



II PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO

PALACIO DE FERIAS Y CONGRESOS DE MÁLAGA

II Plan de Igualdad (FYCMA)

Consultea (Organización y Consultoría en RR.HH.)

Málaga, Mayo del 2023

Contenido

1. Presentación	3-4
2. Introducción.....	5-13
3. Estructura del documento	14-15
4. Marco Legal	15-17
5. Principios y conceptos que rigen el Plan de Igualdad	17-20
6. Objetivos generales y específicos del Plan de Igualdad ...	21-22
▪ Objetivos generales del Plan de Igualdad	
▪ Objetivos específicos del Plan de Igualdad	
7. Compromiso de la entidad.....	22
8. Ámbito de aplicación y vigencia	22
9. Revisión y actualización.....	23
10. Partes suscriptoras.....	23-24
11. Medios y recursos para la puesta en marcha	24
12. Diagnóstico de Situación Inicial.....	24-25
13. Materias objeto de Actuación y Conjunto de Medidas a Implantar en el Plan de Igualdad.....	25-40
14. Acciones y medidas a adoptar del Plan de Igualdad.....	40-73
15. Aprobación del Plan de Igualdad.....	74
16. Difusión e implementación del Plan de Igualdad.....	74
17. Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.....	74
18. Calendario de actuaciones.....	74-77
19. Procedimiento de modificación y resolución de discrepancias....	78
20. Protocolo para la prevención, detección y actuación ante situaciones de Acoso Sexual y por Razón de Sexo u otra Discriminación.....	79-102
21. ANEXOS	103-111
▪ Anexo I: Compromiso de la entidad con las políticas corporativas de Igualdad de Género y Oportunidades Laborales.	
▪ Anexo II: Comunicado inicial a la plantilla (II Plan de Igualdad de Género –FYCMA-).	
▪ Anexo III: Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Igualdad (FYCMA) tras la firma del II Plan de Igualdad de Género.	
▪ Anexo IV: Código de Buenas Prácticas en Comunicación.	

Presentación.

El **II Plan de Igualdad de Género entre Mujeres y Hombres (Junio 2023 – Mayo 2027)** concreta la estrategia de la empresa **Empresa Municipal de Iniciativas y Actividades Empresariales de Málaga, SAM** (en adelante, **FYCMA**), con CIF: A-29233681, para hacer efectivos los compromisos contraídos por la Organización en materia de igualdad de oportunidades laborales entre mujeres y hombres.

El valor de este II Plan de Igualdad de Género radica en dos pilares fundamentales, por un lado **1º)** presentarse como una herramienta para poder planificar, priorizar y hacer accesibles las políticas que se impulsan desde **FYCMA**, y al mismo tiempo, **2º)** expresa el compromiso que se requiere por parte de la dirección para que éstas medidas sean efectivas y tengan carácter transformador, siendo la finalidad y el gran reto de intervención de la organización en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

De una parte, los designados por la dirección de la empresa en representación del mismo y de otra por la representación legal de los trabajadores (RLT), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

ANTECEDENTES

La **Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y nombres que tiene por objeto hacer efectivo el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de toda discriminación, directa e indirecta, de las mujeres, prevé en su Título IV, Capítulo I, Art. 45 la obligación de las empresas de más cincuenta personas trabajadoras de elaborar y aplicar un Plan de Igualdad que recoja las medidas a adoptar para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombre y mujeres. Este conjunto de medidas se deben negociar y en su caso, acordar con los representantes de los trabajadores y trabajadora (RLT).

Asimismo, el actual Convenio Colectivo de **FYCMA** (referencia código de convenio 29007231012007, de fecha del 24 de noviembre de 2020, y de conformidad con lo dispuesto en artículo 90.3 del Estatuto de los Trabajadores), prevé la no discriminación e igualdad de oportunidades laborales entre mujeres y hombres.

Dicho compromiso se ha llevado a cabo en el seno de La Empresa con la creación, el pasado **04 de Febrero de 2022**, de la **Comisión de Igualdad** para la negociación y seguimiento del plan de intervención a llevarse a cabo en el seno de la empresa, recogándose expresamente el compromiso de negociar y asumir dichas obligaciones y responsabilidades. La Comisión de Igualdad estará formada paritariamente por 3 representantes de la dirección de **FYCMA** y otras tantas en representación legal de las personas trabajadoras de La Empresa.

Según el **artículo 46** de la Ley Orgánica de Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres, el **Plan de Igualdad** es un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico inicial 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.

Los Planes de Igualdad fijarán los concretos objetivos 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.

Los Planes de Igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo

Dicho órgano, en el ámbito de su legitimidad de actuación, ha tenido como misión principal la de promover en el ámbito interno de La Empresa la igualdad efectiva entre hombres y mujeres mediante el análisis de los datos y elaboración del **Informe Diagnóstico de Situación Inicial**, proponiendo medidas para la redacción del presente Plan de Igualdad y realizar el posterior seguimiento de la implantación y efectividad de las mismas.

Asimismo, se ha contemplado, e incorporado, la totalidad del tratamiento de datos determinado por la normativa vigente según el **Real Decreto-Ley 6/2019**, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación que incorpora cambios muy significativos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en materia de igualdad, así como en el **Real Decreto 901/2020**, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y depósito en el registro de convenios, y en el **Real Decreto 902/2020**, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, por el que se garantiza la efectividad del principio de igual retribución por trabajos, no solo iguales, sino de igual valor, entre trabajadores masculinos y femeninos.

No obstante, y más allá de la obligación que impone la Ley, la Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en **FYCMA** y la no discriminación por razón de sexo, raza, confesión religiosa, etc., son **principios básicos de acción** de La Empresa que rigen todas sus políticas de Recursos Humanos de acuerdo a sus valores y que este I Plan de Igualdad viene a instrumentar como referente de las mismas.

1. Introducción.

El II Plan para la Igualdad de Género entre Mujeres y Hombres de **FYCMA** constituye el documento marco de, y para, la planificación de las *Políticas de Igualdad* de mujeres y hombres para el período de tiempo comprendido entre los años 2023 – 2027.

A través de este documento La Empresa, da respuesta al **Principio de Igualdad y No Discriminación**, históricamente recogido en la Declaración de Derechos Humanos de 1948, destacando a la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979, y ratificada por España en 1983.

Interpelando a declaraciones y conferencias internacionales como la de Nairobi (1985), Beijing (1995), y actualmente con la mirada en los ODS, en lo que se recoge la Igualdad de Género como objetivo específico de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible que afectan de manera transversal a las dieciséis áreas.

