canales de información utilizados con la plantilla.</li><li>Número de personas trabajadoras, sobre el total, que han sido informadas, desagregado por sexo.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia.</li><li>Comisión de Igualdad.</li></ul> |

| ACCIONES |                                              | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A.1.2.   | Difusión del Plan de Igualdad a la plantilla | <p>Se organizarán sesiones informativas presenciales o virtuales dirigidas a toda la plantilla para explicar el contenido del Plan de Igualdad, incluyendo las obligaciones normativas, diagnóstico de partida, objetivos y medidas. Además, se celebrarán reuniones específicas con los departamentos implicados en la ejecución de medidas concretas.</p> <p>Los materiales de estas sesiones se compartirán en la intranet, y se podrán elaborar vídeos-resumen, infografías o folletos para facilitar su consulta posterior.</p> <p><i>En relación con I.3.1.</i></p> |

| Temporalización                                                                                                  | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                                                                        | Responsable(s)                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Una vez aprobado el Plan.</li><li>• Bienalmente (2027 y 2029).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de sesiones informativas realizadas.</li><li>• Porcentaje de plantilla participante, desagregado por sexo.</li><li>• Número de reuniones por departamento.</li><li>• Materiales elaborados y difundidos.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerencia.</li><li>• Administración y Finanzas.</li><li>• Comisión de Igualdad.</li></ul> |

|                     |                                                                                                          |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | A Compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres.                                                    |
| OBJETIVO GENERAL    | Demostrar el compromiso de la empresa en la materia.                                                     |
| MEDIDA              | A.2. Fortalecer las herramientas internas de igualdad.                                                   |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Mantener un entorno laboral igualitario y participativo, fomentando la implicación de toda la plantilla. |

| ACCIONES |                                                                        | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A.2.1.   | Creación y difusión del canal de contacto con la Comisión de Igualdad. | <p>Se dará a conocer a toda la plantilla la existencia de la Comisión de Igualdad, su composición y funciones, y se informará de los canales que existen en GRAFCAN para consultas, propuestas o incidencias (buzón de sugerencias y canal de denuncias), señalando que serán las vías para recoger todo aquello relacionado con la igualdad de género en la empresa, entre otros ámbitos.</p> <p>Esta información se difundirá mediante correo electrónico, cartelería en las sedes y en la intranet, garantizando el acceso de toda la plantilla y la actualización permanente.</p> <p>Asimismo, este canal debe garantizar una comunicación bidireccional y fluida, por lo que se asegurará que las consultas, propuestas o incidencias reciban respuesta.</p> |

| Temporalización                                                           | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                    | Responsable(s)                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Anualmente (2026 – 2030).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de comunicaciones enviadas.</li><li>Número de consultas, propuestas o sugerencias recibidas, desagregadas por tema y sexo, en la medida de lo posible.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia.</li><li>Administración y Finanzas.</li><li>Comisión de Igualdad.</li></ul> |

| ACCIONES |                                                                                                                                                                                                                                                       | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A.2.2.   | Generar un espacio específico en la web de la empresa donde ubicar la información del Plan de Igualdad, acciones realizadas o por realizar, información sobre la prevención del acoso sexual, el propio canal de denuncias y el buzón de sugerencias. | Informar sobre las acciones que realiza la empresa en el ámbito de la igualdad de oportunidades, incluida la información sobre el Plan de Igualdad y su evolución, la realización de acciones y protocolos. |

| Temporalización                                                                                                 | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsable(s)                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Una vez aprobado el Plan.</li><li>• Anualmente (2026 – 2029).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Estadísticas web del espacio específico generado en la web para esta finalidad y de visualizaciones de publicaciones relacionadas en las redes sociales de la empresa (según canales utilizados y estadísticas del servidor).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerencia.</li><li>• Administración de Sistemas.</li><li>• Comisión de Igualdad.</li></ul> |

B. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

|                     |                                                                                                                                  |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | B Selección y contratación.                                                                                                      |
| OBJETIVO GENERAL    | Garantizar procesos de selección y contratación igualitarios, transparentes y libres de sesgos de género en GRAFCAN.             |
| MEDIDA              | B.1. Mejorar la transparencia en los procesos de selección y contratación                                                        |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Tener a toda la plantilla informada sobre los procesos de selección abiertos y sobre cómo se gestiona la igualdad en los mismos. |

| ACCIONES |                                                                                                             | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B.1.1.   | Consolidar la comunicación interna sobre la apertura de procesos de selección como una práctica sistemática | <p>Cada vez que se abra un nuevo proceso de selección se informará de forma interna a través del correo corporativo y la intranet.</p> <p>La comunicación incluirá la denominación del proceso, criterios de acceso al puesto, plazos y enlace al documento completo o a su publicación oficial.</p> <p>Esta medida busca garantizar el acceso equitativo a la información, reforzar la transparencia y prevenir posibles desigualdades.</p> |

| Temporalización                                                                           | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                     | Responsable(s)                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>En cada proceso de selección (2026-2030).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de procesos comunicados, sobre el número de procesos de selección abiertos.</li><li>Canales de comunicación utilizados.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Administración y Finanzas.</li></ul> |

|                     |                                                                                                                      |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | B Selección y contratación.                                                                                          |
| OBJETIVO GENERAL    | Garantizar procesos de selección y contratación igualitarios, transparentes y libres de sesgos de género en GRAFCAN. |
| MEDIDA              | B.2. Consolidar procesos de selección igualitarios                                                                   |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Promover la igualdad entre mujeres y hombres en todas las fases del proceso de selección y contratación.             |

| ACCIONES |                                                               | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B.2.1.   | Incluir la igualdad como compromiso en las bases de selección | <p>Todas las convocatorias y bases de selección deberán incluir una referencia expresa al compromiso de GRAFCAN con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.</p> <p>Esta cláusula visibilizará la orientación igualitaria de la empresa y declarará expresamente la aplicación de criterios de igualdad y no discriminación en todo el proceso.</p> |

| Temporalización                                                                           | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                | Responsable(s)                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>En cada proceso de selección (2026-2030).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Porcentaje de convocatorias que incluyen esta referencia.</li><li>Cláusula de compromiso con la igualdad.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia.</li><li>Administración y Finanzas.</li></ul> |

| ACCIONES |                                                                                         | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B.2.2.   | Impartir formación en igualdad a las personas que participan en los procesos selectivos | <p>El personal implicado en procesos de selección (tribunales, evaluadores, responsables de RRHH, etc.) recibirá formación específica en perspectiva de género, prevención de sesgos y normativa de igualdad.</p> <p>La formación incluirá contenidos específicos sobre la realidad de las personas trans, especialmente mujeres trans, con el fin de asegurar una evaluación justa e inclusiva.</p> |

| Temporalización                                                                           | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                 | Responsable(s)                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando cambien las personas implicadas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Contenido de la formación.</li><li>• Número de personas formadas, desagregado por sexo y cargo.</li><li>• Número de sesiones realizadas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerencia.</li><li>• Administración y Finanzas.</li><li>• Comisión de Igualdad.</li><li>• Entidad externa especializada.</li></ul> |

C. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

|                     |                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | C Clasificación profesional                                                                                                                                                        |
| OBJETIVO GENERAL    | Garantizar una distribución equitativa de mujeres y hombres en los grupos profesionales y niveles de responsabilidad de GRAFCAN, combatiendo la segregación horizontal y vertical. |
| MEDIDA              | C.1. Realizar un análisis y seguimiento de la clasificación profesional desde una perspectiva de género                                                                            |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Conocer y hacer seguimiento de la distribución de mujeres y hombres en los distintos grupos profesionales, para detectar y corregir posibles desequilibrios.                       |

| ACCIONES |                                                                                          | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.1.1.   | Elaborar y actualizar un informe anual de clasificación profesional desagregado por sexo | <p>Se elaborará un informe anual que recoja la clasificación profesional de la plantilla de GRAFCAN, desagregada por sexo, por categoría profesional, tipo de contrato, nivel de responsabilidad y departamento.</p> <p>Este informe permitirá detectar desigualdades estructurales y servirá de base para la toma de decisiones estratégicas en materia de igualdad, como el diseño de itinerarios de promoción equilibrados o acciones de captación en áreas masculinizadas/feminizadas.</p> <p><i>En relación con I.3.3.</i></p> |

| Temporalización                                                         | Indicadores de seguimiento                                                                                                                       | Responsable(s)                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Anualmente (2027-2030).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Existencia de informe anual publicado.</li><li>Número de medidas adoptadas a partir del informe.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Administración y Finanzas.</li><li>Comisión de Igualdad.</li></ul> |

