

**PLAN DE IGUALDAD**

**MULTISERVICIOS**

**AEROPORTUARIOS, SA.**



## INTRODUCCIÓN

La entrada en vigor de la **Ley Orgánica 3/2007** de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, impone la obligación a las empresas con más de doscientos cincuenta trabajadores de negociar un Plan de Igualdad.

- Supone la primera medida legislativa de amplio alcance a nivel nacional en esta materia.
- La mayor novedad de esta Ley radica en la prevención de las conductas discriminatorias y en la previsión de políticas activas para hacer efectivo el principio de igualdad.
- Intenta ser un estímulo para que la igualdad legal pase a ser una igualdad efectiva.

El artículo 45 de la Ley dispone que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberían adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar con los representantes legales de los trabajadores.

Según el artículo 46 de la Ley, el Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas adoptadas después de hacer 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.

El artículo 47 de la Ley 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 el contenido de los Planes de Igualdad y la consecución de sus objetivos.

El artículo 48 de la Ley dispone que las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Para dar cumplimiento a lo establecido en la precitada Ley y, siguiendo las instrucciones de la Dirección, la empresa Multiservicios Aeroportuarios SA, ha mantenido reuniones periódicas para desarrollar una serie de actuaciones encaminadas al cumplimiento de lo establecido en la misma.

En consecuencia, se ha constituido un grupo de trabajo que se plantea de inicio unos objetivos: abordar la responsabilidad que tiene la empresa en materia de igualdad y analizar las posibilidades de actuación en función del análisis de situación de la empresa.

El Plan de Igualdad fija los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

## DIAGNÓSTICO

Siendo conscientes de que el Plan de Igualdad debe diseñarse según las características de nuestra organización, hemos realizado una amplia labor de diagnóstico para detectar aspectos relevantes sobre la estructura, política, condiciones laborales y demás aspectos importantes de la empresa que han sido recogidos en el Manual de Igualdad.

El sector de actividad de la empresa es el sector servicios y la estructura de la empresa está compuesta por una central y cinco delegaciones.

El eslabón operativo dentro de la estructura de la compañía son los centros de trabajo, entendiendo por tales todas y cada una de los contratos que nos han sido adjudicados.

La relación de estos centros con la empresa está vinculada a la duración de la contrata administrativa o el contrato con la cía de handing, lo que supone una continua fluctuación en cuanto al número de centros y el número de trabajadores.

Los sectores de actividad donde prestamos nuestros servicios son: limpieza, carreteo de mercancías, salas vip, servicios de información ( Chaquetas verdes), en aeropuertos.

La plantilla de la empresa está formada por aproximadamente 2180 empleados los cuales se dividen en personal técnico-administrativo formado por unas 90 personas y personal operario que conformaría el resto.

El personal operativo en un porcentaje de un 98,51%, está vinculado por normas convencionales que imponen la subrogación y, por lo tanto, no existe un proceso de selección previo a la contratación: la incorporación a la empresa viene impuesta por el mecanismo subrogatorio establecido en las normas sectoriales.

Igualmente, cabe decir que los convenios colectivos suelen establecer normas que imponen el acceso al empleo del personal o bien mediante la transformación a indefinidos de los contratos de carácter temporal, o estableciendo mecanismos por los que se dé cobertura a las vacantes a través de personal integrado en bolsas de empleo.

En cuanto a las retribuciones y sistemas de clasificación profesional, la empresa se ajusta a lo establecido en los Convenios Colectivos de aplicación no presentando ninguna problemática al respecto.

En el caso de personal técnico-administrativo, los procesos de selección y acceso al empleo están regulados de acuerdo a un procedimiento interno, que constituye una normativa que integra las actuaciones apropiadas para una gestión eficaz del personal: este procedimiento garantiza los principios de objetividad y no discriminación.

Del total de la plantilla el 86,9% de las personas contratadas son mujeres y sólo un 13,1% son hombres.

Si analizamos porcentajes de contratación diferenciando hombres y mujeres por áreas de negocio, observamos los siguientes datos:

**-Limpieza:** porcentaje de mujeres contratadas 89,3%

-En puestos **Técnico-administrativo** observamos lo siguiente: del total de las contrataciones, el 81,60% de las mismas son contrataciones de mujeres.