Este principio fundamental, como es la Igualdad, es consagrado desde la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres, y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

Con amparo en el antiguo artículo 111 del Tratado de Roma, se ha desarrollado un acervo legislativo comunitario sobre igualdad de sexos de gran amplitud e importante calado, a cuya adecuada trasposición se dirige, en buena medida, la presente Ley.

En particular, esta Ley incorpora al ordenamiento español dos directivas en materia de igualdad de trato, la Directiva 2002/73/CE, de forma de la Directiva 76/207/CE, relativa a la aplicación del principio de Igualdad de trato entre mujeres y hombres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional, y a las condiciones de trabajo; y la Directiva 2004/113/CE, sobre la aplicación del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso a bienes y servicios, y su suministro.

España en nuestro ordenamiento jurídico, recoge en el **artículo 14 de la Constitución de 1978**, proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sea real y efectiva.

En el marco de estos preceptos, la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ha supuesto el impulso esencial para la puesta en marcha de diversas acciones dirigidas a potenciar la igualdad real entre mujeres y hombres, y a combatir las manifestaciones aún subsistentes de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo.

Tenido en cuenta las modificaciones que, en materia de Igualdad, se han introducido en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantizar la Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, y los Reales Decretos 901/2020 (por el que se regulan los planes de igualdad y su correspondiente registro) y 902/2020, de 13 de octubre (de igualdad retributiva entre mujeres y hombres).

ENTORNO DE FYCMA

El **Palacio de Ferias y Congresos de Málaga (FYCMA)** es un centro de convenciones y ferias situado en la ciudad de Málaga (Andalucía, España). Fue inaugurado en 2003 y desde entonces se vienen desarrollando ferias, diversos congresos y eventos diversos, exposiciones y jornadas, presentaciones y reuniones de todo tipo.

El entorno de **FYCMA** abarca una superficie total de unos 60.000 m². La edificación, como tal, cuenta con una superficie de exposición de 19.500 m² repartidos en dos pabellones, dos auditorios, dos salas de conferencias, una sala de exposiciones, quince salas multiusos, tres zonas de restauración y aparcamiento para 1200 vehículos. Estas instalaciones permiten albergar a más de 20000 visitantes.

La política de calidad de FYCMA está alineada con su propia estrategia corporativa y con la del Ayuntamiento de Málaga, siendo la referencia para establecer los objetivos derivados de la misma.

Misión

La misión de **FYCMA** es convertir a Málaga en referente entre las principales capitales de negocio ferial y congresual para abrir oportunidades, dinamizar la economía, crear riqueza y generar empleo. Lo haremos con implicación y compromiso para que cada evento alcance sus objetivos con los máximos estándares de calidad y excelencia.

Visión

FYCMA apuesta por un crecimiento coherente y sostenido de su actividad para mantener un calendario variado y diverso que priorice aquellos eventos de carácter innovador y diferenciado, de mayor rentabilidad económica y social con evidente capacidad de internacionalización, alineados con la estrategia de la ciudad, y el legado sostenible y positivo en su entorno.

Valores

FYCMA desarrolla su misión a través del fomento y promoción de los siguientes valores, compartidos por su equipo y red de colaboradores:



Profesionalidad: Nuestro personal dispone de la competencia, el rigor, el compromiso y la sensibilidad social necesaria para atender los requerimientos propios de la actividad y las necesidades de nuestros usuarios.



Trabajo en equipo: Fomentamos el espíritu de colaboración, cooperación y confianza necesario para trabajar en metas y objetivos comunes.



Orientación al cliente: Promovemos una política de atención y asesoramiento integral y personalizado al cliente para garantizar un servicio a la altura de sus expectativas y necesidades. Igualmente comprometemos los recursos necesarios para medir y evaluar de manera permanente sus índices de satisfacción con el objetivo de reorientar esta política e identificar áreas de mejora.

 **Compromiso:** Velamos por el cumplimiento riguroso de la legislación vigente, la reglamentación aplicable y los compromisos suscritos voluntariamente. Junto a ello, habilitamos los instrumentos precisos para gestionar los riesgos de forma preventiva.

 **Mejora continua:** Trabajamos en la mejora continua de procesos, herramientas y recursos humanos que redunden en el cumplimiento de nuestros objetivos generales, así como en la satisfacción de nuestros usuarios y públicos internos y externos.

 **Transparencia:** Asumimos nuestro compromiso con la transparencia de forma integral dada nuestra naturaleza pública, facilitando toda la información vinculada a nuestra actividad y gestión a través de nuestros diferentes canales y soportes de comunicación.

 **Innovación:** Entendemos la innovación como un eje transversal a toda la cadena de valor a través de la creatividad, la eficiencia, la optimización de recursos, la sostenibilidad y el conocimiento compartido.

 **Excelencia:** Aplicamos estándares reconocidos a nivel internacional que nos ayudan a operar con unos procesos más eficientes y eficaces desde la perspectiva de calidad, medio ambiente, seguridad, sostenibilidad, gestión energética y responsabilidad social corporativa.

 **Adhesión a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):** FYCMA asume la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) promulgados por Naciones Unidas en la Agenda 2030 como referencia y eje vertebrador de su política de Responsabilidad Social Corporativa.

CERTIFICACIONES

FYCMA mantiene una serie de compromisos con la excelencia que se circunscriben de manera transversal tanto a la gestión como a la actividad. Dicha política se vehicula principalmente en la certificación y adscripción a sistemas de gestión que garantiza a sus públicos la apuesta por los más altos estándares de calidad y excelencia.

FYCMA adquiere un decidido compromiso con la consecución de los **Objetivos de Desarrollo Sostenible** impulsados por *Naciones Unidas en la Agenda 2030* para promover un desarrollo que garantice un entorno más sostenible, limpio, igualitario y accesible, implantando en su actividad diaria procedimientos y herramientas basadas en estos principios de calado global.

De esta forma, el recinto malagueño está alineado con el Plan Estratégico de la ciudad de Málaga para alcanzar las metas propuestas por Naciones Unidas. El Patronato de la **Fundación CIEDES** actúa como garante de la planificación estratégica de la ciudad, creando sinergias con los ODS y marcando así las líneas del diagnóstico y **Plan de Acción ODS Málaga 2030**.

¿Qué se hace en FYCMA para cumplir con los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible)?

- Política de Seguridad y Salud.
- Política de Empresa Saludable.
- Política de Gestión de la Calidad (ISO 9001).
- Política de Gestión Ambiental (ISO 14001).
- Política de Accesibilidad Universal (UNE 170001).
- Política de Seguridad de la Información (ISO 27001).
- Política de Sostenibilidad de Eventos (ISO 21121).