D. FORMACIÓN INTERNA

|                     |                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | D      Formación interna                                                                                                                                                                                                                     |
| OBJETIVO GENERAL    | Garantizar el acceso igualitario de mujeres y hombres a la formación interna de la empresa, incorporando contenidos de igualdad en la oferta formativa y eliminando barreras estructurales o culturales que dificulten el acceso equitativo. |
| MEDIDA              | D.1.      Promover la igualdad en el acceso a la formación interna                                                                                                                                                                           |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Asegurar que toda la plantilla, con independencia de su sexo, categoría profesional, situación familiar o tipo de contrato, pueda acceder en igualdad de condiciones a la formación promovida por GRAFCAN.                                   |

| ACCIONES |                                                                                                | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D.1.1.   | Establecer un sistema de comunicación y acceso adaptado a las necesidades de toda la plantilla | <p>GRAFCAN implantará un procedimiento estable y sistemático para garantizar la comunicación efectiva y el acceso equitativo a la formación interna. Para ello:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se compartirá el Plan Anual de Formación a toda la plantilla a través de la intranet, correo electrónico corporativo y tableros informativos.</li><li>• Cada acción formativa será anunciada con al menos 15 días naturales de antelación.</li><li>• Se utilizará un formulario digital de inscripción, garantizando la accesibilidad de toda la plantilla.</li></ul> |

| Temporalización                                                             | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                                                             | Responsable(s)                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Anualmente (2027 – 2030).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de formaciones comunicadas.</li><li>• Canales de comunicación.</li><li>• Número de solicitudes de inscripción recibidas.</li><li>• Número de adaptaciones de horario gestionadas y aprobadas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administración y Finanzas.</li><li>• Comisión de Igualdad.</li></ul> |

| ACCIONES |                                                                                             | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D.1.2.   | Implementar mecanismos de seguimiento, evaluación y mejora continua de la formación interna | <p>Se establecerá un sistema de seguimiento y evaluación con enfoque de igualdad para conocer quién accede a la formación, con qué resultados, y qué barreras persisten.</p> <p>Para ello, se incluirá un registro de asistencia, desagregado por sexo y jornada; una encuesta de evaluación tras cada acción formativa; y un análisis de los resultados, a través de un informe anual de las brechas detectadas y propuestas de medidas correctoras para el siguiente ciclo formativo.</p> |

| Temporalización                                                           | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                | Responsable(s)                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>En cada acción formativa.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Registro de las formaciones realizado, desagregado por sexo.</li><li>Encuestas de evaluación realizadas.</li><li>Informe anual realizado.</li><li>Número de medidas correctoras aplicadas como resultado del seguimiento.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Administración y Finanzas.</li><li>Comisión de Igualdad.</li></ul> |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | D      Formación interna                                                                                                                                                                                                                     |
| OBJETIVO GENERAL    | Garantizar el acceso igualitario de mujeres y hombres a la formación interna de la empresa, incorporando contenidos de igualdad en la oferta formativa y eliminando barreras estructurales o culturales que dificulten el acceso equitativo. |
| MEDIDA              | D.2.      Incorporar la igualdad de género en la oferta formativa                                                                                                                                                                            |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Fomentar la sensibilización y el conocimiento sobre igualdad entre toda la plantilla mediante acciones formativas específicas.                                                                                                               |

| ACCIONES |                                                        | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D.2.1.   | Incluir contenidos de igualdad en la formación general | <p>GRAFCAN programará anualmente como mínimo una acción formativa dirigida a toda la plantilla, orientada a reforzar la cultura corporativa de igualdad.</p> <p>Para el desarrollo de las formaciones se realizará un cuestionario previo a la plantilla, con el que detectar inquietudes en la materia, si bien, en base al diagnóstico, éstas podrán ser sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral,</li><li>• Sesgos inconscientes en la toma de decisiones,</li><li>• Uso no sexista e inclusivo del lenguaje,</li><li>• Corresponsabilidad y conciliación,</li><li>• Violencia de género, y</li><li>• Mitos y estereotipos que favorecen la discriminación y acoso sexual, por razón de sexo y por orientación sexual.</li></ul> <p>Podrán utilizarse efemérides clave para su desarrollo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 24 de enero, Día de la Educación.</li><li>• 11 de febrero, Día de la Mujer y la Niña en la Ciencia.</li><li>• 8 de marzo, Día de la Mujer.</li><li>• 1 de mayo, Día de las Personas Trabajadoras.</li><li>• 15 de mayo, Día de las Familias.</li><li>• 5 de noviembre, Día de las Personas Cuidadoras.</li></ul> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• 25 de noviembre, Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres.</li></ul> <p>La metodología podrá combinar sesiones presenciales con online (campus virtual), y contará con materiales complementarios que se subirán en la intranet al final de cada formación, para la consulta de la plantilla.</p> <p>Al finalizar la actividad se aplicará un cuestionario de evaluación para medir conocimientos adquiridos, percepción de utilidad y posibles mejoras. Los resultados agregados se remitirán a la Comisión de Igualdad para su análisis y seguimiento.</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Temporalización                                                           | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsable(s)                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Anualmente (2027-2030).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de formaciones realizadas.</li><li>• Número de personas participantes, desagregado por sexo.</li><li>• Número de personas participantes que ocupan cargos de responsabilidad, desagregado por sexo.</li><li>• Propuestas de mejora recogidas y aplicadas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administración y Finanzas.</li><li>• Comisión de Igualdad.</li><li>• Empresa externa especializada.</li></ul> |

E. PROMOCIÓN INTERNA

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | E Promoción interna                                                                                                                                                                                                                                  |
| OBJETIVO GENERAL    | Garantizar que los procesos de promoción interna se desarrollen en condiciones de igualdad para mujeres y hombres, evitando sesgos directos o indirectos y fomentando la presencia femenina en los niveles superiores de la estructura organizativa. |
| MEDIDA              | E.1. Establecer criterios objetivos y procesos transparentes para la promoción interna                                                                                                                                                               |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Establecer un marco estable y normativo para la promoción profesional, que asegure procesos objetivos, comunicados con equidad y evaluados con enfoque de género, incluyendo medidas correctoras ante situaciones de infrarrepresentación.           |

| ACCIONES |                                                                        | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| E.1.1.   | Definir y publicar los criterios y procedimientos de promoción interna | <p>GRAFCAN elaborará un procedimiento interno para regular los procesos de promoción y movilidad interna, garantizando los principios de objetividad, igualdad de trato y transparencia. Este procedimiento recogerá, como mínimo, y de acuerdo con la normativa vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los criterios evaluables para acceder a puestos de mayor responsabilidad.</li><li>• La forma de publicación de vacantes y oportunidades (intranet, correo, tablones).</li><li>• Los plazos y mecanismos de solicitud, incluyendo modelos normalizados.</li></ul> <p>El procedimiento será consensuado con la representación legal y difundido a toda la plantilla. Se revisará periódicamente para garantizar su eficacia y equidad.</p> |

| Temporalización                                            | Indicadores de seguimiento                                                                   | Responsable(s)                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• En 2027.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimiento formal aprobado y difundido.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerencia.</li><li>• Administración y Finanzas.</li><li>• RLPT.</li></ul> |

| ACCIONES |                                                                           | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| E.1.2.   | Garantizar la comunicación clara y accesible de cada proceso de promoción | <p>Todas las convocatorias internas de promoción profesional se comunicarán con antelación suficiente, utilizando múltiples canales: intranet, correo electrónico y tableros físicos.</p> <p>Cada convocatoria deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción del puesto ofertado.</li><li>• Requisitos objetivos.</li><li>• Plazo y procedimiento de solicitud.</li><li>• Criterios de valoración.</li><li>• Indicador de contacto para dudas.</li></ul> <p>Se confirmará la recepción a toda la plantilla y se garantizará que llegue a personas en teletrabajo o con jornadas especiales.</p> <p>Asimismo, se incluirá el contacto del canal de igualdad, con el que ponerse en contacto con la Comisión de Igualdad, en caso de ser necesario.</p> |

| Temporalización                                                                 | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                    | Responsable(s)                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• En cada proceso de promoción.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de procesos de promoción abiertos.</li><li>• Número de convocatorias comunicadas.</li><li>• Canales de comunicación.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerencia.</li><li>• Administración y Finanzas.</li></ul> |

| ACCIONES |                                                    | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| E.1.3.   | Crear un registro estadístico de promoción interna | <p>Se desarrollará un <b>registro sistemático</b> de todos los procesos de promoción interna realizados en GRAFCAN. El registro contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de personas que se presentan a cada proceso (desagregado por sexo, jornada y grupo).</li><li>• Valoración obtenida en cada fase.</li><li>• Persona finalmente promocionada.</li></ul> <p>Con esta información, se elaborará un informe anual sobre promoción profesional con perspectiva de género, que será revisado por la Comisión de Igualdad y servirá para detectar posibles sesgos o desigualdades estructurales.</p> <p>La Comisión de Igualdad propondrá medidas correctoras si se detectan brechas o sesgos.</p> |

| Temporalización                                                             | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                         | Responsable(s)                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Anualmente (2028 – 2030).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro activo y actualizado.</li><li>• Número de informes anuales realizados.</li><li>• Número de propuestas de mejora derivadas del análisis.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administración y Finanzas.</li><li>• Comisión de igualdad.</li></ul> |

| ACCIONES |                                                                                                       | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| E.1.4.   | Incorporar cláusulas de prevalencia para favorecer la promoción de mujeres en igualdad de condiciones | <p>En los procesos de promoción donde se detecte infrarrepresentación femenina (menos del 40%) en el grupo profesional o nivel jerárquico, se aplicará una cláusula de acción positiva, por la cual, ante igualdad de méritos y condiciones entre personas candidatas, se priorizará el acceso de la persona del sexo menos representado en este nivel (criterio de prevalencia).</p> <p>Esta medida será proporcional, temporal y evaluada anualmente. Así, la justificación se integrará en el expediente de selección y será accesible a la Comisión de Igualdad.</p> |

| Temporalización                                                                                    | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsable(s)                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• En 2027.</li><li>• En cada proceso de promoción.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de procesos con cláusula de acción positiva aplicada.</li><li>• Número de situaciones en las que se aplica.</li><li>• Evolución del porcentaje de mujeres y hombres en la entidad, por grupo y categoría profesional.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administración y finanzas.</li><li>• Comisión de Igualdad.</li></ul> |

