

PLAN DE IGUALDAD DE NEWCO AIRPORT SERVICES, S. A.**I.- ANTECEDENTES.**

Con la constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de la empresa Newco Airport Services, S.A. y la aprobación de su reglamento de funcionamiento se pone en marcha la negociación de un Plan de Igualdad en el mes de noviembre de 2008 con la participación de los sindicatos U.G.T. y CCOO, organizaciones con el mayor porcentaje de implantación en la empresa.

La negociación se inicia con la aportación por parte de la empresa de datos sobre composición de la plantilla por sexos, grupo profesional y jornada, tipos de contrato y participación de mujeres y hombres en los cursos de formación correspondientes al ejercicio 2007/2008, a los que se sumaron los datos de salario anual por categorías, y otros que se integraron para la elaboración del Informe Diagnóstico por parte de la empresa Intermedia.

La empresa por su parte solicitó la colaboración del Instituto de la Mujer cuya asistencia técnica elaboró el Informe Diagnóstico.

Finalmente la Comisión Negociadora acepta la propuesta de la empresa de tomar como base para negociar el Plan las sugerencias y aportaciones efectuadas en el Diagnóstico realizado por el Instituto de la Mujer en las áreas de actuación sobre las que iniciar la negociación de los objetivos y medidas concretas.

El presente Plan de Igualdad, negociado por la empresa y por la representación de los sindicatos CCOO y UGT, de conformidad con la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el seno de la empresa, tiene como objetivo principal garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la empresa y evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Para hacer efectivo el principio de igualdad se han fijado los objetivos concretos de igualdad a alcanzar. A tal fin, se han adoptado un conjunto de medidas concretas, relacionadas entre sí, y se ha establecido un sistema de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados, con posterioridad a la realización de los análisis/diagnósticos por el Instituto de la Mujer y la representación sindical.

En orden a asegurar la aplicación efectiva del principio de igualdad y la ausencia de discriminación entre mujeres y hombres, la Comisión Negociadora del Plan asume como propias las definiciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo y otras de carácter normativo.

II.- CONCEPTO Y CONTENIDO DEL PLAN.

De conformidad con la Ley 3/2007 de 22 de Marzo, Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres un Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas tendentes a alcanzar en el ámbito de la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres así como a eliminar las posibles discriminaciones que pudieran existir por razón de sexo.

A dicho fin los Planes de Igualdad deberán fijar objetivos de igualdad concretos a alcanzar, así como las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución y los sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos marcados.

De este modo el presente Plan de Igualdad nace con el objetivo de garantizar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en Newco Airport Services.

Para ello, el Plan de Igualdad contempla y desarrolla un conjunto de medidas y acciones, que han sido acordadas entre la empresa y las representaciones sindicales firmantes, habiendo concluido en la obtención de los siguientes:

III.- OBJETIVOS

- 1.- A fin de prevenir el acoso laboral, sexual y por razón de sexo: la creación de un Protocolo frente al Acoso Laboral, Sexual y por razón de Sexo en línea con las pautas que se marcan en la LO 3/2007 de Igualdad entre Mujeres y Hombres de 22 de Marzo.
- 2.- Fomentar la adopción de medidas tendentes a la mejora de la conciliación de la vida Familiar y Profesional así como el fomento de las ya existentes.
- 3.- Promover el establecimiento de pautas encaminadas a la consecución de un uso no sexista del lenguaje en el ámbito de la empresa.
- 4.- Promover la mejora de la información en cuanto a la incentivación del uso de los permisos de lactancia, maternidad y paternidad por parte del progenitor paterno u otro progenitor en su caso.
- 5.- Fomentar la realización de acciones formativas por parte de la empresa, si bien condicionada en el momento de la firma de este objetivo, a la disponibilidad de recursos económicos, efectuando en todo caso acciones positivas hacia el género de mujeres en su condición de género menos favorecido.

Al margen de los objetivos anteriormente citados se consideran **COMPROMISOS PERMANENTES** en cuanto al Plan de Igualdad los siguientes:

- 1.- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, garantizando en el ámbito de la empresa las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles.
- 2.- Difundir una cultura empresarial comprometida con la Igualdad en donde estarán implicados todos los componentes de su organización, Dirección de la empresa, mandos intermedios, trabajadoras y trabajadores.

IV.- AMBITO DE APLICACIÓN

El Plan de Igualdad es de aplicación a todos los centros de trabajo que integran la plantilla de Newco Airport Services, S.A. en la actualidad así como cualquiera otros susceptibles de ser abiertos durante la vigencia del mismo.

V.- VIGENCIA

El presente Plan de Igualdad entrará en vigor a partir del **1 de Octubre de 2010** y tendrá una vigencia inicial de un año, finalizando **el 30 de Septiembre de 2011**. Una vez concluido este plazo inicial las partes volverán a reunirse para el estudio de un nuevo Plan con el establecimiento de otros objetivos o el mantenimiento de los que ahora se fijan, procediendo a su ampliación o reducción en la medida del cumplimiento de los mismos durante el periodo inicial de vigencia.

Responsable: EQUIPO DE IGUALDAD
Efectivo: 01 de julio de 2010
Emisión: 01 de julio de 2010

Las medidas incluidas en el presente Plan de Igualdad tendrán un plazo de ejecución igual al de vigencia del mismo ya que este se configura como un conjunto de medidas de vocación dinámica y con carácter temporal

VI.- EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS PROPUESTAS: COMISION DE SEGUIMIENTO

Con el objeto de realizar un seguimiento del cumplimiento y desarrollo de las medidas contenidas en el Plan de Igualdad, se crea una Comisión de Seguimiento constituida por cuatro personas: dos por parte de la empresa y una por cada una de las representaciones sindicales firmantes, que se reunirá una vez cada seis meses.

De las reuniones celebradas se levantará la correspondiente acta que recogerá los asuntos tratados en dichas sesiones.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

- 1.- Realizar un seguimiento del grado cumplimiento de los objetivos contenidos en el Plan de Igualdad y su aplicación en el ámbito de la empresa.
- 2.- Mantener sesiones de trabajo para proponer eventuales ajustes, correcciones u aclaraciones al contenido del Plan. Dichas medidas, ajustes y correcciones pasarán a formar parte del Plan.
- 3.- Establecer los indicadores de seguimiento de las medidas propuestas en el Plan de Igualdad, de modo que permitan valorar de un modo eficaz la adecuación del Plan y de las medidas que contiene a la realidad de la empresa.
- 4.- Redactar un informe anual comprensivo del grado de cumplimiento, consecución de objetivos y desarrollo del Plan de Igualdad, dedicando un especial apartado sobre la eficacia de las acciones positivas a favor de la mujer en la empresa.

VII.- DESARROLLO DE LAS MEDIDAS PROPUESTAS: OBJETIVOS.

PRIMER OBJETIVO DEL PLAN DE IGUALDAD:**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y MORAL (MOBBING) EN EL ÁMBITO DE LA EMPRESA NEWCO AIRPORT SERVICES, S. A.****I.- Principios Generales.**

La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, la integridad física y moral, son derechos fundamentales de la persona contemplados en la Constitución Española, además de los derechos contenidos en el Estatuto de los Trabajadores sobre el a la intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

La Comisión Europea también ha establecido medidas para garantizar la salud y seguridad de los trabajadores y trabajadoras que se contienen en diversas Directivas aprobadas por el Consejo, desarrollando disposiciones básicas para la salud y la seguridad, haciendo responsable a la parte empresarial de velar para que las personas trabajadoras no enfermen en el trabajo, incluso por causa de acoso sexual o moral.

Un entorno laboral libre de conductas indeseadas, de comportamientos hostiles y opresores, es responsabilidad de las empresas. Por ello la empresa ofrece su compromiso por mantener entornos laborales positivos, prevenir comportamientos de acoso y perseguir y solucionar aquellos casos que se produzcan en el ámbito laboral, sancionándose como faltas muy graves art. 59 apartados 15 y 16 del vigente Convenio Colectivo de Newco, en su grado máximo, si esta conducta es llevada a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica.