El Equipo de Trabajo ("El Corazón de FYCMA")

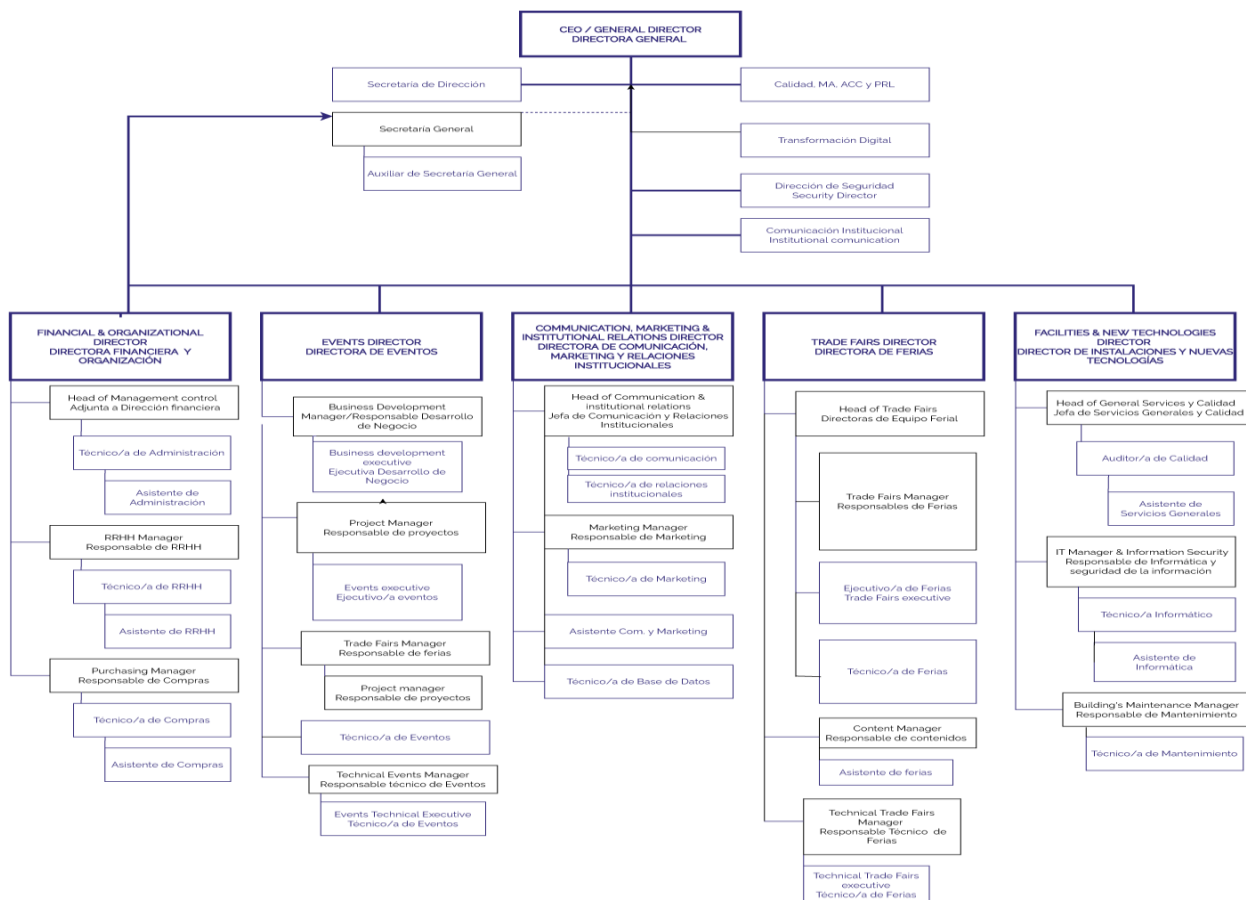
En **FYCMA** creemos que el valor diferencial lo aportan las personas. Somos un equipo multidisciplinar y especializado en ofrecer soluciones creativas y avanzadas para la organización, planificación y desarrollo de todo tipo de eventos.

Con una plantilla conformada en más del 60 por ciento por mujeres, trabajamos con compromiso e implicación en la promoción y el desarrollo de convocatorias feriales propias líderes en sus respectivos sectores, así como en la provisión de espacios, equipamiento y servicios para organizadores externos.

La búsqueda de la calidad y la excelencia son ejes transversales en nuestro día a día. Desde la formación y el aprendizaje continuo, y la actualización permanente de procedimientos y herramientas, reivindicamos la innovación como valor transversal a todo lo que hacemos. No nos conformamos con lo aceptable y siempre queremos lo mejor.

FICHA TÉCNICA	
Denominación Social:	Empresa Municipal de Iniciativas y Actividades Empresariales de Málaga, SAM -Palacio de Ferias y Congresos de Málaga (FYCMA)-
CIF:	A-29233681
Año de Constitución:	Año 2003
Domicilio (Oficinas Centrales)	Avda. de José Ortega y Gasset nº201 CP: 29006 - Málaga
Datos de Contacto:	(+34) 952 045 500 – info@fycma.com
Nº. de Personas en Plantilla:	73 personas trabajadoras - 47 Mujeres - 26 Hombres

✓ **Organigrama FYCMA.**



Los **objetivos** perseguidos al definir la estructura organizativa de **FYCMA** se resumen a continuación:

- a) Permitir llevar a cabo un estudio completo de todos los puestos-tipo de trabajo existentes en **FYCMA**.
- b) Identificar una estructura que facilite a la empresa **cumplir eficazmente sus estrategias**.
- c) Permitir el adecuado **aprovechamiento de los recursos disponibles**.
- d) Asegurar que se propician las **aptitudes constructivas** de cara a favorecer el desarrollo futuro de la organización.
- e) Asegurar el elemento **coherencia objetiva** entre la estructura organizativa y el modelo del sistema flexible de compensación.

Como marco de referencia, y de acuerdo con la práctica habitual de todo proyecto de Descripción y Valoración de Puestos de Trabajo (RyDPT y VPT), se han aplicado unos **criterios generales de diseño** que se especifican a continuación, teniendo presente en todo momento los objetivos establecidos por La Empresa, ya que en última instancia, la organización, al igual que el resto de sus componentes (estrategias, sistemas, normas, presupuestos, etc,...), debe establecerse en base a la consecución de dichos objetivos.