F. CONDICIONES DE TRABAJO

|                     |                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | F. Condiciones de trabajo                                                                                                                                                                                    |
| OBJETIVO GENERAL    | Garantizar que las condiciones laborales se desarrollen de forma clara, accesible y equitativa                                                                                                               |
| MEDIDA              | F.1. Comunicar de forma transparente las condiciones laborales aplicables y los procedimientos internos                                                                                                      |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Evitar desigualdades indirectas asegurando que toda la plantilla conozca de forma clara qué condiciones laborales se aplican y cómo se pueden solicitar o ejercer, más allá de lo recogido en los convenios. |

| ACCIONES |                                                                                                                | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| F.1.1.   | Publicar y actualizar un documento único con las condiciones laborales aplicables, incluyendo mejoras internas | <p>GRAFCAN elaborará un documento interno único que recoja, de forma clara y accesible para toda la plantilla:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Las condiciones laborales recogidas en el/los convenio/s aplicable/s.</li><li>Los acuerdos o mejoras organizativas internas que se aplican actualmente, aunque no estén recogidas en convenio (horario de verano e invierno, márgenes de entrada y salida, asuntos propios, adaptaciones internas de jornada, etc.).</li></ul> <p>El documento especificará claramente cómo, a quién y mediante qué canal solicitar más información (RRHH o RLPT) o bien, realizar la solicitud, así como un plazo máximo de respuesta esperado.</p> <p>Este documento se actualizará cada vez que se introduzcan mejoras, se colgará en la intranet y se comunicará por correo electrónico. Además, se incluirá en la documentación de bienvenida al personal de nueva incorporación.</p> |

| Temporalización                                                                                                   | Indicadores de seguimiento                                                                                               | Responsable(s)                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Cuando se modifique la documentación sobre condiciones laborales.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Documento publicado y actualizado.</li><li>Registro implantado y en uso.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia.</li><li>Administración y Finanzas.</li></ul> |

G. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y PROFESIONAL

|                     |                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | G. Ejercicio corresponsable de conciliación de la vida personal, familiar y profesional                                                                                                                      |
| OBJETIVO GENERAL    | Garantizar el derecho a la conciliación de la vida personal, laboral y familiar desde una perspectiva de corresponsabilidad, asegurando el acceso en condiciones de igualdad a todas las medidas existentes. |
| MEDIDA              | G.1. Promover el acceso igualitario a las medidas de conciliación existentes                                                                                                                                 |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Evitar desigualdades indirectas en el uso de las medidas de conciliación mediante transparencia informativa, sistemas de seguimiento desagregados y procedimientos de solicitud claros y accesibles.         |

| ACCIONES |                                                                                                                                       | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G.1.1.   | Implantar un registro anual del uso de medidas de conciliación, permisos y adaptaciones, desagregado por sexo y categoría profesional | <p>GRAFCAN integrará en su sistema interno de seguimiento un registro específico sobre el uso real de las medidas de conciliación, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitudes y concesiones de teletrabajo por conciliación.</li><li>• Adaptaciones de jornada y cambios de horario.</li><li>• Uso de días de asuntos propios y licencias.</li><li>• Permisos vinculados al cuidado o a la vida personal.</li></ul> <p>El registro estará desagregado por sexo, jornada, unidad organizativa y categoría profesional, y permitirá detectar si existen desequilibrios estructurales en el uso, así como si determinados perfiles acceden con más facilidad a estas medidas que otros.</p> |

| Temporalización                                                           | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                 | Responsable(s)                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Anualmente (2027-2030).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro actualizado.</li><li>• Porcentaje de uso por sexo y categoría.</li><li>• Desigualdades detectadas y corregidas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administración y Finanzas.</li><li>• Comisión de Igualdad.</li></ul> |

|                     |                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | G. Ejercicio corresponsable de conciliación de la vida personal, familiar y profesional                                                                                                                      |
| OBJETIVO GENERAL    | Garantizar el derecho a la conciliación de la vida personal, laboral y familiar desde una perspectiva de corresponsabilidad, asegurando el acceso en condiciones de igualdad a todas las medidas existentes. |
| MEDIDA              | G.2. Recoger propuestas de mejora en conciliación y estudiar su viabilidad organizativa.                                                                                                                     |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Identificar necesidades no cubiertas en conciliación y valorar la implantación de nuevas fórmulas organizativas compatibles con el servicio.                                                                 |

| ACCIONES |                                                                                                               | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G.2.1.   | Realizar una encuesta bienal a la plantilla sobre mejoras deseables en conciliación y organización del tiempo | <p>GRAFCAN establecerá un sistema estructurado de participación interna mediante la realización de una encuesta bienal a toda la plantilla para detectar posibles barreras en el ejercicio del derecho a la conciliación y recoger propuestas de mejora organizativa.</p> <p>La encuesta será anónima, voluntaria y accesible online, y recogerá información sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dificultades actuales para ejercer medidas de conciliación.</li><li>• Valoración del sistema de teletrabajo, márgenes horarios, permisos o licencias.</li><li>• Propuestas de mejora, ya enunciadas en el diagnóstico, como:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ creación de una bolsa anual de días de teletrabajo,</li><li>◦ mayor anticipación y planificación de jornadas,</li><li>◦ diversificación de opciones de flexibilidad horaria,</li><li>◦ simplificación de procesos de solicitud de adaptaciones o beneficios.</li></ul></li></ul> <p>Para incorporar la perspectiva de género sin comprometer el anonimato, la encuesta incluirá una sección opcional donde las personas podrán indicar de forma voluntaria y con fines estadísticos su sexo.</p> <p>Tras la recogida de datos, RRHH y la Comisión de Igualdad elaborarán un informe de resultados que incluirá las principales demandas o barreras detectadas, un análisis de brechas o desigualdades y propuestas organizativas recogidas.</p> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>Este informe será remitido a Gerencia y a la Comisión de Igualdad, quienes realizarán una valoración técnica de viabilidad.</p> <p>Las propuestas viables podrán aplicarse mediante ajustes internos progresivos o elevarse a los órganos de negociación si corresponde. Los resultados y decisiones serán comunicados a la plantilla, cerrando así el proceso participativo con transparencia.</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Temporalización                                                       | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                  | Responsable(s)                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>En 2026, 2028 y 2030.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Tasa de participación por sexo.</li><li>Número de propuestas recogidas.</li><li>Número de propuestas evaluadas y aplicadas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia.</li><li>Administración y Finanzas.</li><li>Comisión de Igualdad.</li></ul> |

H. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

|                     |                                                                                                                                         |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | H Infrarrepresentación femenina                                                                                                         |
| OBJETIVO GENERAL    | Reducir la infrarrepresentación femenina en puestos, departamentos o categorías donde su presencia es minoritaria.                      |
| MEDIDA              | H.1. Promover la visibilización de mujeres en puestos, áreas y niveles con baja representación femenina                                 |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Corregir los desequilibrios de género existentes mediante medidas activas que promuevan la visibilización interna y externa de mujeres. |

| ACCIONES |                                                                                                | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| H.1.1.   | Visibilizar referentes femeninos en la plantilla en profesiones técnicas o puestos de decisión | <p>GRAFCAN desarrollará campañas periódicas de visibilización de mujeres referentes dentro de la organización, especialmente en <b>puestos técnicos y de responsabilidad</b>, con el objetivo de ofrecer <b>modelos positivos a las nuevas generaciones</b> y al conjunto de la plantilla.</p> <p>Estas acciones incluirán:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Publicaciones en boletines, intranet y redes sociales.</li><li>• Vídeos o entrevistas breves a trabajadoras en departamentos técnicos.</li></ul> |

| Temporalización                                                              | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                               | Responsable(s)                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Bienalmente (2028 y 2030).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de publicaciones o piezas comunicativas.</li><li>• Número de referentes visibilizados.</li><li>• Impacto en redes (visitas, visibilización, comentarios, etc.).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administración y Finanzas.</li><li>• Comisión de Igualdad.</li></ul> |

|                     |                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | H Infrarrepresentación femenina                                                                                                                                                                                |
| OBJETIVO GENERAL    | Reducir la infrarrepresentación femenina en puestos, departamentos o categorías donde su presencia es minoritaria.                                                                                             |
| MEDIDA              | H.2. Acercar GRAFCAN al entorno educativo para favorecer la atracción de talento femenino en sectores masculinizados                                                                                           |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Dar a conocer GRAFCAN como empresa pública tecnológica comprometida con la igualdad para fomentar el interés del alumnado, especialmente mujeres, por desarrollarse profesionalmente en el sector geoespacial. |

| ACCIONES |                                                                                                                | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| H.2.1.   | Desarrollar acciones de sensibilización y orientación profesional en centros educativos, con enfoque de género | <p>GRAFCAN, en coordinación con otras entidades públicas, desarrollará o participará en actividades dirigidas a alumnado de primaria y secundaria para fomentar vocaciones tecnológicas entre las niñas, mostrar salidas profesionales ligadas al sector geoespacial y digital, y presentar casos reales de mujeres que trabajan en la empresa.</p> <p>Estas actividades podrán incluir charlas o visitas guiadas con alumnado, aprovechando fechas clave como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 11 de febrero, Día de la Mujer y la Niña en la Ciencia</li><li>• 8 de marzo, Día de la Mujer</li><li>• 23 de junio, Día de la Mujer en la Ingeniería</li></ul> |

| Temporalización                                                         | Indicadores de seguimiento                                                                                                 | Responsable(s)                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• En 2028, 2029 y 2030.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de centros participantes.</li><li>• Número de visitas realizadas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerencia.</li><li>• Administración y Finanzas.</li><li>• Comisión de Igualdad.</li></ul> |

| ACCIONES |                                                                                                                                 | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| H.2.2.   | Establecer vínculos con universidades y centros de formación para favorecer el acceso igualitario a prácticas en áreas técnicas | <p>GRAFCAN impulsará una estrategia de acercamiento activo a <b>universidades, centros de formación y colegios profesionales</b>, especialmente en titulaciones relacionadas con sistemas de información geográfica, desarrollo informático, ingeniería o análisis de datos, es decir, perfiles directamente vinculados con la actividad de la empresa.</p> <p>El objetivo será <b>facilitar el acceso a prácticas formativas de calidad</b> y dar a conocer GRAFCAN como un espacio profesional de desarrollo técnico e innovador, reforzando su imagen como empresa pública comprometida con la igualdad.</p> <p>Para ello, la empresa podrá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• establecer <b>convocatorias de prácticas externas</b> con lenguaje inclusivo;</li><li>• participar en <b>actividades de orientación profesional y ferias de empleo del sector</b>.</li></ul> <p>Aunque el acceso a las prácticas no estará condicionado por el sexo, se buscará que estas actuaciones contribuyan a incrementar el interés de mujeres jóvenes por áreas técnicas, mediante la visibilización de referentes femeninos de la propia empresa y el uso de comunicación inclusiva.</p> |

| Temporalización                                                   | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                       | Responsable(s)                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• En 2028 y 2029.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de convenios firmados con universidades/centros.</li><li>• Número total de personas en prácticas, desagregado por sexo.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerencia.</li><li>• Administración y Finanzas.</li><li>• Comisión de Igualdad.</li></ul> |

I. RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA SALARIAL

|                     |                                                                                      |                                    |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| ÁREA                | I                                                                                    | Retribuciones y Auditoría salarial |
| OBJETIVO GENERAL    | Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres.                          |                                    |
| MEDIDA              | I.1. Aplicar las herramientas previstas por la normativa en la materia.              |                                    |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Contar con un sistema retributivo que garantice la igualdad entre mujeres y hombres. |                                    |

| ACCIONES |                                                                                                                                                 | DESCRIPCIÓN                                                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.1.1.   | Llevar a cabo el registro retributivo, según dicta el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. | Desarrollar el registro retributivo, de manera anual (año natural) y tenerlo disponible en el primer trimestre de cada año. |

| Temporalización                                                        | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                             | Responsable(s)                                                             |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Anualmente (2026-2030)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Registro Retributivo del año natural en curso disponible.</li><li>Fecha del informe del Registro Retributivo del año natural en curso.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Administración y Finanzas.</li></ul> |

| ACCIONES |                                                                                                                       | DESCRIPCIÓN                                                                                                            |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.1.2.   | Actualizar la auditoría salarial en caso de que se generen nuevos puestos de trabajo o existan cambios significativos | En caso de que se generen nuevos puestos de trabajo no identificados en la auditoría actual, esta deberá actualizarse. |

| Temporalización                                                                                                                                | Indicadores de seguimiento                                                                                                    | Responsable(s)                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Cada vez que se generen nuevos puestos de trabajo no identificados en la auditoría disponible.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Actualización del análisis de puestos de trabajo de la auditoría retributiva.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Administración y Finanzas.</li></ul> |

|                     |                                                                                                           |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | I Retribuciones y Auditoría salarial                                                                      |
| OBJETIVO GENERAL    | Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres.                                               |
| MEDIDA              | I.2. Revisar periódicamente las retribuciones de la plantilla.                                            |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Comprobar que las retribuciones del personal corresponden a las funciones que desempeñan en cada momento. |

| ACCIONES |                                                                                   | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.2.1.   | Verificar la correcta asignación de complementos salariales de toda la plantilla. | Se realizará una revisión anual de la correcta asignación de los complementos salariales vinculados a funciones, condiciones o circunstancias personales (por ejemplo, turnicidad, responsabilidad, penosidad), asegurando su asignación conforme a criterios objetivos y de forma no discriminatoria.<br>Las posibles irregularidades serán documentadas y corregidas con carácter inmediato, informando a la Comisión. |

| Temporalización                                                        | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                               | Responsable(s)                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Anualmente (2026-2030)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de personas trabajadoras de la entidad.</li><li>Número de retribuciones verificadas.</li><li>Número de retribuciones corregidas.</li><li>Correcciones realizadas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia.</li><li>Administración y Finanzas.</li></ul> |

| ACCIONES |                                                                                                                                                                              | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.2.2.   | Cuando se produzca alguna rotación o movilidad funcional interna del personal, vigilar que se actualizan los salarios y complementos a los correspondientes al nuevo puesto. | En aquellos casos en las que una rotación o movilidad funcional interna del personal (temporal o definitiva) suponga un cambio de funciones a desempeñar y, por tanto, un cambio en el salario y los complementos a percibir se revisará que la persona movilizada disfruta de las retribuciones correctas en cada momento. |

| Temporalización                                                                                     | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Responsable(s)                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Cuando haya rotación o movilidad funcional interna.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de personas que han experimentado movilidad funcional interna.</li><li>Número de retribuciones de personas que han experimentado movilidad funcional interna verificadas.</li><li>Número de retribuciones personas que han experimentado movilidad funcional interna corregidas.</li><li>Correcciones realizadas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia.</li><li>Administración y Finanzas.</li></ul> |

|                     |                                                                  |
|---------------------|------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | I Retribuciones y Auditoría salarial                             |
| OBJETIVO GENERAL    | Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres.      |
| MEDIDA              | I.3. Asegurar un sistema retributivo igualitario y transparente. |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Mejorar la transparencia retributiva                             |

| ACCIONES |                                                                                                              | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.3.1.   | Informar a la plantilla sobre sus derechos laborales en relación con el registro y la auditoría retributiva. | Difundir una píldora informativa / material de difusión sobre el registro y auditoría retributiva, explicando qué es, por qué se realiza, cuáles son los derechos laborales del personal con respecto a su contenido.<br><br><i>En relación con A.1.2.</i> |

| Temporalización                                                                                                  | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                                          | Responsable(s)                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Una vez aprobado el Plan.</li><li>• Bienalmente (2027 y 2029).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Canales de información utilizados para la difusión de la píldora informativa.</li><li>• Número de personas trabajadoras, sobre el total, que han recibido la píldora informativa.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administración y Finanzas.</li></ul> |

| ACCIONES |                                                                                                                            | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.3.2.   | Relacionar los puestos incluidos en el organigrama de la entidad con los grupos profesionales de los convenios aplicables. | Realizar una relación clara, accesible para toda la plantilla, entre sus puestos de trabajo en la entidad (organigrama) y el grupo profesional que les corresponde en el convenio de aplicación, para contribuir a la transparencia en materia salarial. |

| Temporalización                                                                                                     | Indicadores de seguimiento                                                                                  | Responsable(s)                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando se modifique la documentación sobre condiciones laborales.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Relación de puestos realizada conforme al/los convenio/s.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerencia.</li></ul> |