## OBJETIVOS

1. Aplicar el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres en el acceso al empleo y formación profesional, asegurando la ausencia de procedimientos o políticas discriminatorias por razón de sexo en materia de selección, contratación y formación.
2. Conseguir una mayor representación de género en aquellas categorías profesionales en las que se hallen menos representados, promoviendo acciones que favorezcan el acceso o promoción a dichos puestos.
3. Facilitar la inserción de mujeres víctimas de violencia de género y dar a conocer al personal contratado los derechos laborales de este colectivo.
4. Participación de la representación legal de los trabajadores en la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo, mediante la sensibilización de los trabajadores frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

## MEDIDAS Y PROPUESTAS DE IGUALDAD

Este Plan se establece con la finalidad de integrar una serie de medidas orientadas a promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa Multiservicios Aeroportuarios SA

Las medidas están agrupadas y estructuradas en función de las siguientes áreas de actuación:

1. Selección de personal y acceso al empleo.
2. Favorecer el acceso de género en sectores menos representados.
3. Formación.
4. Inserción laboral de mujeres Víctimas de Violencia de Género.
5. Código de Buenas prácticas (*Anexo I*).
6. Medidas específicas ante situaciones de Acoso (Protocolos de Acoso Laboral y de Acoso Sexual y por razón de Sexo, Anexo II).

La Comisión de Igualdad se responsabilizará de difundir y sensibilizar a la plantilla acerca del marco normativo vigente en materia de Igualdad, de forma anual, así como de las actuaciones llevadas a cabo por la comisión a efectos de elaborar el Plan de Igualdad a través de acciones formativas y jornadas informativas en las diferentes Delegaciones.

### **1. SELECCIÓN DE PERSONAL Y ACCESO AL EMPLEO**

Se garantizará el principio de Igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al empleo en la empresa Multiservicios Aeroportuarios SA; los procesos de selección se realizarán en base a procedimientos de carácter objetivo valorando la adecuación de la persona al puesto en función de criterios de

idoneidad, con el fin de garantizar la objetividad del proceso y evitar actitudes discriminatorias.

Los puestos de trabajo serán ocupados por las personas más adecuadas en función de sus capacidades, aptitudes, formación, experiencia y en un marco de igualdad cumpliendo con el principio de igualdad de oportunidades desde la definición de los criterios de selección, hasta la designación de la persona más apta para cada puesto.

Las ofertas de empleo se publicarán con información ajustada a las características del puesto y los requisitos del mismo, eliminando lenguaje sexista y evitando cuestiones que vayan más allá de lo estrictamente curricular: en la denominación del puesto de trabajo (nombres neutros) así como en la descripción del puesto de trabajo (tareas, requisitos formación...).

Las entrevistas a candidatos se realizarán teniendo en cuenta la cualificación requerida para el puesto y los candidatos serán valorados únicamente por sus competencias, conocimientos y experiencias sin considerar su sexo.

Los instrumentos, formularios y técnicas utilizados por la empresa y destinados a reclutamiento y selección de personal, garantizarán la neutralidad y la igualdad de oportunidades a los candidatos. Se utilizará un lenguaje no sexista en las solicitudes de reclutamiento y selección incluyendo y haciendo visible a la mujer en la terminología empleada.

## **2. MEDIDAS DE ACCESO AL EMPLEO EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO**

Se impulsarán medidas dirigidas a favorecer el acceso de mujeres a empleos dentro del área de mantenimiento donde actualmente se encuentren infrarepresentadas:

- Jefe/a de Servicio
- Encargado/a
- Oficial de primera
- Oficial de Segunda

Las pruebas de acceso a la empresa serán objetivas y adecuadas al puesto de trabajo, valorando únicamente aptitudes y capacidades.

La empresa se compromete a sensibilizar en materia de Igualdad de Oportunidades a todos aquellos quienes directa o indirectamente intervienen en el proceso de selección de estos puestos, a través de seminarios y jornadas formativas.

Se difundirá entre los trabajadores cursos de formación a través de los tableros de anuncios que promuevan conocimientos específicos que faciliten el acceso a estas posiciones.

Se analizará y estudiará el diseño de políticas que ayuden al acceso y promoción de mujeres en aquellas áreas, niveles o funciones en que estén menos representadas.