De esta forma, para poder estudiar la estructura organizativa de **FYCMA** se identifican cuatro bloques claramente diferenciados, si bien íntimamente relacionados entre sí:

1. **Estructura Organizativa**, que describe los criterios de clasificación profesional tenidos en cuenta y el organigrama de las áreas analizadas.
2. **Clasificación Profesional**, que describe los criterios de agrupación de puestos en grupos y niveles profesionales y familias ocupacionales, estableciendo dichas agrupaciones como marco de referencia para la organización del trabajo, la asignación de personas a puestos,...
3. **Descripción de Puestos de Trabajo**, donde se enumeran todos los puestos de trabajo de la empresa, indicando la familia ocupacional y el grupo profesional al que pertenecen. Dentro de este apartado se integra la información que contiene para cada uno de los puestos de la empresa:
 - Denominación y Código del Puesto.
 - Misión.
 - Responsabilidades y Funciones principales.
 - Perfil Profesional y Competencias Críticas.
4. **Valoración de Puestos de Trabajo**. Las características de un Sistema Factorial de Valoración por Puntos se basa en elegir varios **factores valorativos** considerados de importancia para el establecimiento del peso específico del puesto, asignar una puntuación a cada factor y, después, trasladar las puntuaciones de los diferentes factores individuales a la puntuación global del puesto.

En total, y conforme se señala en el Organigrama de La Empresa, se han identificado un total de **45 Puestos-Tipo de Trabajo**, encuadrados en **6 Áreas Organizativas diferentes**, los cuales se han clasificado a través de un modelo agrupación de puestos cuyo desempeño profesional se desarrolla dentro de una misma **Área Organizativa** o **Unidad de Trabajo** determinada, las cuales se especifican a continuación:

1. **Área de Dirección.**
2. **Área Financiera y de Organización.**
3. **Área de Eventos.**
4. **Área de Comunicación, Marketing y Relaciones Institucionales.**
5. **Área de Ferias.**
6. **Área de Instalaciones y Nuevas Tecnologías (IT).**

Asimismo, se establece un modelo de clasificación profesional por **Grupo Profesionales** en el que en cada uno de ellos se incluyen una o varias **Familias Ocupacionales** o **Conjunto de Puestos** con requisitos afines que representan posibles trayectorias profesionales. La **Clasificación Profesional** resultante representa agrupaciones de aptitudes, titulaciones y contenidos generales de la prestación, es decir, cualificaciones afines para desempeñar citados puestos de trabajo:

- El Grupo de **Directores/as de Área** está integrado por las personas trabajadoras que ocupan la dirección de las áreas en las que se organice **FYCMA**. Dependen directamente de la Dirección General.

Es aquel que desempeña cargos de especial relevancia y responsabilidad a nivel de Empresa, asumiendo la dirección de un conjunto de unidades productivas afines, que requieren titulación superior o similar, amplia experiencia en el mando y buen conocimiento del proceso productivo.

De los directores de área pueden depender departamentos liderados por personal adscrito al grupo profesional 1 –en caso de que el área esté organizada en departamentos-, o bien un equipo de trabajo integrado por personal perteneciente a distintos grupos profesionales.

El personal que desempeña la función de dirección de área gestiona equipos de trabajo para la consecución de los objetivos estratégicos de FYCMA, en cuya definición y elaboración intervienen. Trabajan con el máximo grado de autonomía y responsabilidad y deben tener experiencia en la dirección de equipos humanos, así como cumplir los requisitos mínimos formativos y de experiencia y conocimientos definidos para su puesto.

Constituyen el primer nivel jerárquico de mando bajo la dependencia de la Dirección General de FYCMA, a quien deben reportar los resultados de su gestión.

- El Grupo de **Jefes/as de Área (Grupo Profesional 1)** está integrado por las personas trabajadoras que ocupan la dirección o jefatura de departamentos pertenecientes a alguna de las áreas en las que se organiza **FYCMA**, o de los equipos de trabajo definidos dentro de las mismas, y que aglutina a un equipo de personas de diferentes grupos profesionales, que pueden, a su vez ser responsables de proyectos o grupos de trabajo (es aquel o aquella persona que desempeña puestos de mando de unidades completas de producción, que requieren titulación superior o equivalente, experiencia previa de mando y conocimientos del proceso productivo).

Dependen de la Dirección de Área, o bien, en función de la evolución de la organización de FYCMA, pueden desempeñar una labor staff dependiente directamente de la Dirección

General. El personal que desempeña sus funciones dentro del grupo profesional 1 gestiona equipos de trabajo para la consecución de los objetivos estratégicos de **FYCMA**, definidos por el Comité de Dirección.

Trabajan con un alto grado de autonomía y responsabilidad y tendrán experiencia en la gestión y coordinación de equipos humanos, así como cumplir los requisitos mínimos formativos y de experiencia y conocimientos definidos para su puesto. Dependen jerárquicamente de las direcciones de área, quienes deben marcarles los objetivos anuales a conseguir y reportar a dicha dirección sobre la consecución de los mismos.

Dependen jerárquicamente de las direcciones de área, quienes deben marcarles los objetivos anuales a conseguir y reportar a dicha dirección sobre la consecución de los mismos. En las definiciones del catálogo de puesto que tenga **FYCMA** en cada momento, debe señalar qué puestos ocupa el personal adscrito al este grupo profesional.

- El Grupo de **Responsables de Área (Grupo Profesional 2)** es aquel que está integrado por las personas que desarrollan labores técnicas pertenecientes a alguno de los departamentos o grupos de trabajo de las áreas en las que se organiza **FYCMA**.

Pueden gestionar equipos integrados por personal adscrito a los grupos 3 y 4, y reportan directamente a personal adscrito al grupo o a la Dirección de Área, en función de la organización del área a la que pertenezca. Puede, por tanto, ser responsable de la realización de un proyecto o de un equipo de trabajo. El personal que desempeña sus funciones dentro del grupo profesional 2 gestiona un equipo de trabajo o bien trabaja de forma independiente para la consecución de los objetivos asignados por su responsable directo.

Trabajan con autonomía y responsabilidad, siguiendo las directrices previamente marcadas por su responsable y deben tener experiencia en trabajar en equipo, así como cumplir los requisitos mínimos formativos y de experiencia y conocimientos definidos para su puesto. Dependen jerárquicamente de personal adscrito al grupo profesional 1 o bien de la Dirección de Área. En las definiciones del catálogo de puesto que tenga **FYCMA** en cada momento, debe señalar qué puestos ocupa el personal adscrito al este grupo profesional

- El Grupo de **Técnicos/as y Ejecutivos de Servicio (Grupo 3)** es aquel que está integrado por las personas que desarrollan labores técnicas pertenecientes a alguno de los departamentos o grupos de trabajo de las áreas en la que se organiza **FYCMA** (desempeñando puestos de responsabilidad en las líneas específicas de producción, que requieren de titulación superior/media o equivalente, experiencia previa y un alto grado de conocimiento de la actividad productiva).

Reportan directamente a personal adscrito al grupo 2, al grupo 1 o a la Dirección de Área, en función de la organización del departamento en que desempeñe sus funciones.

Pueden pertenecer a un grupo de trabajo o proyecto, o bien desarrollar sus funciones de manera independiente, sin perder de vista la necesaria colaboración intra- e inter-departamental.