| ACCIONES |                                                                                                                                                      | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.3.3.   | Unificar la nomenclatura de puestos para garantizar una clasificación profesional clara entre sedes, en correspondencia con las funciones asignadas. | <p>Esta acción consiste en revisar, homogeneizar y unificar la nomenclatura de los puestos de trabajo existentes en las distintas sedes de la organización, con el fin de garantizar una clasificación profesional clara, coherente y comparable.</p> <p>La unificación se realizará asegurando la correspondencia real entre la denominación del puesto, las funciones efectivamente desempeñadas y el nivel de responsabilidad asociado, evitando duplicidades, denominaciones ambiguas o divergencias entre sedes para puestos equivalentes.</p> <p>Esta medida permitirá mejorar la transparencia organizativa, facilitar la gestión de recursos humanos (selección, promoción, retribución y evaluación), reducir posibles desigualdades internas y asegurar el alineamiento con la normativa laboral y los sistemas de clasificación profesional vigentes. Además, servirá como base para otros procesos estratégicos como la valoración de puestos, el registro retributivo y la planificación del desarrollo profesional.</p> |

| Temporalización                                                                                                   | Indicadores de seguimiento                                                                            | Responsable(s)                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Cuando se modifique la documentación sobre condiciones laborales.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Modificaciones realizadas en nomenclatura de puestos.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia.</li></ul> |

J. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

|                     |                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | J Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo                                                                                                                                                 |
| OBJETIVO GENERAL    | Prevenir cualquier forma de acoso sexual o por razón de sexo en el entorno laboral y garantizar una actuación eficaz, confidencial y garantista en caso de que se produzca.                         |
| MEDIDA              | J.1. Garantizar el conocimiento del protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo                                                                                                    |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Asegurar que toda la plantilla conozca el protocolo, las vías de denuncia, los derechos garantizados y las personas de referencia, con una estrategia de comunicación clara, periódica y accesible. |

| ACCIONES |                                                                                                                                                                  | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| J.1.1.   | Divulgar de forma externa e interna el rechazo absoluto de la empresa frente al acoso sexual y por razón de sexo y su compromiso de actuar, si se diera el caso. | GRAFCAN difundirá de forma anual, tanto externamente (a través de la web corporativa) como internamente (mediante intranet, correo electrónico y espacios visibles), una <b>declaración de tolerancia cero</b> frente al acoso sexual y por razón de sexo, dejando constancia de su compromiso firme de actuar ante cualquier situación que se detecte, independientemente del rango jerárquico de la persona afectada o denunciada. |

| Temporalización                                                         | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                    | Responsable(s)                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Anualmente (2026-2030).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Publicación de la política de tolerancia 0 ante este tipo de situaciones en la web de la empresa.</li><li>Canales de información utilizados con la plantilla.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia.</li><li>Administración y Finanzas.</li></ul> |

| ACCIONES |                                                                                                                                | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| J.1.2.   | Garantizar la difusión del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo a toda la plantilla. | <p>GRAFCAN desarrollará acciones de comunicación para garantizar que toda la plantilla <b>conozca el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual</b> y por razón de sexo, así como los <b>canales disponibles</b> para comunicar una situación, las <b>personas de referencia</b> y las <b>garantías de confidencialidad y no represalia</b>.</p> <p>Estas acciones estarán orientadas a que el protocolo resulte accesible, fácil de localizar y comprensible en su aplicación práctica.</p> <p>Plan de difusión (de acuerdo con el Plan de Comunicación del Protocolo).</p> <p>En 2026:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Envío por correo electrónico a toda la plantilla y publicación en la intranet.</li><li>• Presentación general del protocolo a toda la plantilla mediante sesión presencial o virtual.</li></ul> <p>En 2027:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega (digital o física) de un folleto explicativo simplificado, con preguntas frecuentes, esquema visual del procedimiento y datos de contacto claros.</li><li>• Evaluación del conocimiento de la plantilla, a través de una encuesta breve.</li></ul> <p>En 2028:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Refuerzo visual del protocolo en ambas sedes mediante nueva cartelería en zonas comunes, acompañado de banners digitales en la intranet con mensaje breve y recordatorio visual.</li></ul> <p>En 2029:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Difusión de una píldora audiovisual breve (2-3 minutos) sobre qué hacer en caso de acoso, disponible en intranet y enviada por correo electrónico.</li><li>• Evaluación del conocimiento de la plantilla, a través de una encuesta breve.</li></ul> <p>En 2030:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Añadir la obligación de observar, lo dispuesto en este protocolo en los contratos y pliegos suscritos con terceros.</li></ul> |

| Temporalización                                                         | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                                                                               | Responsable(s)                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Anualmente (2026-2030).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Publicación del Protocolo en la web de la empresa.</li><li>Canales de información utilizados para la difusión del protocolo.</li><li>Medios de información utilizados.</li><li>Inclusión del protocolo en los contratos.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Administración y Finanzas.</li></ul> |

|                     |                                                                                                                                                                             |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | J Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo                                                                                                                         |
| OBJETIVO GENERAL    | Prevenir cualquier forma de acoso sexual o por razón de sexo en el entorno laboral y garantizar una actuación eficaz, confidencial y garantista en caso de que se produzca. |
| MEDIDA              | J.2. Asegurar una correcta actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo en la empresa.                                                                              |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Actuar de forma inmediata, garantista y efectiva ante cualquier situación de acoso sexual o por razón de sexo detectada o comunicada.                                       |

| ACCIONES |                                                                                                   | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| J.2.1.   | Impartir formación bienal a toda la plantilla en prevención del acoso sexual y por razón de sexo. | <p>GRAFCAN impartirá formación bienal a toda la plantilla sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo. Esta formación tendrá carácter obligatorio, será accesible en formato (presencial y online), y se enfocará en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conductas constituyentes de acoso sexual y/o por razón de sexo.</li><li>• Vías de denuncia y personas de contacto.</li><li>• Garantías del protocolo para las personas implicadas.</li><li>• Proceso de investigación y consecuencias.</li></ul> <p>Las sesiones se realizarán en distintos horarios y fechas para garantizar la asistencia del personal, en caso de que sea presencial.</p> |

| Temporalización                                                   | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                | Responsable(s)                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• En 2027 y 2029.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de sesiones realizadas.</li><li>• Número de personas participantes, desagregado por sexo.</li><li>• Evaluación del conocimiento de la plantilla.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerencia.</li><li>• Administración y Finanzas.</li><li>• Entidad especializada.</li></ul> |

| ACCIONES |                                                                                                                                                                           | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| J.2.2.   | Otorgar formación específica para las personas que intervienen en la gestión de las denuncias/reclamaciones por acoso sexual y por razón de sexo, siguiendo el Protocolo. | <p>GRAFCAN garantizará la formación específica de todas las personas que puedan intervenir en la gestión de denuncias o reclamaciones por acoso sexual o por razón de sexo, conforme al protocolo interno y la legislación vigente.</p> <p>Los contenidos mínimos incluirán:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Marco legal y obligaciones internas.</li><li>• Cómo recibir y tratar denuncias de forma garantista y no revictimizante.</li><li>• Investigación interna: fases, evidencias, plazos.</li><li>• Derechos y garantías de todas las partes.</li><li>• Confidencialidad, trazabilidad y archivo.</li><li>• Coordinación con servicios externos especializados (si procede).</li></ul> <p>La formación será impartida por una entidad externa especializada en prevención de acoso y violencia de género en el ámbito laboral.</p> |

| Temporalización                                                                                              | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsable(s)                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• En 2026.</li><li>• Cuando cambien las personas implicadas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Formación específica dirigida al personal de la empresa que intervenga de alguna manera en la gestión de las denuncias/reclamaciones por acoso sobre las responsabilidades normativas de su tarea y la manera correcta de llevarlas a cabo.</li><li>• Número de personas que recibieron la formación, especificando su cargo.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerencia.</li><li>• Administración y Finanzas.</li><li>• Entidad especializada.</li></ul> |

| ACCIONES |                                                                                                                                                | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                       |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| J.2.3.   | Sistematizar la recogida de datos sobre la gestión de las denuncias/reclamaciones por acoso sexual y por razón de sexo, desagregando por sexo. | Sistematizar la recogida de datos, desagregada por sexo, sobre las demandas/reclamaciones por acoso sexual o razón de sexo presentadas y resueltas en la empresa. |

| Temporalización                                                                                                                                       | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsable(s)                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tras cada demanda/reclamación por acoso sexual o razón de sexo presentada y resuelta en la empresa.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de una base de datos / hoja de cálculo, desagregada por sexo, que recoja información sobre las demandas/reclamaciones por acoso sexual o razón de sexo presentadas y resueltas en la empresa.</li><li>• Base de datos, completa y actualizada, desagregada por sexo, sobre las demandas/reclamaciones por acoso</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Comisión de Seguimiento.</li><li>• Administración y Finanzas.</li></ul> |

| ACCIONES                                                        |                                                                                                             | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| J.2.4.                                                          | Realizar un simulacro de activación del Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo de la empresa. | Bienalmente, se llevará a cabo un simulacro de activación del Protocolo de la empresa, para la puesta a prueba del procedimiento y la mejora del instrumento, si fuera necesaria. |
| Temporalización                                                 |                                                                                                             | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>En 2027 y 2029.</li></ul> |                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>Simulacro realizado.</li><li>Problemas identificados en el procedimiento.</li><li>Mejoras propuestas.</li></ul>                             |
|                                                                 |                                                                                                             | Responsable(s)                                                                                                                                                                    |
|                                                                 |                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>Personas responsables identificadas en el Protocolo de la empresa.</li><li>Empresa especializada (simulacro).</li></ul>                     |