### **3. FORMACIÓN**

Se garantizará el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación de la empresa tanto interna como externa, con el fin de garantizar la permanencia en el empleo de las mujeres, desarrollando su nivel formativo y su adaptabilidad a los requisitos de la demanda de empleo; se tenderá a la realización de cursos de formación dentro de la jornada laboral. Los planes de formación se diseñarán y efectuarán con carácter anual, salvo que alguna acción formativa tuviera una especialidad que determinase un período inferior o superior.

Para el año 2010, se prevé la realización dentro de la formación de PRL, añadir a esa acción formativa, una parte en materia de igualdad, que será ofertada a un 48% del total de la plantilla.

La Empresa se compromete a realizar acciones de comunicación y formación sobre normativa en materia de igualdad y conciliación de la vida familiar y laboral.

Se establecerán acciones positivas en la empresa orientadas a la promoción profesional del género menos representado, a igualdad de condiciones de idoneidad.

La empresa buscará formas de acceso de las mujeres a cursos relacionados con temas o disciplinas en las que se encuentren menos representadas, en particular a aquellos cursos orientados al desarrollo directivo.

Se asegurarán las posibilidades de formación y el reciclaje profesional de las personas que han dejado de trabajar un tiempo, a causa de responsabilidades familiares.

#### **4. MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

Multiservicios Aeroportuarios SA, se compromete a promover la sensibilización contra la **violencia de género** facilitando la inserción las víctimas y promoviendo entre el personal de la empresa el conocimiento de los derechos laborales de este colectivo.

Asimismo se establecerán convenios de colaboración con Entidades y Organismos públicos y privados para facilitar la incorporación de la mujer víctima de violencia de género al mundo laboral a través de contrataciones en Multiservicios Aeroportuarios SA

Los jefes de personal o responsables, en su caso, de las Delegaciones en colaboración directa con el Departamento de personal, llevarán a cabo el adecuado seguimiento de la ejecución de los compromisos que se establezcan en los acuerdos de colaboración.

La trabajadora víctima de la violencia de género tendrá los siguientes derechos:

- Adopción de jornada reducida u horario flexible.
- Preferencia en la solicitud de traslado para ocupar un puesto de categoría equivalente en cualquier plaza vacante de otros centros de trabajo, con derecho a reserva de su antiguo puesto durante 6 meses.
- Posibilidad de suspender el contrato de trabajo por 6 meses, extensibles hasta 18 meses.
- Posibilidad de extinguir su contrato de trabajo, con prestación de desempleo, en los términos previstos en la Ley General de la Seguridad Social.
- Las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud.

## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES

Se creará una Comisión de Seguimiento que realizará las evaluaciones oportunas para evaluar el grado de cumplimiento y consecución de objetivos integrados en el plan de igualdad; esta comisión estará integrada por representantes designados por la empresa y dos representantes legales de los trabajadores, uno por cada sindicato mayoritario.

Teniendo en cuenta nuestra actual estructura organizativa, la Comisión de Igualdad está constituida por trabajadores de Multiservicios Aeroportuarios SA de las diferentes Delegaciones; dichos representantes tendrán la responsabilidad de mantener la interlocución adecuada con las organizaciones sindicales dentro de su ámbito geográfico, con el objetivo de asegurar la correcta aplicación del Plan de Igualdad y constatar los progresos realizados en esta materia.

La Comisión se reunirá anualmente para evaluar la implantación del plan de Igualdad, analizar el impacto de las medidas introducidas en el presente Plan de Igualdad y , en su caso, proponer la incorporación de nuevos objetivos y estrategias a seguir.

La Comisión recogerá las sugerencias y quejas de los trabajadores, de los representantes legales de los trabajadores y de la dirección de la empresa a fin de analizar y proponer soluciones.

Se facilitará al Comité de Seguimiento la información relativa al diagnóstico de la situación de la plantilla comprometiéndose esta a tratarla con la confidencialidad que merece y a utilizarla única y exclusivamente en la implantación de este Plan.

Las actividades que se promuevan y realicen en atención a este Plan de Igualdad, se difundirán por los medios utilizados habitualmente (correo electrónico, tablón de anuncios, etc).

## ÁMBITO PERSONAL

El presente plan extiende su aplicación y vincula con ello a todos los trabajadores y trabajadoras adscritos a cualquiera de los centros de trabajo que la empresa tenga o pueda tener en un futuro en el territorio español.

Será facultad de la empresa la adaptación del presente plan igualdad a las exigencias territoriales distintas a las existentes a la fecha de la firma del mismo así como a las exigencias de convenios colectivos aplicables.