Del personal perteneciente al grupo profesional 3 puede depender personal adscrito al grupo profesional 4. El personal adscrito a este grupo profesional ejecuta trabajos que conllevan la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, con un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana en un marco de instrucciones de complejidad media y con autonomía dentro del proceso establecido por **FYCMA** y/o por la persona de la que dependen directamente. Asimismo, deben cumplir los requisitos mínimos formativos y de experiencia y conocimientos definidos para su

puesto. Dependen jerárquicamente de personal adscrito al grupo profesional 1 y/o al grupo profesional 2 o bien de la Dirección de Área. En las definiciones del catálogo de puesto que tenga **FYCMA** en cada momento, debe señalar qué puestos ocupa el personal adscrito al este grupo profesional.

- El Grupo de **Asistentes/as de Servicio (Grupo 4)** es aquel que está integrado por personal que desarrolla labores administrativas y auxiliares técnicas, pertenecientes a alguno de los departamentos o grupos de trabajo de las áreas en que se organiza **FYCMA**.

Reportan directamente a personal adscrito al Grupo 3, Grupo 2, al Grupo 1 o a la Dirección de Área, en función de la organización del departamento en que desempeñe sus funciones.

Puede pertenecer a un grupo de trabajo o proyecto, o bien desarrollar sus funciones de manera independiente, sin perder de vista la necesaria colaboración intra e interdepartamental. El personal adscrito a este grupo profesional ejecuta trabajos de naturaleza homogénea, autónoma y compleja, con autonomía dentro del proceso establecido por FYCMA y/o por la persona de la que dependen directamente, quienes son responsables del rendimiento y nivel de cumplimiento del personal adscrito a este grupo profesional. Asimismo, deben cumplir los requisitos mínimos formativos y de experiencia y conocimientos definidos para su puesto. Dependen jerárquicamente de personal adscrito al grupo profesional 1 y/o al grupo profesional 2 y/o al grupo profesional 3 o bien de la Dirección de Área.

En las definiciones del catálogo de puesto que tenga FYCMA en cada momento, debe señalar qué puestos ocupa el personal adscrito al este grupo profesional.

Los Criterios de Clasificación considerados para **agrupar Puestos en Niveles Profesionales** son los siguientes:

1. Que exista cierta afinidad en cuanto a las unidades de servicio en que desarrollan su labor.
2. Que se contemple la posibilidad de cierta movilidad (vía sustitución o vía formación a corto-medio plazo) entre puestos de niveles similares entre las Familias de un Grupo.
3. Que el número total de Grupos sea reducido.

Los Criterios de Clasificación considerados para **agrupar Puestos en Familias Ocupacionales** han sido los siguientes:

1. Que todos los puestos de una misma Unidad de Servicios estén dirigidos a proporcionar un determinado tipo de servicio a los clientes (servicio en sala, servicio de comida, etc,...).
2. Que todos los puestos dentro de una Familia Ocupacional desempeñen funciones similares o asimilables.
3. Que todos los puestos dentro de una Familia Ocupacional requieran conocimientos, capacidades y habilidades afines, de forma que puedan evolucionarse entre ellos a corto-medio plazo mediante formación específica.
4. Que la movilidad, vertical u horizontal, dentro de una Familia sea relativamente fácil de gestionar en la práctica.
5. Que se contemplen las peculiaridades claramente excluyentes a la hora de delimitar las Familias.

2. Estructura del Documento.

El **I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres** de **FYCMA**, responde a la siguiente estructura y contenidos:

1. Presentación.
2. Introducción.
3. Estructura del Documento.
4. Marco Legal.
5. Principios y Conceptos que rigen el Plan de Igualdad.
6. Objetivos Generales y Específicos del Plan de Igualdad.
7. Compromiso de la Entidad.
8. Ámbito de Aplicación y Vigencia.
9. Revisión y Actualización.
10. Partes Suscriptoras.
11. Medios y Recursos para la puesta en marcha.
12. Diagnóstico de Situación Inicial.
13. Acciones y Medidas a adoptar del Plan de Igualdad.
14. Aprobación del Plan de Igualdad.
15. Difusión e Implantación del Plan de Igualdad.
16. Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad.
17. Calendario de Actuaciones.
18. Procedimiento de Modificación y resolución de discrepancias.
19. Protocolo para la Prevención, Detección y Actuación ante situaciones de Acoso Sexual y por Razón de Sexo u otra Discriminación.
20. **ANEXOS.**

De esta forma, el II Plan de Igualdad de **FYCMA** da cumplida respuesta a los requerimientos de la normativa vigente al respecto, se estructura en los siguientes apartados:

- I. **Diagnóstico** de la situación de partida de mujeres y hombres en La Empresa. El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa aportada por La Empresa en materia de: características de la plantilla, acceso, contratación y condiciones de trabajo, promoción, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad.
- II. **Programa de Actuación** elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen:
 - Los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad.
 - Las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados
 - Un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización
 - Y los indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.

III. **Seguimiento y evaluación** del cumplimiento del Plan, a través de las personas designadas por cada parte que recojan información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en La Empresa.

El programa de actuaciones tiene una doble finalidad, por un lado definir las medidas correctoras de las desigualdades existentes, y por otro, especificar medidas que garanticen que todos los procesos que se realizan en la Empresa tienen integrado el principio de igualdad entre los géneros.

Para ello se utilizará una doble estrategia que se corresponde con esa doble finalidad y que es la señalada en la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) para conseguir esa efectividad:

- La adopción de medidas de acción positiva que corrijan los desequilibrios existentes.
- La adopción de medidas de igualdad que de forma transversal garanticen la integración del principio de igualdad en todas las políticas de la empresa, en todos sus procesos y en todos sus niveles.

3. Marco Legal.

La igualdad entre los géneros es un **principio jurídico universal** reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

La Unión Europea lo recoge como principio fundamental a partir del Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus Estados miembros.

En nuestro país, la Constitución Española de 1978, en su artículo 14, proclama el Derecho a la Igualdad de todas las personas y a la No Discriminación; y por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

Tras la consolidación jurídica del Principio de Igualdad, en el ordenamiento jurídico internacional, se constata que es prioritaria su conformación como norma específica. Resultando necesaria una ordenación normativa que se erija como Código Ley, y comprometa el pleno reconocimiento de la Igualdad, la prevención de conductas discriminatorias y en la previsión de políticas activas para hacer efectivo el principio de Igualdad.

La **Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres tuvo por objeto y compromiso hacer efectivo el principio de igualdad de trabajo y oportunidades entre mujeres y hombres. La Ley pretende promover la adopción de medidas concretas en favor de la igualdad en las empresas, situándolas en el marco de la negociación colectiva, para que sean las partes, libre y responsablemente, las que acuerden su contenido.