K. VIOLENCIA DE GÉNERO

|                     |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                   |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | K                                                                                                                                                                                                  | Violencia de género                                                                                                               |
| OBJETIVO GENERAL    | Contribuir desde la empresa en la protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género.                                                                                              |                                                                                                                                   |
| MEDIDA              | K.1.                                                                                                                                                                                               | Garantizar la aplicación efectiva y el conocimiento de los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Asegurar que GRAFCAN disponga de mecanismos claros y accesibles para informar, proteger y apoyar laboralmente a las trabajadoras víctimas de violencia de género, conforme a la normativa vigente. |                                                                                                                                   |

| ACCIONES |                                                                                                               | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| K.1.1.   | Informar y sensibilizar a la plantilla sobre la violencia de género y los derechos laborales de las víctimas. | <p>GRAFCAN elaborará y difundirá un documento interno, claro y no técnico, que recoja todos los derechos laborales reconocidos por la legislación vigente para las trabajadoras víctimas de violencia de género (LO 1/2004, Estatuto de los Trabajadores, convenio/s colectivo/s y normativa autonómica aplicable).</p> <p>El documento incluirá, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Medidas de protección laboral: reducción o reordenación de jornada, teletrabajo, movilidad geográfica, cambio de centro, suspensión/extinción del contrato, permisos retribuidos.</li><li>• Procedimiento para solicitar cada medida, con indicación clara de:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Persona/s de contacto.</li><li>○ Canal confidencial habilitado.</li><li>○ Plazo máximo de respuesta.</li><li>○ Garantías de confidencialidad, privacidad y no represalia.</li></ul></li></ul> <p>El documento se difundirá bienalmente mediante la intranet y la web corporativa el 25 de noviembre.</p> |

| Temporalización                                                             | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsable(s)                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Anualmente (2027 – 2030).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de un documento que recoja los derechos laborales de las mujeres víctimas de género en la empresa, especificando los requisitos que deben cumplirse para acceder a ellos.</li><li>• Publicación del documento en la intranet y web corporativa.</li><li>• Canales de información utilizados con la plantilla.</li><li>• Información facilitada.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administración y Finanzas.</li></ul> |

| ACCIONES |                                                                                                                                             | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| K.1.2.   | Formar a personas responsables y de Recursos Humanos sobre la gestión de derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género. | <p>GRAFCAN proporcionará formación especializada a las personas que, por su rol, puedan recibir solicitudes, gestionar medidas o acompañar a trabajadoras víctimas de violencia de género.</p> <p>Los contenidos podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Normativa vigente y derechos laborales aplicables.</li><li>• Canales de atención dentro de la empresa.</li><li>• Gestión desde un enfoque no revictimizante.</li></ul> |

| Temporalización                                                                                              | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                       | Responsable(s)                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• En 2026.</li><li>• Cuando cambien las personas implicadas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Formación impartida.</li><li>• Número de personas que han recibido la formación, desagregado por sexo y cargo.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administración y Finanzas.</li><li>• Empresa especializada.</li></ul> |

L. LENGUAJE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA

|                     |                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | L Lenguaje y comunicación no sexista                                                                                                                                                                     |
| OBJETIVO GENERAL    | Lograr un uso normalizado del lenguaje y la comunicación no sexista en la empresa.                                                                                                                       |
| MEDIDA              | L.1. Implantar acciones y recursos que promuevan el uso de un lenguaje y una comunicación no sexista en todos los ámbitos de la empresa.                                                                 |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Eliminar el uso de lenguaje y representación visual sexista en todos los canales de comunicación interna y externa de GRAFCAN, garantizando un enfoque inclusivo y respetuoso con la igualdad de género. |

| ACCIONES |                                                                                                                               | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| L.1.1.   | Revisar y adaptar progresivamente la comunicación interna y externa para asegurar el uso de un lenguaje e imagen no sexistas. | <p>GRAFCAN llevará a cabo una revisión sistemática y progresiva de los canales de comunicación interna y externa (web, intranet, redes sociales, ofertas de empleo, documentación corporativa, formularios, cartelería, presentaciones, etc.), con el fin de identificar y corregir usos lingüísticos o visuales que reproduzcan estereotipos o exclusiones por razón de género.</p> <p>Esta revisión se aplicará también a las convocatorias públicas, procesos de selección, informes y materiales informativos o divulgativos.</p> |

| Temporalización                                          | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                            | Responsable(s)                                                                               |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>En 2028.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de canales y documentos revisados.</li><li>Buenas prácticas identificadas.</li><li>Malas prácticas corregidas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia.</li><li>Administración y Finanzas.</li></ul> |

| ACCIONES |                                                                                                              | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| L.1.2.   | Elaborar e implantar un manual de buenas prácticas para el uso del lenguaje e imagen no sexistas en GRAFCAN. | <p>GRAFCAN desarrollará un manual interno de buenas prácticas en materia de comunicación inclusiva y no sexista, que servirá como herramienta de referencia para toda la plantilla y especialmente para quienes redactan documentos, gestionan canales informativos o representan públicamente a la entidad.</p> <p>El manual se realizará de acuerdo con lo determinado en la legislación y guías oficiales, y se difundirá entre la plantilla a través de la intranet y correo electrónico, garantizando que también lo reciba el personal de nueva incorporación en el proceso de acogida.</p> |

| Temporalización                                          | Indicadores de seguimiento                                                                               | Responsable(s)                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>En 2029.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Manual elaborado.</li><li>Medios de difusión del manual.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia.</li><li>Administración y Finanzas.</li><li>Entidad especializada.</li></ul> |

M. SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO

|                     |                                                                                                |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | M Salud laboral desde una perspectiva de género                                                |
| OBJETIVO GENERAL    | Velar por la aplicación de la perspectiva de género en materia de salud laboral en la empresa. |
| MEDIDA              | M.1. Incorporar las necesidades específicas de las mujeres en los informes PRL.                |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Integrar correctamente la dimensión de género en estos informes.                               |

| ACCIONES |                                                                                                                                                                 | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| M.1.1.   | Contar con informes de Prevención de Riesgos Laborales completos y garantistas, desde una perspectiva de género, de todos los puestos de trabajo de la empresa. | GRAFCAN revisará y actualizará los informes de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) de todos los puestos de trabajo de la empresa incorporando de forma explícita la perspectiva de género en el análisis de riesgos físicos, ergonómicos, químicos, ambientales y organizativos. |

| Temporalización                                          | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                                                                     | Responsable(s)                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>En 2029.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de informes revisados con perspectiva de género.</li><li>Medidas preventivas propuestas.</li><li>Número de Informes PRL difundidos por correo electrónico a toda la plantilla y el Portal del Personal.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Administración y Finanzas.</li><li>Entidad especializada (PRL).</li></ul> |

| ACCIONES |                                                                                   | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                            |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| M.1.2.   | Realizar una evaluación de riesgos psicosociales desde una perspectiva de género. | Solicitar al servicio de PRL de la empresa que realice un análisis detallado de los riesgos psicosociales aplicando una perspectiva de género y desarrollar medidas específicas para prevenir y abordar estos riesgos. |

| Temporalización                                          | Indicadores de seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsable(s)                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>En 2026.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Evaluación de riesgos psicosociales, desde la perspectiva de género, solicitada y realizada.</li><li>Medidas preventivas propuestas.</li><li>Número de evaluaciones psicosociales difundidas por correo electrónico a toda la plantilla y el Portal del Personal.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia.</li><li>Administración y Finanzas.</li><li>Entidad especializada (PRL).</li></ul> |