Igualmente se podrán establecer acciones especiales en determinados centros de trabajo si así se considerara necesario.

## CLAÚSULA FINAL

El presente Plan de Igualdad tendrá una duración de dos años y sustituye en cuanto a las materias que en él se contienen, a la regulación que de las mismas existen en otros acuerdos anteriores, operando la compensación y absorción con cualesquiera otras mejoras que legal o convencionalmente pudieran introducirse.

## CLÁUSULA DE GÉNERO

Las denominaciones contenidas en el presente documento, el código de buenas prácticas y los protocolos, se entienden realizadas en un ámbito de igualdad entre hombres y mujeres, determinándose, expresamente, la igualdad entre las denominaciones trabajador y trabajadora, empleado y empleada, candidatos y candidatas, así como cualquier otro que pudiera darse, siempre en términos de igualdad.

## ANEXO I

### CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS

Multiservicios Aeroportuarios SA propone la elaboración de este Código como documento que sirva de referencia para fomentar las buenas prácticas en la empresa y orientar pautas de conducta éticas.

La elaboración de este documento implica el compromiso de respetar y aplicar los principios y reglas que se contienen en el mismo, con el fin de contribuir a mejorar al clima laboral y favorecer la imagen tanto dentro como fuera de la empresa siguiendo la línea de actuación propuesta en el Código Ético de la empresa.

Los trabajadores de la empresa Multiservicios Aeroportuarios, SA, deben actuar sin privilegiar ni discriminar a persona alguna, ni recibir ni conceder beneficios especiales para o por obtener negocio.

Los trabajadores de Multiservicios Aeroportuarios, SA, tienen la responsabilidad de inspirar un ambiente de confianza, trabajo, respeto y compañerismo mostrando un trato cortés que facilite las relaciones interpersonales.

Por lo tanto, los trabajadores se abstendrán de hacer comentarios desleales sobre sus superiores jerárquicos o compañeros cuando dichos comentarios perjudiquen su reputación, calidad moral y dignidad.

Ningún empleado debe ser discriminado por razones de edad, raza, género, religión, orientación sexual, estado marital o maternidad, opinión política o procedencia étnica.

No se utilizará el uso de trabajos forzados, ni se exigirá al personal que deje bajo

su custodia "depósitos", o documentos de identidad, al comenzar la relación laboral.

Asimismo, Multiservicios Aeroportuarios SA no utilizará, ni apoyará el uso de castigos corporales coerción mental o física ni abusos verbales.

La compañía se compromete a cumplir con los protocolos de actuación elaborados por el grupo de Igualdad para actuar ante posibles casos de Acoso laboral y Acoso sexual y por razón de Sexo, así como a hacer partícipe a la representación legal de los trabajadores en la función de hacer extensible a toda la organización el conocimiento de los mismos.

Multiservicios Aeroportuarios, SA, asume y contempla la política de Prevención de Riesgos Laborales como un valor más de todas y cada una de las actividades, decisiones, órdenes e instrucciones que se toman en cada línea jerárquica, como medio eficaz en la gestión de las personas y en la prevención de su salud.

Se prestará especial atención a posibles situaciones de riesgo para la salud de las trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia, siguiendo el protocolo de actuación elaborado por el Servicio de Salud Laboral para Multiservicios Aeroportuarios,SA, y que consta de un procedimiento de actuación específico para estos casos (incluido en el Informe de atención a trabajadores especialmente sensibles).

## **ANEXO II**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SUPUESTOS CASOS DE ACOSO LABORAL. MEDIDAS DE DETECCIÓN y PREVENCIÓN**

#### **I. Conocimiento del hecho.**

**El conocimiento del hecho puede provenir:**

- **Por denuncia ante sus superiores jerárquicos del trabajador afectado, o ante el departamento de personal y/o jurídico.**
- **Por denuncia ante los representantes de los trabajadores, quien lo pone en conocimiento de la empresa.**
- **Por conocimiento de los mandos intermedios.**
- **Por denuncia del trabajador supuestamente acosado ante la inspección de trabajo.**
- **Denuncia judicial**

#### **II. Comunicación y coordinación interdepartamental.**

**En cualquier caso, quien tenga conocimiento realizará una comunicación simultáneamente al servicio de prevención, jefe de servicio o gerente, al departamento jurídico y a las comisiones anti acoso, en un plazo máximo de quince días, siempre que no exista colisión de intereses.**