II.- Normativa aplicable.-

- Constitución Española de 27 de diciembre de 1978.
- Directiva 2004/113/CE, de 13 de diciembre de 2004, por la que se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres al acceso de bienes y servicios y su suministro.
- Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre del Código Penal.
- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto legislativo 1/1195, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

III.- Definición del acoso sexual y por razón de sexo y, moral (mobbing).

A los efectos del presente protocolo, se entiende por:

1.- ACOSO SEXUAL: toda aquella conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrolladas en el ámbito laboral que se dirigen a otra persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no deseada por la víctima. Se presume el carácter laboral cuando dichas conductas se producen en el ámbito de la organización de la Empresa, o bien cuando la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo.

La acción ejercida por el acosador/a ha de ser indeseada y rechazada por quien la sufre. Ha de existir ausencia de reciprocidad por parte de quien recibe la acción, no siendo necesario que las acciones de

acoso sexual se desarrollen durante un prolongado periodo de tiempo, siendo suficiente una sola acción, por su gravedad, para ser constitutiva de acoso sexual.

Este tipo de comportamientos son aquellos que deterioran el entorno de trabajo y afectan negativamente a la calidad del empleo, de las condiciones laborales y al desarrollo profesional de la víctima de acoso.

Se pueden identificar como comportamientos concretos de acoso sexual y por razón de sexo, a modo enunciativo:

- a.- Insinuaciones y comentarios molestos, humillantes de contenido sexual.
- b.- Comentarios obscenos, proposiciones de carácter sexual sean directas o indirectas.
- c.- Cartas, notas, e-mails y todo tipo de comunicaciones escritas con contenido sexual que propongan, inciten o presionen a mantener relaciones sexuales.
- d.- Insistencia en comentarios despectivos u ofensivos sobre la apariencia o la condición sexual del trabajador o trabajadora.
- e.- Tocamientos, gestos obscenos o roces innecesarios.
- f.- Toda agresión sexual.

A modo de ejemplo y sin carácter limitativo, se exponen las siguientes conductas y/o comportamientos susceptibles de ser calificadas como acoso sexual o por razón de sexo:

- Chistes de contenido sexual sobre el hombre y la mujer de marcado contenido sexual.
- Piropos/comentarios sobre trabajadoras/es con marcado contenido sexual.
- Petición reiterada de invitaciones.
- Acercamientos excesivos.
- Hacer gestos y miradas insinuantes.
- Posturas provocativas e insinuantes.
- Hacer preguntas sobre la vida sexual de una persona.
- Hacer insinuaciones sexuales.
- Petición directa encaminada al mantenimiento de relaciones sexuales.
- Presionar después de la ruptura sentimental de un compañero o compañera.
- Abrazos y besos no deseados
- Tocamientos y pellizcos.
- Acorralamientos
- Presiones para obtener sexo a cambio de mejoras laborales o bajo amenazas.
- La realización de actos sexuales bajo presión de despido, ascensos o promociones.
- Asalto sexual.

2.- ACOSO MORAL (MOBBING y BOSSING)

Es toda conducta, práctica o comportamiento, realizada de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador/a al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

Básicamente podríamos resumirlo como la situación en la que una persona o grupo de personas ejercen una presión psicológica extrema, de forma sistemática durante un tiempo prolongado sobre otra persona en el lugar de trabajo.

A modo enunciativo, entre las conductas que aisladamente o en combinación con otras, pasivas o activas, pudieran llegar a ser constitutivas de acoso moral, se distinguen entre otras:

- a.- Al trabajador/a se le ignora, se le excluye o se le hace el vacío.
- b.- Se evalúa su trabajo de manera desigual o de forma sesgada, criticando el trabajo que realiza despectivamente.
- c.- Se le deja sin ninguna tarea o actividad que hacer, ni siquiera a iniciativa propia, o se le asignan tareas o trabajos absurdos, sin sentido o por debajo de su capacidad profesional o competencias.
- d.- Se le exige una carga de trabajo insoportable de manera manifiestamente malintencionada o que pone en peligro su integridad física o su salud.
- e.- Recibe ofensas verbales, insultos o gritos.
- f.- Recibe críticas y reproches por cualquier cosa que hace o decisión que toma en su trabajo.
- g.- Se le humilla, desprecia, minusvalora en público ante otros compañeros de trabajo o ante terceros.
- h.- Se le impiden oportunidades de desarrollo profesional.

2.1. TIPOS.

Existen tres tipos de acoso moral:

- ♦ **Ascendente:** cuando una persona que ostenta un cargo jerárquico superior se ve acosada por una o varias personas subordinadas.
- ♦ **Horizontal:** cuando un trabajador/a se ve acosado/a por otra persona de su mismo nivel jerárquico, aunque si bien no oficialmente suele haber una posición superior.
- ♦ **Descendente:** cuando una persona que ostente un cargo jerárquico superior acosa y humilla a un empleado/a de nivel jerárquico inferior.

3.- OTROS TIPOS DE ACOSO.

Existen otros tipos de acoso al margen de los mencionados y no menos importantes tales como el acoso por razón de raza, de religión, de edad, de enfermedad (discapacidad física o psíquica), de orientación sexual y por ideología política y/o sindical. Todas estas conductas constitutivas de acoso serán susceptibles de ser sancionadas de igual modo que el acoso sexual y el laboral.

IV.- MEDIDAS PREVENTIVAS.

Todos los empleados/as tienen derecho a un entorno libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona que garantice su dignidad y su integridad física y moral. Las personas con responsabilidad de mando tienen la obligación de garantizar las condiciones adecuadas de trabajo en su ámbito de responsabilidad.

Por ello la empresa ha establecido los siguientes objetivos de prevención y sensibilización:

1.- Divulgación del Protocolo.-

Se garantizará el conocimiento efectivo del presente Protocolo a todos los empleados/as de la Empresa.

Esta difusión incidirá en el compromiso de la Dirección de garantizar ambientes de trabajo en los que se respeten la dignidad y la libertad de las personas trabajadoras.

2.- Responsabilidad.-

Todos los empleadas/os de la Empresa tienen la responsabilidad de garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de la persona. La Dirección de la empresa y resto de mandos tendrán especialmente encomendada la labor de evitar que se produzca cualquier tipo de acoso bajo su ámbito de organización, al igual que el resto de la plantilla.

3.- Información.-

Se pondrán en marcha campañas de información específicas destinadas a la prevención del acoso que tendrán por objeto la identificación de los factores que contribuyen a crear un entorno laboral exento de acoso, la canalización de los posibles casos y la formación sobre gestión, y el desarrollo de las personas, los equipos de trabajo, el control del estrés y los estilos de dirección participativos y motivadores.

V.- COMISIÓN DE MEDIACION E INSTRUCCIÓN DEL ACOSO.-

Al objeto de mediar y/o instruir el expediente de investigación del acoso laboral (sexual o moral) se creará una Comisión de Mediación e Instrucción del Acoso.

Esta Comisión estará integrada por:

La Dirección RRHH o persona en quien delegue (Delegaciones/ Jefatura Área RRLl)
Técnico/a en PRL
Técnico/a jurídico
2 Delegados/as de cada sindicato firmante con la adecuada formación. ✓

Las competencias de la Comisión serán:

- 1.- Recibir todas las denuncias por acoso surgidas en el ámbito de la Empresa.
- 2.- Llevar a cabo la investigación de las denuncias para lo que dispondrá de toda la información y documentación requerida a tal fin.
- 3.- Intentar la resolución del problema de manera interna lo más rápidamente posible, ajustando sus actuaciones a los procedimientos establecidos en el presente protocolo.

- 4.- Recomendar y gestionar las acciones preventivas y correctivas necesarias en cada caso.
- 5.- Asesorar a la/s presunta/s víctima/s para emprender acciones legales.
- 6.- Recibir las sugerencias de los empleados/as de plantilla y/o de los responsables de los distintos departamentos, bases y área de la Empresa.
- 7.- Elaborar un informe de conclusiones.
- 8.- Supervisar el cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.