La Ley estructura en su capítulo II, denominado Los planes de igualdad en las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad.

Aperturando, con el **Artículo 45** _Elaboración y aplicación de los planes de igualdad. El cuál se ha visto modificado por el reciente Real Decreto-Ley 6/2019 **[Extracto]**:

"1. Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán 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 en la forma que se determine en la legislación laboral."

"2. En el caso de las empresas de cincuenta o más trabajadores, las medidas de igualdad o que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral."

"3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las empresas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad cuando así se establezca en el convenio colectivo que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo."

Seguido del **Artículo 46** _Concepto y contenido de los planes de Igualdad en las empresas
[Extracto]:

"1. Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adaptados después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y las prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

2. Los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.*
- b) Clasificación profesional.*
- c) Formación.*
- d) Promoción profesional.*
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.*
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos para conciliar la vida personal, familiar y laboral.*
- g) Infrarrepresentación femenina.*
- h) Retribuciones.*
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.*

FYCMA, con el firme convencimiento y propósito de darle cumplimiento a la normativa vigente, y con el claro objetivo de mejorar en todas aquellas necesidades para transformar La Empresa en cuanto al marco de Igualdad y No Discriminación, fija un plan de acción con una duración de **4 años** (estableciéndose la necesidad de negociar un nuevo plan antes de su finalización).

El compromiso de la Dirección de La Empresa con este objetivo, y la implicación de la plantilla en esta tarea es una obligación si se quiere conseguir que este II Plan de Igualdad sea un instrumento efectivo de mejora del clima laboral, de la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y del aumento de la productividad, y no un mero documento realizado por imposición legal.

Así el pasado 06 de Junio del 2022, se constituyó la **Comisión Negociadora y de Seguimiento** del II Plan de Igualdad de Género (Palacio de Ferias y Congresos de Málaga), compuesta por representantes de la empresa y los representantes legales de los/las trabajadores/as.

FYCMA presentó el informe **Diagnóstico de Situación Inicial** de la organización durante el mes de Diciembre del 2022, realizando el comité creado para la elaboración de este II Plan de Igualdad las propuestas de mejora, así como las solicitudes de información que estimó oportuno. El **10 de Enero de 2023** se dio por finalizada la fase de diagnóstico, firmándose el Acta de Aprobación del Informe Diagnóstico de Situación Inicial, acordando ambas partes el comienzo de la fase negociadora para el diseño y desarrollo de las medidas oportunas.

Esta fase negociadora finalizó en el mes de Enero 2023, tras mantener ambas partes las reuniones oportunas para la fijación y cierre de las medidas del Plan.

4. Principios y Conceptos que rigen el Plan de Igualdad.

El **II Plan de Igualdad de Género** de **FYCMA** es un conjunto ordenado de medidas de igualdad y acciones positivas que persigue integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en la empresa. Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

- Está diseñado para el conjunto de la plantilla, no está dirigido exclusivamente a las mujeres.
- Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la empresa en todas sus políticas y a todos los niveles.
- Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (dirección de la empresa, parte social y conjunto de la plantilla).
- Es preventivo, elimina cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.
- Tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Parte de un compromiso de la empresa que garantiza los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

FYCMA presenta el Plan de Igualdad como un conjunto de medidas ordenadas y acciones negociadas que se regirán por los siguientes **principios rectores** que determinarán la forma de actuar de la empresa y de toda su plantilla en la actividad empresarial, y recogidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

- 1. Principio de Igualdad:** este Plan de Igualdad está diseñado para todas las personas que trabajan en la organización.

Todos los trabajadores y las trabajadoras de La Empresa son iguales, sin que pueda existir discriminación directa o indirecta alguna por razón de nacimiento, raza, etnia, origen nacional, sexo, religión, opinión, orientación sexual, edad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- 2. Principio de Igualdad de Trato y No Discriminación:** este Plan de Igualdad se presenta como medida correctora y preventiva, pretendiendo la equidad en las actuaciones, y eliminando cualquier tipo de futuras discriminaciones.

[Artículo 3 _ (...) "La igualdad de trabajo supone la ausencia de toda discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil].

- 3. Principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional, y en las condiciones de trabajo:** este Plan de Igualdad presenta una serie de objetivos acompañados de medidas para dar cumplimiento a la exigencia en la igualdad en el acceso, promoción y condiciones de trabajo.

[Artículo 5 _ (...) "Aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidos las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por los mismos.

No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluido la formación necesaria, una diferencia de trabajo basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionando.]"

- 4. Principio de No Discriminación Directa o Indirecta:** este Plan de Igualdad se presenta como medida correctora y preventiva eliminando cualquier tipo de futuras discriminaciones directas e indirectas por razón de sexo.

[Artículo 6 _ (...)

1. Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra la persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

2. Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dichas disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

3. En cualquier caso, se considera discriminatoria todo orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.]

- 5. Principio de Prevención y Actuación en casos de Acoso Sexual o por razón de Sexo:** este Plan de Igualdad presenta como medida correctora y preventiva eliminando cualquier tipo de futuras discriminaciones por acoso sexual o por razón de sexo.

[Artículo 7 _ (...)]

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se creó un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

3. Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

4. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho, o la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.]

- 6. Principio de Protección de la Maternidad:** este Plan de Igualdad presenta como medida de especial protección a aquellas personas que se encuentren en esta situación de especial vulnerabilidad.

[Artículo 8 _ (...)]

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.]

- 7. Principio de Indemnidad frente a Represalias:** este Plan de Igualdad se presenta como acción protectora para todas aquellas personas que hagan frente a la discriminación en su pretensión para hacer efectivo el principio de Igualdad.

[Artículo 9 _ (...)]

También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de Igualdad de trato entre mujeres y hombres.]

[Artículo 11 _ Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias]

[Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias.]

[1. Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

2. También las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar este tipo de medidas en los términos establecidos en la presente Ley.]

8. Derecho a la Promoción de la Igualdad en la Negociación Colectiva: este Plan de Igualdad se inspira en el ámbito de la negociación colectiva como referente de las relaciones laborales para alcanzar la aplicación efectiva del Principio de Igualdad efectiva.

[Artículo 43 _

De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.]

10. Derecho de Corresponsabilidad y del Derecho de Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral: este Plan de Igualdad se presenta como reconocimiento e impulso de este derecho para todas las personas de la organización.

[Artículo 44 _

- 1. Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.*
- 2. El permiso y la prestación por maternidad se concederán en los términos previstos en la normativa laboral y de Seguridad Social.*
- 3. Para contribuir a un reparto más equilibrado de las responsabilidades familiares, se reconoce a los padres el derecho a un permiso y una prestación por paternidad, en los términos previstos en la normativa laboral y de Seguridad Social.]*

11. Principio de Igual Remuneración: este Plan de Igualdad se basa en el Principio de Igualdad de remuneración recogida en el Estatuto de los Trabajadores.