**Una vez tenga conocimiento la comisión anti acoso, se deberán tomar la acciones pertinentes, en el plazo máximo de un mes.**

**La comisión anti acoso del protocolo, estará integrada por representantes designados por la empresa y dos representantes legales de los trabajadores, uno por cada sindicato mayoritario.**

**Cuando se considere necesario, se pondrá en conocimiento del Comité de Seguridad y Salud de los hechos acontecidos contando con el consentimiento de las personas afectadas.**

**Existe un formulario de denuncia para el trabajador afectado incluido al final del documento.**

**III. Actuaciones a seguir con el trabajador/a afectado:**

**JEFE DE SERVICIO O GERENTE.**

**Pone en conocimiento de la dirección regional la existencia de un posible caso de acoso y el inicio de las actuaciones previstas en el protocolo al efecto.**

**Valoración Organizativa del puesto de trabajo, por el Jefe directo del presunto acosador. (Examen de las condiciones de trabajo).**

- **Visita al centro de trabajo.**
- **Entrevista con los compañeros de trabajo.**
- **Entrevista con los representantes del comité de seguridad y salud.**
- **Entrevista con el autor presunto del acoso.**

**Elaboración de informe y entrega al responsable del Departamento Jurídico y a la Dirección de Personal.**

**SERVICIO DE PREVENCIÓN. Citación por escrito al trabajador para iniciar la Valoración Psicosocial que consistirá:**

- **Entrevista con el trabajador afectado**
- **Visita al centro de trabajo por el responsable del servicio de prevención.**
- **Entrevista con los compañeros de trabajo.**
- **Entrevista con los representantes del comité de seguridad y salud.**
- **Entrevista con el autor presunto del acoso.**

**Se elaborará un informe final en el que se incluyan todos los datos relevantes del hecho acontecido y que será remitido al responsable del departamento jurídico y a la Dirección de Personal en central.**

**SERVICIO MÉDICO. Valoración Médica, por Vigilancia de la Salud.**

**Elaboración de informe y entrega al responsable del Departamento Jurídico.**

**DEPARTAMENTO JURIDICO.**

**Apertura de diligencias informativas y comunicación de la apertura de las mismas a las partes afectadas en el proceso.**

**Recepción, valoración y estudio de los informes elaborados por el servicio de prevención, servicio médico y jefe de servicio o gerente.**

**Propuesta de actuación correctora (despido, sanción, ...)**

**Análisis conjunto con el jefe de servicios de la propuesta y remisión del informe al director regional.**

**IV. Medidas a tomar a los efectos de finalizar el conflicto.**

**V. Puesta en conocimiento de las autoridades competentes, en caso de tener indicios de la existencia de una posible actuación delictiva.**

## **FORMULARIO DE COMUNICACIÓN DE HECHOS**

*(Datos a cumplimentar por la Empresa)*

**Delegación:**

**Centro de Trabajo/ Provincia:**

**Responsable de Centro:**

**Vigencia del contrato actual:**

*(Datos a cumplimentar por el trabajador)*

**Nombre/ Apellidos:**

**DNI:**

**Categoría profesional:**

**Puesto:**

**Jornada laboral/Turno/Horario:**

**Hechos:**

*En cumplimiento de la normativa de protección de datos, Ley 15/99 de 13 de Diciembre , le informamos de que sus datos personales forman parte de un fichero propiedad de Multiservicios Aeroportuarios, S.A y son tratados con las limitaciones y derechos que recoge la Ley.*

*Usted puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición dirigiéndose a Avda. de la Hispanidad s/n 28042 Madrid La empresa. ha adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad e integridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.*

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SUPUESTOS CASOS DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR DISCRIMINACIÓN DE SEXO. MEDIDAS DE DETECCIÓN Y PREVENCIÓN**

### **I. Conocimiento del hecho.**

**El conocimiento del hecho puede provenir:**

- **Por denuncia ante sus superiores jerárquicos del trabajador afectado, o ante el departamento de personal y/o jurídico.**
- **Por denuncia ante los representantes de los trabajadores, quien lo pone en conocimiento de la empresa.**
- **Por conocimiento de los mandos intermedios.**
- **Por denuncia del trabajador supuestamente acosado ante la inspección de trabajo.**
- **Denuncia judicial**