El tratamiento otorgado a las denuncias planteadas a esta Comisión gozará de:

- 1.- Garantía de una investigación objetiva e independiente.
- 2.- Garantía de que el tratamiento otorgado a la denuncia se efectuará desde el más absoluto respeto a la dignidad de los empleados y empleadas, tanto de la persona del denunciante como de la persona del denunciado.
- 3.- Garantía de resolución ágil.
- 4.- Garantía de resolución eficaz.
- 5.- Garantía de confidencialidad.

VI.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION.-

El procedimiento deberá ser ágil, otorgándole credibilidad y garantizándose la protección del derecho a la intimidad y confidencialidad de las personas afectadas, evitando que el acosado/a se vea abocado a repetir la explicación de los hechos, salvo que sea estrictamente necesario. Asimismo se protegerá la seguridad y la salud de la víctima.

Cualquiera de los empleados/as de plantilla que considere que está siendo objeto de un presunto acoso, lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Mediación e Instrucción del Acoso, acudiendo directamente a alguno de sus miembros o presentando su denuncia dirigida a la dirección de e-mail: cmia@newcoas.es

La denuncia deberá contener al menos:

- ◆ Identificación y firma del empleado/a que formula la denuncia.
- ◆ Descripción de los hechos y naturaleza del acoso.
- ◆ Persona o personas de la Empresa que, presuntamente, están cometiendo el acoso.
- ◆ Cualquier información que facilite la investigación de los hechos.

1.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO INTERNO: FASE DE MEDIACION E INSTRUCCIÓN.

1.1. FASE DE MEDIACION

En esta fase se pretende resolver el conflicto de manera ágil y dialogada.

Recibida la denuncia por parte del presunto empleado/a acosado/a, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a.- Se dará traslado de la denuncia a la/las persona/as denunciada/as para que efectúen las alegaciones, aclaraciones, informes y cuestiones que consideren de su interés relativas al caso en un plazo máximo de 15 días naturales desde la recepción del escrito. Se dará notificación al denunciante de haberse cursado dicha comunicación.

- b.- Reunión de Mediación: una vez recibido el escrito de alegaciones previsto en el apartado anterior, se citará a una reunión a todas las partes implicadas, que atendida la naturaleza de la cuestión planteada así como a las particulares circunstancias que concurren en cada caso concreto, podrá ser conjunta o separada. En todo caso el empleado/a que presente la denuncia será entrevistado/a por dos miembros como máximo de la comisión, pudiendo hacerse acompañar por la persona que estime conveniente (representante legal de los trabajadores y/o su asesor legal).
- c.- De la reunión de mediación y de las actuaciones complementarias, se levantará Acta de Mediación, que contendrá las medidas propuestas para la solución del asunto. En caso de no llegar a un acuerdo en la fase de mediación o que se considere conveniente pasar directamente a la segunda fase, se iniciará la Fase de Instrucción del expediente.

1.2.- FASE DE INSTRUCCIÓN.

Este será el procedimiento de inicio en los supuestos de denuncias por faltas graves y muy graves.

Asimismo también procederá la apertura de esta fase bien cuando una de las partes o ambas haya rechazado el procedimiento de mediación para las faltas leves, bien cuando una de las partes o ambas rechacen las actuaciones propuestas por la Comisión en fase de mediación, por considerar que no solucionan el conflicto, o cuando por motivos de salud física y/o psíquica de la persona acosada se desaconseje el procedimiento de mediación.

- a.- La Comisión deberá elaborar un informe de resolución sobre la investigación que procederá a abrir.
- b.- La Comisión, si lo estima necesario tomará declaración a otras personas de la plantilla o posibles terceros de cuyo testimonio pudieran resultar datos de interés y utilidad para el esclarecimiento de los hechos objeto de la denuncia.
- c.- Adicionalmente se podrá solicitar del/la denunciante y de la/s persona/s denunciada/s el que presten testimonio para ampliar o aclarar los hechos.
- d.- Recabarán todos los informes, antecedentes que se consideren útiles para obtener un mejor conocimiento de los hechos denunciados y para intentar averiguar la veracidad de los mismos.
- e.- Si se estima necesario, se podrá solicitar que la persona afectada aporte un informe médico de los servicios del INSS, relativo a los daños psicológicos que pudiera padecer la misma.

1.3- FINALIZACION DE PROCEDIMIENTO: INFORME DE CONCLUSIONES.

Desde el momento en que concluyan las investigaciones de las fases anteriores, y el plazo de siete días laborables contados a partir de la sesión de mediación o desde que se considere acabada la investigación, la Comisión elaborará y emitirá un informe sobre el presunto acoso investigado en el que indicará las conclusiones alcanzadas, indicando si se ha existido o no acoso laboral, en caso de que existan indicios suficientes para confirmarlo así como las circunstancias agravantes y atenuantes que a su juicio concurren, instando en su caso, la apertura de un procedimiento disciplinario contra la/s persona/as denunciada/s, todo lo cual se trasladará a la Jefatura de Área de RRLL.

La calificación de falta leve, grave o muy grave irá en función de los hechos probados, acorde con la graduación de las faltas según el I Convenio Colectivo Estatal de la Empresa Newco Airport Services, S.A.

En todo caso la representación legal de los trabajadores del centro de trabajo tendrá conocimiento del resultado final del expediente así como de las medidas que se adopten en su caso.

2.- PROCEDIMIENTO EXTERNO.-

Una vez finalizado el procedimiento interno, si el/la reclamante no estuviera conforme con la resolución del mismo, podrá solicitar de la Comisión que emita un informe al objeto de presentarlo ante la Inspección de Trabajo.

Asimismo, el interesado podrá acudir directamente si lo considera oportuno, a la vía judicial que corresponda.

VII. MEDIDAS A FAVOR DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

El/la trabajador/a víctima de violencia de género que se vea obligado/a a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde presta sus servicios para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

En aquellos centros de trabajo en que sea posible y siempre a solicitud del trabajador/a, se procurará reubicar a la víctima de violencia de género dentro del mismo centro de trabajo, cuando ello contribuya a mejorar su protección.

Recibida la solicitud, la empresa le dará prioridad absoluta a el/la trabajador/a para ocupar la primera vacante de su grupo profesional que se produzca en el centro solicitado, respetándole la antigüedad adquirida en el centro de trabajo de origen.

El/la trabajador/a víctima de violencia de género que sea trasladado a un puesto de trabajo en localidad distinta de donde prestaba servicios a otra, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a la reducción de su jornada ordinaria de trabajo con disminución proporcional del salario. 4

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de la reducción de jornada prevista en el apartado anterior se fijarán de mutuo acuerdo entre el/la trabajador/a y la empresa.

**SEGUNDO OBJETIVO DEL PLAN DE IGUALDAD:
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN BASE A UNA EFECTIVA IMPLANTACIÓN DE LA
CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR EN EL ÁMBITO DE LA
EMPRESA NEWCO AIRPORT SERVICES, S. A.**

La Constitución Española en su artículo 14, recoge el derecho a la igualdad ante la ley y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión u opinión o cualquier otra condición.

Recordando de igual modo a los Poderes Públicos en el artículo 39.1, el deber de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia. La incorporación de la mujer al trabajo, ha motivado uno de los cambios sociales más profundos de este siglo. Este hecho, hace necesario configurar un sistema que contemple las nuevas relaciones sociales surgidas y un nuevo modo de cooperación y compromiso entre mujeres y hombres que permita un reparto equilibrado de responsabilidades en la vida profesional y en la privada.

La necesidad de conciliación del trabajo y la vida familiar y personal ha sido ya planteada a nivel internacional y comunitario como una condición vinculada de forma inequívoca a la nueva realidad social.

Por su parte, en el ámbito comunitario, la maternidad y la paternidad, en su más amplio sentido, se han recogido en las Directivas del Consejo 92/85/CEE, de 19 de octubre, y 96/34/CE, del Consejo, de 3 de junio. La primera de ellas contempla la maternidad desde el punto de vista de la salud y seguridad en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia. La segunda, relativa al acuerdo marco sobre el permiso parental, celebrado por la UNICE, el CEEP y la CES, prevé el permiso parental y la ausencia del trabajo por motivos de fuerza mayor como medio importante para conciliar la vida profesional y familiar y promover la igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres.