N. MUJERES TRANS

|                     |                                                                                               |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÁREA                | N Mujeres trans                                                                               |
| OBJETIVO GENERAL    | Demostrar el compromiso de la empresa en la materia.                                          |
| MEDIDA              | N.1. Ampliar el compromiso de la empresa con la igualdad a las personas trans.                |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Promover el derecho a la igualdad real y efectiva de las personas trans en el ámbito laboral. |

| ACCIONES |                                                                                                    | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N.1.1.   | Adaptar la documentación y protocolos internos para garantizar el respeto a la identidad de género | En cualquier documentación interna de la empresa se modificará el nombre y sexo de la persona trans, si así lo solicitara, aunque aún no se haya tramitado la rectificación legal en su DNI, a excepción de aquella documentación en la que sea necesaria la referencia expresa del nombre legal, la cual se actualizará cuando se modifique el DNI. |

| Temporalización                                          | Indicadores de seguimiento                                                                                                    | Responsable(s)                                                                               |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>En 2028.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de solicitudes recibidas.</li><li>Número de modificaciones realizadas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia.</li><li>Administración y Finanzas.</li></ul> |

| ACCIONES |                                                                                                                                            | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N.1.2.   | Desarrollar las herramientas en materia de igualdad LGTBI, según lo establecido en la normativa, véase Ley 3/2024 y Real Decreto 1026/2024 | GRAFCAN elaborará e implementará un Plan y protocolo LGTBI, en cumplimiento de la Ley 4/2023, que contendrá medidas específicas para prevenir la discriminación por orientación sexual, identidad o expresión de género y características sexuales. El Plan LGTBI se coordinará con el Plan de Igualdad vigente para asegurar coherencia y transversalidad. |

| Temporalización                                          | Indicadores de seguimiento                                                                     | Responsable(s)                                                                               |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>En 2027.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Plan LGTBI realizado.</li><li>Protocolo LGTBI.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia.</li><li>Administración y Finanzas.</li></ul> |

## VI. CALENDARIO DE ACTUACIONES

### A. ACTUACIONES CALENDARIZABLES

En el siguiente calendario se puede observar gráficamente la ejecución de las acciones del Plan de Igualdad de GRAFCAN (2026-2030) por año y trimestre.

Cabe mencionar que este calendario incluye solo aquellas acciones calendarizables en alguna medida (30), que suponen el 73% de las acciones planificadas y descritas con anterioridad.

Esto se debe a que, como se ha podido observar en el apartado anterior, existen una serie de acciones cuya ejecución depende, totalmente (11) o en parte (6), de que se dé una casuística determinada imposible de calendarizar (en cuanto el Registro de Convenios apruebe el Plan de Igualdad, cuando se incorpore nuevo personal, cuando cambie el personal responsable...).

| Ejecución de acciones calendarizables del Plan de Igualdad de GRAFCAN (2026-2030) por año y trimestre |      |    |        |        |        |        |           |        |        |        |        |           |        |        |        |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|--------|--------|--------|--------|-----------|--------|--------|--------|--------|-----------|--------|--------|--------|-----------|
| Nº acciones                                                                                           | 2026 |    |        |        | 2027   |        |           |        | 2028   |        |        |           | 2029   |        |        |           |
|                                                                                                       | T1   | T2 | T3     | T4     | T1     | T2     | T3        | T4     | T1     | T2     | T3     | T4        | T1     | T2     | T3     | T4        |
| 1                                                                                                     |      |    | A.1.1. | G.1.1. | A.1.2. | E.1.1. |           | A.1.1. | C.1.1. | E.1.3. | G.1.1. | A.1.1.    | A.1.2. | E.1.3. | G.1.1. | A.1.1.    |
| 2                                                                                                     |      |    | A.2.1. | G.2.1. | C.1.1. | E.1.4. |           | A.2.1. | D.1.1. | I.1.1. | H.1.1. | A.2.1.    | C.1.1. | H.2.2. |        | A.2.1.    |
| 3                                                                                                     |      |    | J.2.2. | J.1.1. | D.1.1. | I.1.1. | G.1.1.    | A.2.2. | D.2.1. | I.2.1. | H.2.1. | A.2.2.    | D.1.1. | I.1.1. | G.2.1. | A.2.2.    |
| 4                                                                                                     |      |    | K.1.2. | J.1.2. | D.2.1. | I.2.1. | J.2.4.    | J.1.1. | L.1.1. |        |        |           | D.2.1. | I.2.1. | H.2.1. | J.1.1.    |
| 5                                                                                                     |      |    |        |        | N.1.2. |        | J.1.2.    |        | G.2.1. | N.1.1. | K.1.1. | J.1.1.    | I.3.1. | J.2.1. | J.2.4. | J.1.2.    |
| 6                                                                                                     |      |    |        |        | I.3.1. | J.2.1. |           | K.1.1. |        |        |        | J.1.2.    | L.1.2. |        | M.1.1. | K.1.1.    |
| 7                                                                                                     |      |    |        |        |        |        |           |        |        |        |        |           |        |        |        |           |
| 8                                                                                                     |      |    |        |        |        |        |           |        |        |        |        |           |        |        |        |           |
| EVALUACIONES                                                                                          |      |    |        |        |        |        | EV. ANUAL |        |        |        |        | EV. ANUAL |        |        |        | EV. FINAL |

| Ejecución de acciones calendarizables del Plan de Igualdad de GRAFCAN (2026-2030) por año y trimestre |            |    |        |        |           |        |        |        |           |        |        |        |           |        |        |        |           |        |        |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|--------|--------|-----------|--------|--------|--------|-----------|--------|--------|--------|-----------|--------|--------|--------|-----------|--------|--------|----|
| Nº acciones                                                                                           | 2026       |    |        |        | 2027      |        |        |        | 2028      |        |        |        | 2029      |        |        |        | 2030      |        |        |    |
|                                                                                                       | T1         | T2 | T3     | T4     | T1        | T2     | T3     | T4     | T1        | T2     | T3     | T4     | T1        | T2     | T3     | T4     | T1        | T2     | T3     | T4 |
| 1                                                                                                     | 9 acciones |    | A.1.1. | G.1.1. | A.1.2.    | E.1.1. |        | A.1.1. | C.1.1.    | E.1.3. | G.1.1. | A.1.1. | A.1.2.    | E.1.3. | G.1.1. | A.1.1. | C.1.1.    | E.1.3. | H.2.1. |    |
| 2                                                                                                     |            |    | A.2.1. | G.2.1. | C.1.1.    | E.1.4. |        | A.2.1. | D.1.1.    | I.1.1. | H.1.1. | A.2.1. | C.1.1.    | H.2.2. |        | A.2.1. | D.1.1.    | H.2.2. |        |    |
| 3                                                                                                     |            |    | J.2.2. | J.1.1. | D.1.1.    | I.1.1. | G.1.1. | A.2.2. | D.2.1.    | I.2.1. | H.2.1. | A.2.2. | D.1.1.    | I.1.1. | G.2.1. | A.2.2. | D.2.1.    | H.1.1. | J.1.1. |    |
| 4                                                                                                     |            |    |        | J.1.2. | D.2.1.    | J.1.1. |        |        | D.2.1.    |        |        |        | D.2.1.    |        |        | J.1.1. | G.2.1.    |        |        |    |
| 5                                                                                                     |            |    | N.1.2. |        | J.1.2.    |        |        |        | G.2.1.    | N.1.1. | K.1.1. | J.1.1. | I.3.1.    | J.2.1. | J.2.4. | J.1.2. |           | I.2.1. | K.1.1. |    |
| 6                                                                                                     |            |    |        |        | I.3.1.    | J.2.1. |        | K.1.1. |           |        |        | J.1.2. | L.1.2.    |        | M.1.1. | K.1.1. |           |        |        |    |
| 7                                                                                                     |            |    |        |        |           |        |        |        |           |        |        |        |           |        |        |        |           |        |        |    |
| 8                                                                                                     |            |    |        |        |           |        |        |        |           |        |        |        |           |        |        |        |           |        |        |    |
| EVALUACIONES                                                                                          |            |    |        |        | EV. ANUAL |        |        |        | EV. ANUAL |        |        |        | EV. ANUAL |        |        |        | EV. FINAL |        |        |    |

B. ACTUACIONES NO CALENDARIZABLES

Con la finalidad de identificarlas claramente y facilitar su implementación, a continuación, se muestran gráficamente las acciones del Plan cuya ejecución depende, totalmente (11) o en parte (6), de que se dé una casuística determinada (hitos).

| Ejecución de acciones no calendarizables del Ayuntamiento de El Rosario (2026-2030)                                                                 |                             |        |        |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------|--------|--------|
| Hitos                                                                                                                                               | Acciones no calendarizables |        |        |        |
| Una vez aprobado el Plan                                                                                                                            | A.1.1.                      | A.1.2. | A.2.2. | I.3.1. |
| En cada proceso de selección                                                                                                                        | B.1.1.                      | B.2.1. |        |        |
| En cada proceso de promoción                                                                                                                        | E.1.2.                      | E.1.4. |        |        |
| Cuando cambien las personas implicadas                                                                                                              | B.2.2.                      | J.2.2. |        |        |
| Cuando se modifique la documentación sobre condiciones laborales.                                                                                   | F.1.1.                      | I.3.2. | I.3.3. |        |
| Cada vez que se generen nuevos puestos de trabajo no identificados en la auditoría                                                                  | I.1.2.                      |        |        |        |
| Tras cada demanda/ reclamación por acoso sexual o razón de sexo presentada y resuelta en la empresa                                                 | J.2.3.                      |        |        |        |
| En cada acción formativa                                                                                                                            | D.1.2.                      |        |        |        |
| Cuando haya rotación o movilidad funcional interna.                                                                                                 | I.2.2.                      |        |        |        |
| <b>Nota 1:</b> En azul las acciones no calendarizables. En amarillo las acciones parcialmente calendarizadas.                                       |                             |        |        |        |
| <b>Nota 2:</b> Para la ejecución de las segundas, habrá que tener en cuenta su parte calendarizada, incluida en los cuadros de la sección anterior. |                             |        |        |        |

## VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Según el [Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro](#), el seguimiento y evaluación de las medidas previstas en el plan de igualdad **deberán realizarse de forma periódica** conforme se estipule en el calendario de actuaciones del plan de igualdad o en el reglamento que regule la composición y funciones de la comisión encargada del seguimiento del plan de igualdad.