[Artículo 28. Igualdad de remuneración por razón de sexo. [Extracto]

- 1. El empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.*

Un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.

- 2. El empresario está obligado a llevar a cabo un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.*

Las personas trabajadoras tienen el derecho a acceder, a través de la representación legal de los trabajadores en la empresa, al registro salarial de su empresa. (...)].

5. Objetivos Generales y Específicos del Plan de Igualdad.

Los objetivos generales se refieren al conjunto del Plan, y a partir de ellos se desarrollan unos objetivos específicos, actuaciones, personas responsables, indicadores y/o criterios de seguimiento y calendario para cada una de las áreas que, en base al diagnóstico de situación inicial realizado, se han establecido como necesarias de intervención, y que son las siguientes:

Objetivos Generales del Plan de Igualdad

1. ***Dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2007*** y adoptar medidas concretas que integren los valores y principios de la compañía en favor de la Igualdad de trato, la no discriminación y la integración.
2. ***Favorecer una cultura de empresa que permita asentar el principio de igualdad*** de trato y oportunidades laborales en La Empresa [punto 5 –Agenda 2030 y Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ONU)-]
3. ***Conocer las Claves*** para que la empresa pueda afrontar el cumplimiento de la normativa vigente sobre Igualdad.
4. Garantizar que el marco estratégico de la empresa incluye la perspectiva de género, así como el compromiso por la Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres: ***contextualizar e integrar la perspectiva de género en la gestión estratégica de FYCMA.***
5. ***Identificar los cambios y adaptaciones*** que se deben de impulsar desde La Empresa en materia de Igualdad
6. ***Promover la aplicación del Principio de Igualdad de trato y no discriminación*** en todas y cada una de las políticas, procesos, decisiones, etc. que afecten a las personas de la compañía.
7. ***Avanzar en la Igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres en FYCMA.***
8. Favorecer el acceso y desarrollo profesional de las personas dentro de la compañía en base a criterios de mérito, objetividad, adecuación persona-puesto.
9. ***Facilitar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar,*** así como la corresponsabilidad en la plantilla.
10. ***Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo*** en la organización.

Objetivos Específicos del Plan de Igualdad

- ***Asegurar el acceso al empleo en igualdad de condiciones*** entre mujeres y hombres.
- Asegurar el acceso de mujeres y hombres para ***facilitar la presencia equilibrada en todas las categorías, áreas laborales y departamentos de La Empresa.***
- ***Asegurar y garantizar en igualdad de trato y oportunidades*** a toda la plantilla.
- Garantizar el principio de ***igualdad retributiva*** en ***FYCMA.***
- ***Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades*** a la plantilla.

- **Asegurar la utilización del lenguaje inclusivo** en las comunicaciones internas y externas de la empresa.
- **Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral** de las personas que integran La Empresa fomentando la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.
- **Prevenir y, en su caso, establecer los cauces para tratar y resolver los presuntos casos de acoso** que se pudieran producir en el seno de la compañía en cualquiera de sus manifestaciones.
- Asegurar condiciones laborales específicas para las **mujeres víctimas de violencia de género**.
- **Garantizar la inclusión de la perspectiva de género en la evaluación y prevención de riesgos laborales** (Salud Laboral).
- **Informar, difundir y concienciar** a todos los trabajadores y trabajadoras de La Empresa en materia de Igualdad y sobre el contenido del presente Plan.

6. Compromiso de la Entidad.

El presente Plan de Igualdad se conforma como el conjunto de medidas ordenadas y orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo.

La Dirección de **FYCMA** ha adoptado el compromiso de integrar la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres (IOMH) en la organización como principio básico y transversal.

La Dirección de **FYCMA** ha hecho explícito su compromiso institucional en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como el impulso y fomento de medidas para conseguir la Igualdad real en el seno de la Organización.

(Se adjunta documento firmado al final –ANEXO I–)

7. Ámbito de Aplicación y Vigencia.

El presente Plan de Igualdad será de aplicación para la totalidad de los trabajadores y trabajadoras que forman parte de la plantilla de **FYCMA** con independencia de su nivel jerárquico o de cualquier otro aspecto. Igualmente *será de aplicación en todas las dependencias constituidas, y que puedan constituirse en el futuro, en que se desarrolle la actividad de La Empresa durante la vigencia del presente Plan.*

El presente Plan de Igualdad, entrará en vigor, con plenos efectos, desde el primer día del mes siguiente al de la fecha de su firma por la comisión de igualdad, y tendrá un periodo de vigencia de cuatro años (hasta el *31 de Mayo de 2027*). Transcurrido el periodo de vigencia, la Comisión de Igualdad procederá a dar un impulso para realizar un nuevo diagnóstico de la situación existente en materia de igualdad entre mujeres y hombres, manteniéndose vigente el anterior Plan de Igualdad hasta que no sea aprobado el siguiente.

Para alcanzar los objetivos de este II Plan de Igualdad, por medio de las acciones y medidas acordadas, se determinará un plazo de vigencia por un período de **4 años**, a contar desde su firma por ambas partes (salvo que en el seno de la Comisión de Igualdad se determine su modificación o por mandato legal quedara sin efecto total, o de forma parcial, alguno de sus contenidos). En todo caso, las partes iniciarán la negociación tres meses antes de que finalice la vigencia del presente Plan, las partes se reunirán para constituir la Comisión Negociadora del siguiente plan de igualdad.

El nuevo Plan de Igualdad entrará en vigor desde el primer día del mes siguiente al de su firma por todas las partes.

8. Revisión y Actualización.

La Dirección de **FYCMA** y/o la Comisión de Igualdad pueden instar, cuando lo consideren necesario la inclusión de una enmienda, modificación y/o mejora, se procederá a la modificación del documento.

Necesariamente, cualquier modificación legal o convencional que mejora alguna de las medidas, asimismo, como sus acciones previstas en el presente II Plan de Igualdad quedará incorporada automáticamente, sin necesidad de pacto expreso entre las partes, sustituyendo a lo aquí previsto.

Todo ellos, sin perjuicio de que, a petición de una de las partes y una vez consensuado entre ambas, se puedan redactar los acuerdos necesarios para la expresa sustitución de una de las medidas originales de este Plan de Igualdad por otra/a futura/s incorporada/s por necesidades derivadas de la legislación, como resultado de la negociación colectiva o por situaciones extraordinarias que pudieran surgir una vez aprobado el presente I Plan de Igualdad.