Como novedad importante, cabe destacar que la Ley facilita a los hombres el acceso al cuidado del hijo desde el momento de su nacimiento o de su incorporación a la familia, al conceder a la mujer la opción de que sea el padre el que disfrute hasta un máximo de diez semanas de las dieciséis correspondientes al permiso por maternidad, permitiendo además que lo disfrute simultáneamente con la madre y se amplía el permiso de maternidad en dos semanas más por cada hijo en el caso de parto múltiple

Por último, se establece la aplicación de la reducción de la jornada o excedencia para atender al cuidado de familiares que por razón de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos y no desempeñen actividad retribuida, configurándose este derecho como individual de los trabajadores.

La Función Pública en la Ley 7/07, de 12 de abril, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público, a través del " Plan Concilia", amplía los derechos de los trabajadores en relación a la extensión de 8 a 12 años, la edad del menor para solicitar reducción de jornada por cuidado de los mismos, siendo publicado en el BOE del 16 de diciembre de 2005, cuya aplicación lleva a efectos de 1 de enero de 2006.

El Código Penal de 1995 no olvida la protección de los derechos fundamentales y libertades públicas de los menores, que tal vez pueden ser las víctimas más vulnerables de delitos y faltas.

Esta preocupación por dotar al menor de un adecuado marco jurídico de protección trasciende también de diversos Tratados Internacionales ratificados en los últimos años por España y, muy especialmente, de la Convención de Derechos del Niño, de Naciones Unidas, de 20 de noviembre de 1989, ratificada por España el 30 de noviembre de 1990, que marca el inicio de una nueva filosofía en relación con el menor, basada en un mayor reconocimiento del papel que éste desempeña en la sociedad y en la exigencia de un mayor protagonismo para el mismo.

II.-Definición

A los efectos del presente protocolo, **Igualdad de género** : significa que mujeres y hombres, independientemente de sus diferencias biológicas, tienen derecho a acceder con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los mismos bienes y servicios de la sociedad, así como a la toma de decisiones en los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

III.-Medidas conciliadoras para su desarrollo en el ámbito de la Empresa privada

Algunas empresas, en el sector privado, ya han comprendido que empezando por dar mayor flexibilidad en la jornada laboral, amplían la productividad y el nivel de compromiso de su plantilla, entendiendo de igual modo que la generalización es inviable a todas las empresas, por las características e idiosincrasia de cada una, en base a buscar un beneficio mutuo Empresa-trabajador.

III.1.-Derecho a acumular vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad

Esta medida, cuya aplicación es factible en la empresa privada, consiste en acumular por parte de las madres y padres el período de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural que a tal período corresponda.

III.2.-Reducción de jornada para progenitores con hijos menores de 10 años

Esta medida consiste en ampliar la reducción de jornada por razón de guarda legal, actualmente reconocida a los progenitores de menores de hasta los 8 años, a quienes tengan a su cuidado directo hijos menores **de 10 años**. Esta medida se establece sin que implique la concreción horaria en aras de no lesionar los derechos del resto del colectivo y de esta forma permitir que nuevos progenitores con hijos menores de 8 años puedan acceder a la concreción que de otro modo estaría copada por los progenitores de hijos con edades superiores a los 8 años.

No obstante lo anterior y atendidas en todo caso las necesidades organizativas, productivas propias de cada centro de trabajo, siempre que sea posible y si no existen progenitores con hijos menores de 8 años que gozan de la protección legal con carácter preferente en todo caso, el progenitor de un hijo menor de 10 años que se acoja a la reducción de jornada podrá solicitar su adscripción a un turno encuadrado en horario de mañana, tarde o noche, solicitud que será estudiada por la empresa.

III.3.-Reducción de jornada hasta un 50% durante un mes para atender a un familiar enfermo

Es el derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral diaria durante un mes como máximo, con reducción proporcional del salario, para atender el cuidado del cónyuge o un familiar en por razón de enfermedad muy grave. A este fin bastará con un informe del facultativo que atiende al enfermo.

III.4.-Ampliación a 2 años de reserva del puesto de trabajo posterior a una excedencia por guarda legal de menores de 3 años

En los 3 años de período máximo de excedencia para el cuidado de cada hijo que el trabajador tiene derecho a disfrutar, en los dos primeros años, se garantiza la reserva al mismo del puesto de trabajo que ocupaba en las mismas condiciones y categoría.

III.5.-Formación continua durante los permisos de maternidad-paternidad, así como otras excedencias por motivos familiares

El derecho a poder recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad-paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares, no únicamente con ocasión de reincorporación a la Empresa de forma inminente.

IV.-Conclusiones

Unas medidas conciliadoras entre el trabajo y la familia conllevan la mejora en el estado anímico del trabajador y el consiguiente aumento productivo de la Empresa.

En todas las medidas de concreción horaria anteriormente citadas se tiene que buscar el beneficio mutuo empresa-trabajador.

Muy importante es la comunicación permanente y constante entre empresa y trabajadores, con el fin de optimizar continuamente los planes.

Por parte de la empresa, es necesaria una política de cultura de conciliación para concienciar al empleado de la importancia de la misma, creando al mismo tiempo un canal anónimo de denuncias de los empleados, ante incumplimientos de conciliación, con un objetivo de resolver con celeridad dichos problemas.

Hoy en día, donde el hombre y la mujer comparten tareas son necesarias políticas de igualdad de oportunidades a cualquier puesto de Dirección como el consiguiente equilibrio entre hombres y mujeres en departamentos y puestos de responsabilidad.

Para conseguir la paridad en todos los departamentos de una empresa, es necesario el fomento de cursos de formación en idiomas y otras especialidades, con el fin de iniciar desde la base piramidal de la propia empresa, un reajuste estructural de plantilla que haga realidad el equilibrio equitativo entre hombres y mujeres.

TERCER OBJETIVO DEL PLAN DE IGUALDAD:

IGUALDAD Y LENGUAJE

OBJETIVOS Y MEDIDAS PARA UN USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE EN EL ÁMBITO DE LA EMPRESA NEWCO AIRPORT SERVICES, S. A.

PRÓLOGO

Dentro de los Planes de Igualdad, el artículo 45 de la Ley de Igualdad obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y para ello deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, ya que son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes.

El papel de las mujeres en la sociedad actual no tiene nada que ver con el de hace sólo un par de décadas. Se han alcanzado cuotas de participación social, cultural y económica que representan un logro significativo. En el siglo XXI se ha conseguido la igualdad formal entre mujeres y hombres, pero la realidad social es bien distinta y la mujer continúa hallándose en situación de clara desventaja frente al hombre. Una de las manifestaciones más notables de esta desigualdad es la discriminación y ocultación de la mujer en el lenguaje.

Obviamente, con el lenguaje podemos construir una sociedad más justa e igualitaria para hombres y mujeres. Pero todavía no estamos en esa sociedad, y el lenguaje que empleamos sigue consolidando y transmitiendo valores, imágenes, estereotipos y costumbres que invisibilizan y discriminan a las mujeres.

La sociedad demanda cambios y nuestro objetivo es familiarizar a hombres y mujeres con las propuestas no sexistas que posee la lengua española. De cualquier modo la lengua no sólo no es estática, sino que está viva y cambia con la evolución de la sociedad que hace uso de ella. Una de las cualidades del lenguaje es su capacidad para evolucionar según las necesidades de cada época creando nuevas formas de uso en virtud de lo que sus hablantes desean y emplean en la sociedad en que viven.

Por otro lado, lo que parece claro es que el lenguaje no es neutral y su uso está lleno de matices e intenciones. Es necesario utilizar tanto los términos masculinos como los femeninos, porque pretender que se puede generalizar usando solo el género masculino, va en detrimento de la representación de lo femenino. La utilización del tradicionalmente llamado "genérico masculino" no ayuda a eliminar los usos sexista en el lenguaje, sino más bien contribuye a ocultar e ignorar los derechos de las mujeres, y refuerza la discriminación, al ser en la mayoría de los casos, el reflejo de una sociedad androcéntrica y patriarcal.

Observamos que la lengua española tiene términos, ya sean masculinos ya sean femeninos, que realmente incluyen a mujeres y a hombres sin perjuicio ni omisión de unos y otros. Es decir, representa simbólicamente al conjunto de hombres y mujeres.