Los **plazos** de revisión habrán de ser **coherentes** con el contenido de las medidas y objetivos establecidos.

No obstante lo anterior, se realizará **al menos una evaluación intermedia y otra final**, así como cuando sea acordado por la comisión de seguimiento.

Asimismo, sin perjuicio de los plazos de revisión que puedan contemplarse de manera específica, **este plan deberá revisarse, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:**

1. Cuando deba hacerse como consecuencia de los **resultados del seguimiento** y evaluación con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.
2. Cuando se ponga de manifiesto su **falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios** o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
3. Cuando se produzca **fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico** de la organización.
4. Ante cualquier **incidencia que modifique de manera sustancial** la plantilla de la entidad, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
5. Cuando una **resolución judicial** condene a la organización por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

La revisión conllevará la actualización del diagnóstico, cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, así como de las medidas del plan de igualdad si fuera necesario.

De esta manera, además, se garantiza el acceso de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras o, en su defecto, de los propios trabajadores y trabajadoras, a la información sobre la aplicación y la consecución de los objetivos del plan de igualdad, obligación señalada tanto en la [Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres](#) (art. 47) como en el [Estatuto de Trabajadores](#) (art. 64.3).

El I Plan de Igualdad de GRAFCAN será de aplicación en el ámbito de relación y funcionamiento de la empresa y su plantilla. Este Plan tiene una **vigencia prevista de 4 años, desde el día después de su aprobación en Comisión Negociadora (25 de febrero de 2026), hasta el mismo día y mes correspondiente en el año 2030.** En ese momento deberá de ser revisado para poder plantear su ampliación y/o modificación, según los resultados obtenidos en su ejecución.

El propósito de este Plan es el cumplimiento de sus objetivos mediante la ejecución de las medidas y acciones que lo forman en la temporalidad determinada para ello. Si bien, en pos de la consecución de dichos objetivos, las acciones podrán prolongarse más allá de la temporalidad que marca el desarrollo del propio documento.

La ejecución de cada **acción deberá ser evaluada individualmente por el personal responsable**, una vez finalice la misma o durante su desarrollo si comprende varias actuaciones y/o anualidades.

Se realizará **evaluaciones globales de ejecución del Plan in itinere** (durante el proceso) de manera **anual** (al finalizar cada año del plan) y **final** (en febrero de 2030), donde se abarcará todas las áreas, medidas y actuaciones contenidas en el mismo. Estas evaluaciones, **desarrolladas por la Comisión de Seguimiento**, también ayudarán a conocer si se ha aplicado total o parcialmente el Plan, indicar cuál ha sido el nivel de consecución de los objetivos planteados, determinar qué acciones se han llevado a cabo y las que no, averiguar cuáles han sido las dificultades encontradas, valorar el impacto del Plan en el personal, así como señalar mejoras y recomendaciones.

Para la realización de la evaluación y la consecución de los objetivos que se han enumerado anteriormente, se requiere la utilización de una metodología sólida con rigor y garantías que satisfaga las necesidades informativas y permita dar cuenta del éxito de los resultados. Para

ello se recomienda utilizar como punto de partida el listado de **indicadores** señalados en este documento para cada acción.

Los resultados de las evaluaciones se presentarán para su valoración a todas las áreas y representantes de la plantilla, con objeto de involucrar a toda la organización, aportar transparencia y recoger las opiniones de estos.

Con toda la información, durante el primer trimestre de cada anualidad, la Comisión de Seguimiento determinará el programa operativo de acciones y objetivos, y si es necesario, proponiendo ajustes al documento a realizar dentro del marco del I Plan de Igualdad en los siguientes 12 meses.

## A. LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

La **Comisión de Seguimiento** del I Plan de Igualdad de la empresa, quedará constituida en primera instancia, una vez aprobado el documento, por **cuatro personas**. Dos titulares y dos suplentes serán **nombradas por la empresa** y hará lo mismo la **representación de la plantilla**, elegida vía elecciones (RLPT), manteniendo la proporcionalidad sindical del Comité de Empresa, con la recomendación de que sea paritaria en el sexo de los/las componentes de la misma y todas las personas que la integren cuenten con formación en igualdad.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Comisión Negociadora decide que las personas integrantes de la Comisión de Seguimiento sean las que siguen.

### Como titulares:

en representación de la empresa:

- Isabel González Socas, responsable de Administración y Finanzas.
- Indira Olivares Olivares, técnica de Recursos Humanos.

en representación de sus trabajadoras y trabajadores:

- Samuel Sánchez Hernández, delegado de personal de Santa Cruz de Tenerife con afiliación sindical a SEPCA.
- Patricia Sánchez de León, representante de personal de Las Palmas de Gran Canaria con afiliación sindical a SEPCA.

Como suplentes:

en representación de la empresa:

- Oscar Luis Felipe Cruz, responsable de Administración de Sistemas.
- Yanira M<sup>a</sup> Medina Cazorla, administrativa de atención al público.

en representación de sus trabajadoras y trabajadores:

- Gustavo Herrera de Lamo, delegado de personal de Santa Cruz de Tenerife con afiliación sindical a SEPCA.
- Juan Carlos González González, delegado de personal de Santa Cruz de Tenerife con afiliación sindical a SEPCA.

*Cuando se constituya, la Comisión de Seguimiento deberá aprobar un reglamento interno de funcionamiento, que puede ser similar o no al de la Comisión Negociadora.*

La **función principal** de la Comisión de Seguimiento, dentro del I Plan de Igualdad de la empresa, será el **seguimiento** de la ejecución de los indicadores relacionados con sus medidas. Así **se han de reunir al menos semestralmente** para analizar y hacer un seguimiento de actuación.

Serán sus **funciones**:

- Establecer prioridades y ajustes al Plan de Igualdad.
- Indicar cuál ha sido el nivel de consecución de los objetivos planteados.
- Determinar las acciones que se han realizado, las que están en proceso de realización y las que no se han efectuado.
- Conocer el tipo de dificultades encontradas para materializar cada actuación.
- Proponer nuevas medidas y acciones que se ajusten a las necesidades de la empresa en ese momento para así corregir las desigualdades que se hayan observado.
- Recoger quejas, necesidades y sugerencias de los trabajadores y trabajadoras para analizar y establecer una propuesta de soluciones concretas.
- Elaborar **informes anuales** sobre la marcha de la aplicación del Plan de Igualdad.
- Promover o poner en marcha el proceso de **evaluación final** de cara a la elaboración del siguiente Plan de Igualdad de GRAFCAN.

Este órgano deberá reunirse de forma ordinaria **al menos una vez al semestre**, siempre que sea solicitado de manera formal por una de las partes y en aquellos casos que la propia normativa o protocolos de la entidad lo determinen.

## B. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS

La Comisión de Seguimiento contará con el siguiente **procedimiento de modificación y resolución de** aquellas **discrepancias** que puedan surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del Plan.

Las discrepancias, solicitudes o propuestas de modificación de este plan de igualdad, cualesquiera que sean, deberán ser presentadas y tratadas dentro de la Comisión de Seguimiento y, una vez analizadas, deberán ser aprobadas mediante acuerdo expreso entre las partes (empresa – representación legal de trabajadores/as) que la conforman, siendo necesaria la mayoría en cada una de ellas.

Si permanece la discrepancia se podrá acudir a los órganos de solución autónoma de conflictos laborales.

## VIII.FIRMA Y ENTRADA EN VIGOR

Este Plan entrará en vigor desde el día de su aprobación en Comisión Negociadora, el 25 de febrero de 2026, y estará vigente hasta el 25 de febrero de 2030.

Y para que así conste a los efectos oportunos, la Comisión Negociadora firma este I Plan de Igualdad GRAFCAN S.A., a 25 de febrero de 2026.

REPRESENTANTES DE LA EMPRESA

REPRESENTANTE DEL PERSONAL

Indira Olivares Olivares

Samuel Sánchez Hernández

Isabel González Socas

Patricia Sánchez de León