### **II. Comunicación y coordinación interdepartamental**

**En cualquier caso, quien tenga conocimiento realizará una comunicación simultáneamente al servicio de prevención, jefe de servicio o gerente, al departamento jurídico y a las comisiones anti acoso, en un plazo máximo de quince días, siempre que no exista colisión de intereses.**

**Una vez tenga conocimiento la comisión anti acoso, se deberán tomar la acciones pertinentes, en el plazo máximo de un mes.**

**Cuando se considere necesario, se pondrá en conocimiento del Comité de Seguridad y Salud de los hechos acontecidos contando con el consentimiento de las personas afectadas.**

**Existe un formulario de denuncia para el trabajador afectado incluido al final del documento.**

### **III. Actuaciones a seguir con el trabajador/a afectado:**

#### **JEFE DE SERVICIO O GERENTE.**

**Pone en conocimiento de la dirección regional la existencia de un posible caso de acoso y el inicio de las actuaciones previstas en el protocolo al efecto.**

**Valoración Organizativa del puesto de trabajo, por el Jefe directo del presunto acosador. (Examen de las condiciones de trabajo).**

- **Visita al centro de trabajo.**
- **Entrevista con los compañeros de trabajo.**
- **Entrevista con los representantes del comité de seguridad y salud.**
- **Entrevista con el autor presunto del acoso.**

**Elaboración de informe y entrega al responsable del Departamento Jurídico quién dará traslado a la Dirección de Personal en central.**

**SERVICIO DE PREVENCIÓN. Citación por escrito al trabajador para iniciar la Valoración Psicosocial que consistirá:**

- **Entrevista con el trabajador afectado**
- **Visita al centro de trabajo por el responsable del servicio de prevención.**
- **Entrevista con los compañeros de trabajo.**
- **Entrevista con los representantes del comité de seguridad y salud.**
- **Entrevista con el autor presunto del acoso.**

**Elaboración de informe final que será remitido al responsable del Departamento Jurídico y a la Dirección de Personal.**

**SERVICIO MÉDICO. Valoración Médica, por Vigilancia de la Salud.**

**Elaboración de informe y entrega al responsable del Departamento Jurídico.**

**DEPARTAMENTO JURIDICO.**

**Apertura de diligencias informativas y comunicación de la apertura de las mismas a las partes afectadas en el proceso.**

**Recepción, valoración y estudio de los informes elaborados por el servicio de prevención, servicio médico y jefe de servicio o gerente.**

**Propuesta de actuación correctora (despido, sanción, ...)**

**Análisis conjunto con el jefe de servicios de la propuesta y remisión del informe al Delegado quién dará traslado a la Dirección de Personal.**

**IV. Medidas a tomar a los efectos de finalizar el conflicto.**

**V. Puesta en conocimiento de las autoridades competentes, en caso de tener indicios de la existencia de una posible actuación delictiva.**

## **FORMULARIO DE COMUNICACIÓN DE HECHOS**

*(Datos a cumplimentar por la Empresa)*

**Dirección Regional:**

**Centro de Trabajo/ Provincia:**

**Responsable de Centro:**

**Vigencia del contrato actual:**

*(Datos a cumplimentar por el trabajador)*

**Nombre/ Apellidos:**

**DNI:**

**Categoría profesional:**

**Puesto:**

**Jornada laboral/Turno/Horario:**

**Hechos:**

*En cumplimiento de la normativa de protección de datos, Ley 15/99 de 13 de Diciembre , le informamos de que sus datos personales forman parte de un fichero propiedad de Multiservicios Aeroportuarios, S.A y son tratados con las limitaciones y derechos que recoge la Ley.*

*Usted puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición dirigiéndose a Avda. de la Hispanidad s/n, 28042 Madrid la empresa. ha adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad e integridad*

En prueba de conformidad, lo firman en Madrid a 7 de Abril de 2.010.

**Por MULTISERVICIOS AEROPORTUARIOS, SA**

Aurora Fernández Rodríguez. Dtora. Gral.

Ernesto Matesanz Paje. Dtor Relaciones Laborales.

**Por las Organizaciones Sindicales**

**UGT**

José Miguel Villa Antoñana. Secretario General FES.

Marta Figueroa Fuentes.- Secretaria de Igualdad estatal de la FES

**CCOO**

Jesús Fernández Béjar.- Secretario General F.E. AADD.

Yolanda Carrillo Sevilla. - Secretaria de la Mujer de F.E. AA.DD.