Mediante lo que se ha llamado proceso de socialización, las personas nos vamos conformando una identidad de género determinada a medida que crecemos. Aprendemos conductas, normas, costumbres, estereotipos y roles a partir de los patrones que nos dicta nuestra cultura según nazcamos hombres o mujeres. Esta *socialización de género* es la que atribuye papeles masculinos y femeninos y la que reparte ámbitos de actuación y parcelas de poder.

Uno de los agentes de socialización más importantes es el lenguaje, que comienza en la primera infancia y se va consolidando a lo largo de los años. Otros agentes que podemos destacar serían la familia, la escuela o los medios de comunicación, todos ellos enseñan a hombres y mujeres a interiorizar los roles que se les han asignado en función de su sexo, de tal forma que tales roles no sean considerados como imposiciones externas, sino como características específicas de la personalidad. En esta socialización de género las mujeres históricamente han salido perdiendo. No obstante, lo positivo del sistema de género es que permite la posibilidad de cambio, aunque ello suponga afrontar una transformación muy significativa de nuestra sociedad.

En conclusión, representar en el lenguaje la diferencia sexual, que es una realidad social innegable, no es repetir, sino nombrar lo que ya existe de forma que se visibilice y conseguir así que el lenguaje contribuya a eliminar la desigualdad efectiva que se esconde detrás de su uso.

I.- DEFINICIONES

I.a) EL LENGUAJE

Definimos *lenguaje* como el instrumento mediante el cual expresamos nuestras ideas, nuestros sentimientos y pensamientos y las percepciones que nos produce el mundo que nos rodea y es, por tanto, el reflejo de la cultura de una sociedad en un determinado momento. Por ello, inevitablemente, los cambios sociales que se dan en esa sociedad conllevan cambios en los usos del lenguaje.

Por esto uno de los aspectos más importantes en la lucha por la igualdad real entre mujeres y hombres pasa por eliminar el uso sexista del lenguaje, que no sólo refleja la desigualdad entre ambos sexos, sino que contribuye a reforzar esa situación.

Como recomendación básica, debemos incorporar iniciativas para promover un lenguaje no sexista tanto en textos, como en el uso de la correcta terminología en la comunicación verbal. Esta recomendación que no parece demasiado problemática en el planteamiento, sí que lo es a la hora de ponerla en práctica. En cualquier caso, nuestra lengua dispone de recursos suficientes para que, sin apartarse de la norma que rige el funcionamiento lingüístico, refleje y contribuya a la igualdad entre hombres y mujeres.

I.b) EL SEXISMO LINGÜÍSTICO

El *sexismo lingüístico* es el uso discriminatorio que se hace del lenguaje por razón de sexo.

El sexismo lingüístico no está presente en la lengua, pues la lengua en sí misma no reviste características sexistas, racistas ni ideológicas.

La lengua española no es en sí sexista, pero sí puede serlo el uso que hacemos de ella. Uno de los principales signos de que hacemos un uso del lenguaje sexista, es la ocultación que se hace de las mujeres en su uso, y en nuestro idioma existen múltiples recursos para nombrar a hombres y mujeres. La iniciativa de utilizar un uso no sexista del lenguaje no es sólo para luchar contra las discriminaciones que sufren las mujeres, sino para hacer visible la presencia de las mujeres en el mundo a través del lenguaje. Aunque hasta ahora se ha incluido a las mujeres en la utilización del masculino genérico, en realidad no se encuentran representadas en el mismo. La evolución del lenguaje es continua y la Real Academia Española se hace eco de ello, incluyendo nuevos términos en el Diccionario de la Lengua Española, que se adecuan al tiempo en el que se vive (como por ejemplo, ministra.)

Una forma muy sencilla de comprobar si se utiliza correctamente el lenguaje es, aplicando la **regla de inversión** que consiste en sustituir la palabra dudosa por su correspondiente de género opuesto. Si la frase resulta inadecuada podemos afirmar que el enunciado primero era sexista.

Ejemplo: *Acceso sólo permitido a funcionarios*

Inversión: *Acceso sólo permitido a funcionarias* (la frase excluye a personas destinatarias)

Solución: *Acceso permitido sólo al personal funcionario* (la frase elude cualquier ambigüedad o confusión)

I.c) ¿QUÉ DEBEMOS EVITAR?

Para corregir el sexismo lingüístico primero debemos saber detectarlo. A continuación mostraremos los usos lingüísticos que discriminan e invisibilizan a las mujeres en el discurso.

Éstos son a veces tan sutiles o están tan incorporados a nuestra práctica lingüística que no nos damos cuenta al usarlos. Son variados y no excluyentes entre sí.

1.- Abuso del masculino genérico

Es el fenómeno más frecuente en el uso sexista de la lengua.

En español, mientras que el género femenino posee un valor único (específico) que sólo designa a mujeres, el masculino tiene un doble uso o valor:

- a) específico, hace referencia al masculino.
- b) genérico, engloba a ambos sexos.

Cuando utilizamos el masculino con valor genérico para hacer referencia a mujeres y a hombres estamos excluyendo e invisibilizando a las mujeres y mostramos al hombre como sujeto de los hechos que se narran. Debemos evitar su uso ya que, en muchas ocasiones, genera confusión y ambigüedad pues no queda claro cuándo se usa con valor masculino y cuándo con valor genérico.

☹️	<i>Los políticos</i>	-	<i>La clase política</i>	☺️
☹️	<i>Los madrileños</i>	-	<i>El pueblo madrileño</i>	☺️
☹️	<i>Todos los ciudadanos</i>	-	<i>Toda la ciudadanía</i>	☺️

2.- Preferencia en el orden de presentación

Consiste en anteponer por norma, y sin justificación gramatical, el término masculino al femenino.

- ☹️ *hombres y mujeres ; trabajadores y trabajadoras ; señores y señoras*
- ☺️ *mujeres y hombres ; trabajadoras y trabajadores ; señoras y señores*

3.- Salto semántico

Se produce cuando se usa un vocablo masculino con apariencia de genérico; sin embargo más adelante se repite manifestando que su valor anterior era el de específico (sólo incluye a varones), creando así un enunciado ambiguo.

- ☹️ *Los empleados están invitados a un vino de honor. Pueden acudir con sus mujeres.*
- ☺️ *El personal esta invitado a un vino de honor. Pueden acudir con su pareja.*

4.- Denominación sexuada

Se da cuando los hombres son nombrados por su profesión, estatus social o nacionalidad mientras que de las mujeres se resalta su sexo o dependencia a un varón.

☹️ *La empresa indemnizará a los despedidos: tres mujeres y dos abogados.*

5.- Duales aparentes

Los duales aparentes son pares de palabras que según se apliquen a hombres o a mujeres cambian de significado.

secretario (designa alto cargo) / secretaria (desempeña funciones administrativas)

En otros pares el término femenino posee un significado inferior o negativo con respecto al masculino.

*hombre público / mujer pública
individuo / individua*

6.- Aposiciones redundantes

Encontramos este uso discriminatorio cuando se destaca la condición sexuada de las mujeres por encima de otras cualidades que son pertinentes al asunto.

☹️ *La huelga fue secundada por 2.000 mujeres trabajadoras.*

☹️ *La huelga fue secundada por 2.000 trabajadoras.*

☹️ *Al final de la manifestación las mujeres periodistas leyeron un manifiesto.*

☹️ *Al final de la manifestación las periodistas leyeron un manifiesto.*

7.- Asimetría en el trato mujeres / hombres

Se produce cuando las formas de tratamiento y cortesía presentan a la mujer en relación de dependencia respecto al hombre (*Los solicitantes Ignacio Herrero y su esposa* ☹️) o la infantilizan mediante diminutivos.

☹️ *señor / señorita* - *señor / señora* ☹️

También se da el caso, sobretodo en documentos firmados por la Administración que deben cumplimentar tanto mujeres como hombres, que las fórmulas que aparecen de tratamiento están solamente en masculino.

☹️ *El denunciante: Silvia Silvestre* - *Denunciante: Silvia Silvestre* ☹️
☹️ *Firma del interesado/ El interesado* - *Firma de la persona interesada* ☹️

8.- Uso de la arroba (@)

Debemos evitar el uso de la arroba (@) para designar de manera indistinta a hombres y/o mujeres ya que no es un signo lingüístico y en términos de un lenguaje incluyente el idioma español es más rico para denominar a los hombres y a las mujeres.

- ☹ *Emplead@s...*
- ☺ *Empleados y Empleadas*

II.- OBJETIVOS Y PROPUESTAS

El sistema lingüístico de nuestra lengua ofrece numerosas, variadas y ricas posibilidades para evitar la discriminación sexual en su uso. Los fenómenos lingüísticos sexistas, anteriormente explicados, pueden y deben evitarse sin necesidad de agredir las normas gramaticales. Sin embargo cambiar hábitos y romper con usos arraigados no resulta fácil y exige un gran esfuerzo. Para ello, debemos conocer y llevar a la práctica nuevos usos que hagan nuestro lenguaje más igualitario, libre de estereotipos sexistas.

A continuación recogemos los OBJETIVOS y PROPUESTAS de cambio, que en principio pueden consolidarse al no transgredir las normas de la lengua española.

1. Emplear términos genéricos, colectivos, abstractos y perífrasis
2. Feminizar términos
3. Emplear construcciones no sexistas
4. Eludir el masculino genérico
5. Utilizar fórmulas de desdoblamiento

1. EMPLEAR TÉRMINOS GENÉRICOS, COLECTIVOS, ABSTRACTOS Y PERÍFRASIS

Uno de los procedimientos que podemos utilizar para no emplear enunciados sexistas, es el de reformular la forma de escribir mediante el uso de:

1.1. Sustantivos genéricos

Términos que, independientemente de su género gramatical, se refieren a hombres y mujeres: *persona, víctima, criatura, cónyuge, personaje.*

- ☹ *Según lo previsto en la normativa vigente, los **dañados** en el accidente recibirán las indemnizaciones pertinentes.*
- ☺ *Según lo previsto en la normativa vigente, las **víctimas** del accidente recibirán las indemnizaciones pertinentes.*

- ☹ *Todos se verán afectados por esta medida.*
- ☺ *Todas las **personas** se verán afectadas por esta medida.*

Hay que tener cuidado con los «falsos genéricos» como «hombre» con el sentido de humanidad. Se trata de un error muy común, tanto en el lenguaje oral como en el escrito, que debemos evitar pues su uso sugiere claramente una referencia a personas masculinas e invisibiliza a las mujeres. Podemos emplear términos neutros como: *ser humano, persona o humanidad*.

☹️ *La evolución del hombre* - *La evolución de la especie humana* ☹️

1.2. Sustantivos colectivos

Términos que designan en singular conjuntos de entidades: *ciudadanía, población, familia, funcionariado, alumnado, electorado, humanidad, vecindario...*

☹️ *Se avisa a los **trabajadores** de la empresa que la revisión médica será el próximo martes.*
☹️ *Se avisa a la **plantilla** de la empresa que la revisión médica será el próximo martes.*

☹️ *La Comunidad de Madrid pondrá a disposición de los **ciudadanos** madrileños...*
☹️ *La Comunidad de Madrid pondrá a disposición de la **ciudadanía** madrileña...*

1.3. Sustantivos abstractos

Términos que se utilizan para aludir al cargo, profesión, oficio, titulación, etc. y no a la persona que lo ostenta: *Tesorería, Dirección, Presidencia, Alcaldía, Inspección...*

☹️ *Tema 3. La Organización municipal. **El alcalde**, el Pleno...*
☹️ *Tema 3. La Organización municipal. **La Alcaldía**, el Pleno...*

En Madrid, a...de.....de 2010.

En Madrid, a...de.....de 2010.



El funcionario de Registro

Registro

1.4. Perífrasis

Cuando no disponemos de genéricos, colectivos o abstractos podemos sustituir por perífrasis del tipo: *la población española, el personal administrativo, el pueblo madrileño o la parte demandada*.

☹️ *Únicamente podrán participar los **licenciados** en derecho.*
☹️ *Únicamente podrán participar las **personas** licenciadas en derecho.*
☹️ ***Los españoles** irán a las urnas el próximo domingo.*
☹️ ***La población** española irá a las urnas el próximo domingo.*

2. FEMINIZAR TÉRMINOS

Para un uso de nuestra lengua acorde con la realidad social existente debemos usar, siempre que sea posible, la forma masculina o femenina según sea hombre o mujer. Para ello, la lengua española cuenta con múltiples términos y recursos que nombran y visibilizan a ambos sexos adaptándose así a las nuevas necesidades.

A continuación resaltaremos los procedimientos más sencillos para feminizar los nombres masculinos de varón. Son los siguientes:

- a) Se emplea la terminación –a que se agrega a un nombre masculino terminado en consonante.

(director/directora --- supervisor/supervisora)

- b) Se emplea también la terminación –a para sustituir las terminaciones –e/ –o del masculino.

(abogado/abogada --- jefe/jefa)

- c) Menos común es cambiar el nombre masculino o alargar la terminación.

(rey/reina --- príncipe/princesa)

3. EMPLEAR CONSTRUCCIONES NO SEXISTAS

3.1. Omitir determinantes y pronombres marcados

En ocasiones la marca de género se agrega a través del determinante o el pronombre que empleamos. Esto podemos evitarlo mediante varios procedimientos:

- a) Omitir el determinante delante de sustantivo invariable (en listas de personas, instancias, etc.):

☹ *El vocal de la comisión; el representante de los sindicatos.*

😊 *Vocal de la comisión; representante de los sindicatos.*

☹ *Los profesionales de las artes plásticas se reunirán en Alicante.*

😊 *Profesionales de las artes plásticas se reunirán en Alicante.*

- b) Sustituir el determinante que acompaña a un sustantivo invariable por otros sin marcas de género (*cada, cualquier*):

☹ *Todos los solicitantes deberán presentar el DNI.*

😊 *Cada solicitante deberá presentar el DNI.*

☹ *Se hará saber a todos los estudiantes.*

😊 *Se hará saber a cada estudiante.*

c) Reemplazar estructuras marcadas por un pronombre sin marca de género (*quien, quienes*):

- ☹️ *Los que se matriculen al curso deberán abonar las tasas.*
- ☺️ *Quienes se matriculen deberán abonar las tasas.*
- ☹️ *Los interesados en el curso deben apuntarse antes del día 12.*
- ☺️ *Quienes tengan interés en el curso deben apuntarse antes del día 12.*

3.2. Eludir el sujeto

Se puede omitir la referencia directa al sujeto sin que ello afecte al mensaje ni provocando ambigüedad recurriendo a varios procedimientos para reformular la frase:

El solicitante deberá cumplimentar el formulario ☹️

- a) Estructuras con **se**: *Se cumplimentará el formulario* ☺️
- b) Formas personales del verbo: *Cumplimente el formulario* ☺️
- c) Formas no personales: *A cumplimentar* ☺️

3.3. Simetría en el tratamiento

Debemos optar por la simetría en el tratamiento para contribuir a un uso igualitario del lenguaje. Por ello es aconsejable:

a) Alternar el orden de masculino y femenino

☺️ *Empleadas y empleados fijos. / Trabajadores y trabajadoras en excedencia.*

b) Uso adecuado de formas de tratamiento de cortesía

☹️	<i>Sr.</i>	-	<i>Sr./Sra.</i>	☺️
☹️	<i>El interesado</i>	-	<i>El/La interesado/a; La persona interesada</i>	☺️
☹️	<i>D. Juan Navarro y su esposa D^a Laura Cortés</i>	-	<i>D. Juan Navarro y D^a Laura Cortés</i>	☺️

c) Tratamiento homogéneo en todo el texto

☹️	<i>Datos del interesado...</i>	-	<i>Datos del interesado/a...</i>	☺️
☹️	<i>Firma del interesado</i>	-	<i>Firma del interesado/a</i>	☺️

Importante: si nos inclinamos por el uso de barras y los desdoblamientos debemos emplearlos a lo largo de todo el documento.

4. ALTERNATIVAS AL MASCULINO GENÉRICO

Intentaremos siempre que sea posible eludir el masculino genérico para no crear confusión, pues existen múltiples posibilidades para ello.

a) Sustituir **artículo + que** por la forma **quien** o el genérico **persona**

- ☹️ **Los que no presenten el DNI no serán admitidos.**
- 😊 **Las personas que no presenten el DNI no serán admitidas.**
- 😊 **Quienes no presenten el DNI no serán admitidos.**

b) Evitar el uso de indefinidos **Uno/s, alguno/s, todo/s**

- ☹️ **Si alguno tiene algo que alegar lo deberá realizar por escrito.**
- 😊 **Si alguien tiene algo que alegar lo deberá realizar por escrito.**

- ☹️ **Unos optaron por no inscribirse en la bolsa de trabajo.**
- 😊 **Unas personas optaron por no inscribirse en la bolsa de trabajo.**

- ☹️ **Todos los que no cumplan los requisitos.**
- 😊 **Todas las personas que no cumplan los requisitos.**

5. UTILIZAR FÓRMULAS DE DESDOBLAMIENTO Y BARRAS

Estas fórmulas son un recurso útil para visibilizar a mujeres y hombres, no obstante debemos emplearlas sólo cuando no encontremos otro recurso pues recargan y dificultan la lectura.

5.1. Desdoblamientos

Para hacer referencia a un grupo integrado por hombres y mujeres podemos utilizar los dos géneros gramaticales. En cualquier caso es importante alternar el orden de la presentación para no dar sistemáticamente prioridad al masculino sobre el femenino. La concordancia se hará con el segundo término.

- ☹️ **El Aeropuerto de Barcelona contratará a un consultor.**
- 😊 **El Aeropuerto de Barcelona contratará a un consultor o consultora.**

- ☹️ **Los empleados nombrados en el acto.**
- 😊 **Las empleadas y empleados nombrados en el acto.**

5.2. Uso de barras

Recurso recomendado especialmente en documentos donde hay problemas de espacio como son los impresos o formularios y también para los encabezados, pero siempre alternando ambos sexos.

- ☹️ **D.**
- 😊 **D/Dña.....**
- 😊 **Nombre y apellidos.....**

5.3. Introducir oposiciones explicativas

Podemos recurrir también al empleo de oposiciones explicativas para nombrar ambos géneros que clarifiquen que el masculino está utilizado como genérico, impidiendo así otra interpretación.



*Los **afectados** recibirán una indemnización.*



*Los **afectados, hombres y mujeres**, recibirán una indemnización.*

III.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

El presente documento será de aplicación en todas las áreas y departamentos de la empresa NEWCO AIRPORT SERVICES S.A.

A continuación, recogeremos las medidas generales que nos serán útiles para llevar a cabo un correcto uso del lenguaje no sexista, tanto escrito como hablado.

A título enunciativo y no limitativo, podemos resaltar las siguientes MEDIDAS:

1. En ofertas de trabajo, subvenciones, cartas, formularios, actas, exámenes, convocatorias de promociones, categorías y ordenamientos profesionales, nomenclaturas, becas, ayudas, manuales, convenios colectivos, acuerdos locales, documentos oficiales, concursos así como la publicidad que de ellas se realice se redactarán nombrando a ambos sexos mediante términos colectivos, desdoblamientos o dobles. Todos estos documentos y los que se puedan crear en el futuro, serán progresivamente adaptados a estas medidas según se vayan utilizando y actualizando.
2. Debemos citar el cargo, puesto, profesión y oficio en femenino o masculino en función de la persona que en dicho momento lo esté desempeñando.
3. Cuando se desconoce el sexo del personal se utilizarán términos colectivos, abstractos o genéricos, perífrasis, desdoblamientos o barras.
4. En recomendaciones y órdenes debemos emplear estructuras con <se>, formas personales y no personales del verbo.
5. En las rotulaciones, emplearemos barras o genéricos si no conocemos el sexo. En caso contrario nombraremos específicamente según corresponda.
6. El uso de dobles y barras debemos limitarlo a impresos o formularios abiertos y encabezamientos.
7. En publicidad además de utilizar un lenguaje igualitario debemos acompañarlo de imágenes libres de estereotipos sexistas.
8. Concienciación e implicación de todas las Jefaturas y Áreas de la empresa.

IV.- NORMATIVA SOBRE LENGUAJE NO SEXISTA

UNESCO

Resolución 14.1 (1987) Reunión 24, párrafo 2
Resolución 10.9 (1989) Reunión 25, párrafo 3

Unión Europea

Recomendación del Consejo de Ministros (1990) «Eliminación del lenguaje sexista».
Programa de Acción comunitaria para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombre 2001-2005.

Estado Español

Orden del Ministerio de Educación y Ciencia para adecuar la denominación de los títulos oficiales (1995).
Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
Ley de Igualdad.

CUARTO OBJETIVO DEL PLAN DE IGUALDAD:**PROTOCOLO PARA LA MEJORA DE LA INFORMACIÓN DE LOS PERMISOS DE LACTANCIA, PATERNIDAD Y PERMISO DE MATERNIDAD**

La Ley 3/2007 de 22 de Marzo de Igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres, viene a equiparar la situación de ambos progenitores (materno y paterno) respecto de las licencias que la legislación prevé en beneficio de los menores, ajustando el marco legal a la realidad social y modificando por tanto el régimen existente hasta dicha fecha en el Estatuto de los Trabajadores, entre otras normas.

Más concretamente nos referimos a los permisos por lactancia, paternidad y maternidad, cuya información y difusión se ha configurado como uno de los objetivos del presente Plan de Igualdad, de cara a su progresiva normalización en cuanto a su solicitud por parte del progenitor paterno u otro progenitor ya que La Ley facilita a los hombres el acceso al cuidado del hijo desde el momento de su nacimiento o de su incorporación a la familia, siendo posible el que la madre pueda ceder al padre el disfrute de hasta un máximo de diez semanas de las dieciséis correspondientes al permiso por maternidad, (art. 48.4 del Estatuto de los Trabajadores)

OBJETIVO DE LA MEDIDA: EXPLICACIÓN DE LOS PERMISOS Y SU MODO DE SOLICITARLOS

Pasamos a analizar los tres supuestos:

1.- LACTANCIA.-

El art. 37.4 del ET prevé la posibilidad de disfrutar de un permiso por lactancia de un hijo menor de nueve meses consistente en:

a.- una hora de ausencia diaria del trabajo que podrán dividir en dos fracciones, o

b.- a reducir su jornada en media hora, (bien a la entrada o bien a la salida), o

c.- bien a acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva. A este respecto, el art. 32 apdo 9 del I Convenio Colectivo de la Empresa Newco Airport Services, prevé que de común acuerdo entre la persona trabajadora y la empresa, aquella pueda acumular el permiso de lactancia en 15 días naturales desde la reincorporación de la baja maternal o parte proporcional si lo solicita más adelante siendo posible la admisión de la solicitud hasta que el menor cumpla los 9 meses de edad.

Este permiso puede ser disfrutado indistintamente por el progenitor materno o por el paterno, en el caso de que ambos trabajen.

Para solicitarlo basta con remitir escrito al área de RRLL de la empresa a través de la Jefatura de Escala o de la persona responsable de RRHH de cada base, contestándose desde esa área de conformidad con la opinión de cada Jefatura de Escala o Responsable.

2.- PERMISO DE PATERNIDAD.

El art. 48 bis del Estatuto de los Trabajadores prevé para los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento conforme al art. 45.1d) de la misma Ley el derecho del progenitor paterno a la suspensión de su contrato durante trece días, ampliables en dos días más en los supuestos de parto múltiple a partir del segundo hijo.

Estos trece días, que son abonados por INSS, se acumulan a los dos días de permiso retribuido por motivo del nacimiento de hijos previsto en el apdo. 1b) del art. 32 del I Convenio Colectivo de la Empresa Newco Airport Services., si bien éstos dos últimos han de disfrutarse necesariamente a partir del momento del nacimiento, no así los trece días cuyo periodo de disfrute puede tener lugar durante la duración de la baja maternal o inmediatamente después. En caso de acogimiento o adopción el disfrute tendría lugar a partir de la resolución administrativa o judicial pertinente.

Para su solicitud bastará con presentación de escrito, a través de la respectiva Jefatura de Escala o Dpto. de Personal de la base, dirigido al área de Gestión de Personal (nómina), acompañado de fotocopia del Libro de Familia. Una vez tramitado el área de Gestión de Personal emitirá el correspondiente certificado con el que el empleado podrá dirigirse al INSS para el abono de dicho periodo.

3.- PERMISO DE MATERNIDAD PARA EL PROGENITOR PATERNO U OTRO PROGENITOR.

Asimismo el progenitor paterno u otro progenitor puede disfrutar de parte del permiso de maternidad en la proporción en que el mismo sea cedido por la madre siempre que la madre disfrute obligatoriamente de las seis primeras semanas tras el parto, (art. 48.4 del Estatuto de los Trabajadores).

Para la tramitación de este permiso deberá presentar, a través de la respectiva Jefatura de Escala o Dpto. de Personal de la base, al Área de Gestión de Personal (nómina), la hoja nº 4 de la solicitud de prestación por maternidad cumplimentada, donde quedará reflejado la semana que la madre cede a favor del progenitor. En el caso del disfrute simultáneo de los periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 16 semanas (0 18 semanas en caso de parto múltiple).

Desde el área de Gestión de Personal se emitirá un Certificado con el que el progenitor paterno se dirigirá al INSS para el cobro de la prestación durante el periodo cedido.

Este permiso podrá ser disfrutado de modo sucesivo o simultáneo al progenitor materno sin que en cómputo total excedan de las 16 semanas de disfrute (18 semanas en caso de parto múltiple), así como acumularse al permiso por paternidad.

El art. 48.4 del Estatuto de los Trabajadores prevé asimismo otros supuestos de disfrute del permiso para el caso de fallecimiento de la madre o del hijo, así como para nacimiento de hijos prematuros o con discapacidad.

QUINTO OBJETIVO DEL PLAN DE IGUALDAD**PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES FORMATIVAS IGUALITARIAS****INTRODUCCIÓN**

Diversos estudios demuestran que, si está correctamente implementada, la formación en la empresa aumenta la motivación de la plantilla y mejora sus resultados. Por otra parte, y con respecto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la formación equilibra sus oportunidades de desarrollo. Por todo ello, no es sólo el trabajador y trabajadora quien se beneficia de un sistema de formación efectivo, sino también la propia empresa.

Formar en igualdad consiste en dos vertientes principales: por una parte, fomentar la participación equilibrada en acciones formativas que mejoren la capacitación profesional de quienes la reciben. Y por otra, transmitir a la plantilla la importancia de actuar de forma igualitaria en el entorno laboral.

En este documento se presentan una serie de propuestas dirigidas a formar en igualdad, incluyendo los objetivos que se pretenden alcanzar a través de la formación, y las estrategias generales para alcanzarlos.

Es fundamental destacar que se pondrán en marcha las acciones descritas en el documento, siempre y cuando que se cuente con los recursos económicos y humanos necesarios para su adecuado desarrollo.

OBJETIVOS

Como parte del Plan de Igualdad, la impartición de formación se reconoce como uno de los objetivos estratégicos para conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de la organización.

Para conseguirlo, se establecen tres objetivos específicos, que se pretenden conseguir a través de diferentes estrategias formativas:

1. **Concienciar** a toda la plantilla sobre la importancia de crear un ambiente que favorezca la igualdad.
2. **Fomentar el conocimiento** de cuestiones relevantes y actualizadas relacionadas con la igualdad y su aplicación práctica.
3. **Transmitir información** relacionada con los procedimientos y protocolos internos puestos en marcha para alcanzar niveles igualitarios al interior de Newco.

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN

Teniendo en cuenta tanto los factores externos como internos de la compañía, se propone que la formación en igualdad consista en una combinación de estrategias, de manera que se eleve la posibilidad de su aplicación, así como su eficacia a medio y largo plazos.

Las líneas generales propuestas son las siguientes:

1. Formación Gratuita.

Consiste en aprovechar las oportunidades que ofrecen diferentes instituciones y academias.

En el mercado existen variadas alternativas de formación gratuita que incluyen cursos, talleres o seminarios de diferentes disciplinas.

Para mejorar la igualdad a través de esta estrategia, se propone fomentar la participación de la plantilla en acciones relacionadas directamente con este tema, así como facilitar la asistencia de diferentes colectivos a cursos que mejoren su capacitación profesional.

Esta vía puede ser una buena alternativa, sin embargo, es preciso asegurar previamente la calidad de los cursos y de los centros que los imparten.

2. Formación Interna.

Consiste en diseñar y poner en marcha cursos en los que, tanto los formadores y formadoras como los recursos, sean propios de Newco.

El objetivo es partir de la especialidad de cada profesional, aprovechando sus conocimientos y experiencia para transmitirlos al resto de la plantilla.

Para su aplicación, pueden realizarse acciones formativas de un determinado tema, así como aprovechar reuniones de trabajo para introducir aspectos de igualdad de forma transversal (p. ej. en reuniones de jefaturas de escala).

Este tipo de formación tiene un doble beneficio en materia de igualdad. Por una parte, mejora los conocimientos y habilidades de quienes reciben este tipo de formación, igualando así las oportunidades al interior de la plantilla.

Por otro lado, también es un medio útil para la formación específica sobre la Ley de Igualdad y los métodos para su cumplimiento. En este sentido, se pueden tratar temas como:

- a. **Conocimientos.** Ej.: Ley de Igualdad, estrategias para la utilización de un lenguaje no sexista, etc.
- b. **Procedimientos internos.** Ej.: acciones de conciliación de la vida personal y laboral en Newco; protocolo de actuación frente al acoso laboral o sexual, etc.

La principal ventaja de este tipo de formación es la plena adaptación de los contenidos a la realidad de Newco.

3. Actualización continua.

Consiste en ofrecer a la plantilla **información** sobre temas relacionados con la igualdad, de manera que conozca cuestiones como acontecimientos recientes, nuevos estudios o cambios de normativa. Por ejemplo, el envío de páginas web de instituciones que velan por la igualdad, links con artículos recientes, síntesis de cambios en la normativa, trípticos informativos, manuales breves, etc.

Esta actualización puede realizarse a través de email, intranet de Newco, tableros informativos o comunicados internos.

El principal beneficio de esta estrategia es el mantener el interés, así como ampliar los conocimientos de la plantilla de una forma ágil.

4. Formación Externa.

Siempre que se justifique su necesidad y relación con el puesto, podrán solicitarse cursos externos dirigidos al personal de Newco.

Debido a que este tipo de formación supone una inversión extra, deberá evaluarse, con mayor detalle, la calidad y los resultados sobre el puesto de trabajo, así como los beneficios en términos de igualdad.

METODOLOGÍA

Para conseguir los objetivos de igualdad propuestos, se propone fomentar el equilibrio de participación entre hombres y mujeres, teniendo en cuenta, al mismo tiempo, las necesidades formativas de cada colectivo.

Con el fin de hacer realmente eficaces las acciones formativas, se propone una planificación realista, así como una evaluación posterior, de manera que puedan medirse, en la medida de lo posible, los beneficios del plan formativo.

Las modalidades de formación previstas son:

- a. **A distancia y online:** para acciones en las que no sea posible el desplazamiento, o que los contenidos del curso no exijan la presencia del participante.
- b. **Mixta:** para acciones en las que sea posible transmitir contenidos a distancia, pero también profundizar en los mismos con acciones presenciales.
- c. **Presencial:** para acciones en las que sea indispensable la presencia del personal destinatario.

Se elegirá la modalidad más adecuada a cada curso, dependiendo de su naturaleza y del personal al que vaya dirigido.

Cabe señalar que en Newco no existe un departamento de Formación específico, ni formadoras y formadores dedicados en exclusiva a este tipo de actividades. Es por ello que, para la puesta en marcha de las estrategias de acción descritas, será necesaria la colaboración interdisciplinaria de personal perteneciente a las diferentes áreas de la compañía.

Y así lo firman en Madrid a 1 de Octubre de 2010.