Si la modificación fuese aprobada, se procederá a su difusión y publicidad, de forma que quede constancia de:

1. Fecha de vigencia a partir de la cual rige el cambio.
2. Texto que se elimina o modifica del Plan de Igualdad.
3. Texto que se agrega al Plan de Igualdad.
4. Necesidad, de comunicar la enmienda a todos los/las colaboradores/as, en caso contrario la justificación de no comunicación.

9. Partes Suscriptoras.

El II Plan de Igualdad de **FYCMA** se suscribe e impulsa por las partes, de La Empresa a las personas designadas, como de, otra parte, los/las representantes que se han designado de los trabajadores y trabajadoras, del Comité de Igualdad como órgano rector.

Conformación de la Comisión Negociadora de Igualdad, constituido de forma paritaria, para la interpretación, desarrollo y seguimiento del presente Plan, y para dar respuesta a cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento del mismo.

Nombre	Cargo
Por parte de la Empresa:	
Nieves Espejo Fernández-Gallego	Directora Área Financiera y Organización
Nuria Roda Campos -Secretaria-	Responsable Recursos Humanos
Manuel Aguirre Martín	Director Área Instalaciones y NN.TT.
Por parte de las Personas Trabajadoras (RLT):	
Lourdes Viedma Robles (UGT) -Presidenta-	Jefa de Servicios Generales
Manuel A. Cordero Álvarez (CSIF)	Responsable Técnico de Ferias
Rebeca Escanero Blanco (UGT)	Jefa de Compras

La Comisión de Igualdad ha conocido y analizado, de forma conjunta, el Diagnóstico Inicial de Género realizado, y ha aprobado mediante negociación el presente Plan de Igualdad.

Cualquier modificación legal o convencional que mejore alguna de las medidas previstas en el presente Plan quedará incorporada automáticamente, sin necesidad de pacto expreso entre las partes, sustituyendo a lo aquí previsto. Todo ello sin perjuicio de que, a petición de una de las partes y una vez consensuado entre ambas, se puedan redactar los acuerdos necesarios para la expresa sustitución de una de las medidas originales de este Plan de Igualdad por otra/s futura/s incorporada/s por necesidades derivadas de la legislación, como resultado de la negociación colectiva o por situaciones extraordinarias que pudieran surgir una vez aprobado el presente Plan de Igualdad.

Todos los documentos generados por la Comisión de Igualdad quedarán anexados al presente **II Plan de Igualdad de Género** [*Acta de Constitución de la Comisión de Igualdad, Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Igualdad, Acta de Aprobación del Diagnóstico de Situación Inicial (valoración de puestos-tipo de trabajo, auditoría salarial,...), Acta de Aprobación del Plan de Igualdad, Etc,...*].

10. Medios y Recursos para la puesta en marcha.

FYCMA dotará a la Comisión de Igualdad de las instalaciones, equipos y medios necesarios, y los recursos humanos y económicos suficientes para cumplir con los objetivos propuestos en el presente I Plan de Igualdad de Género. Asimismo se dotará a las personas miembros de la Comisión de Igualdad de los recursos necesarios, tanto de horas de su jornada como de espacios, para desarrollar las funciones necesarias dentro del marco del presente Plan.

11. Diagnóstico de Situación Inicial.

El 06 de Junio de 2022 se constituyó formalmente la Comisión de Igualdad (Negociación y Seguimiento) de **FYCMA**, la cual ha venido desarrollando sus trabajos hasta la firma del presente Plan de Igualdad de acuerdo con la igualdad de trato y de oportunidades laborales de la siguiente forma:

- Constitución de la Comisión para la Elaboración del I Plan de Igualdad de La Empresa, y fijación de calendario de reuniones.
- Análisis de procesos y extracción de los datos más relevantes en cada una de las siguientes materias:
 - Acceso al empleo, Selección de Personal y Contratación.
 - Clasificación profesional.
 - Formación.
 - Promoción y Desarrollo de Carreras Profesionales.
 - Comunicación (Lenguaje No Sexista).
 - Retribución y Compensación.
 - Ordenación del tiempo de trabajo.
 - Medidas de Corresponsabilidad y Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
 - Seguridad y Salud Laboral.
 - Prevención del Acoso Sexual y por Razón de Sexo.

- Definición de la metodología de trabajo para la detección de aquellos elementos que puedan ser identificados, como discriminatorios, en función de las características de los diferentes puestos-tipo de trabajo: acoso moral, sexual o por razón de sexo, discriminación por embarazo, maternidad o paternidad,...
- Presentación de los datos estadísticos (aspecto cuantitativo) y explicación de Políticas y Procesos (aspecto cualitativo) en el seno de la Comisión en sus diversas reuniones, junto con la aportación de la información ampliada solicitada la parte social.
- Realización del Diagnóstico de Situación y Propuestas para el Plan de Igualdad. Es importante resaltar que con carácter previo a la elaboración del diagnóstico de situación se ha realizado previamente un doble análisis, tanto desde el ámbito externo como desde el interno de la situación de La Empresa en lo referido a la Igualdad de género.
En mencionado análisis externo se han analizado datos e información relativos a la presencia de la mujer en la sociedad española y en el mercado de trabajo comparándolos con los de la compañía, y en el interno, al objeto de poder analizar pormenorizadamente la realidad de La Empresa se ha trabajado desde la perspectiva cuantitativa en relación con los datos estadísticos por un lado y por otro desde el aspecto cualitativo, es decir, desde el del análisis de las políticas y procesos.
- Toma de conclusiones por parte la Comisión de Igualdad, en cada materia y elaboración del acta de cada reunión (se pueden consultar en el Diagnóstico Inicial de Situación de la compañía firmado el *22 de Diciembre de 2022*, el cual, continua con plena vigencia y como referente del marco de actuación).

12. Materias objeto de Actuación y Medidas a implantar en el II Plan de Igualdad.

Las materias objeto de actuación del **II Plan de Igualdad de Género –Palacio de Ferias y Congresos de Málaga-** contempla las siguientes materias:

- a)** Comunicación
- b)** Acceso al Empleo, Selección, Modelos de Contratación y Desarrollo Profesional
- c)** Clasificación Profesional y Ordenación del Tiempo de Trabajo.
- d)** Acceso a la Formación.
- e)** Ejercicio Corresponsable de la Vida Laboral, Personal y Familiar
- f)** Compensación y Beneficios.
- g)** Seguridad y Salud Laboral.
- h)** Acoso Laboral, Acoso Sexual o por Razón de Sexo.
- i)** Violencia de Género.

A nivel general, dentro de la Cultura Organizativa, se apuesta por incorporar medidas que favorezcan la *Integración Laboral y Adaptación de las personas migrantes* (idioma, lejanía del domicilio); *garantizando el trato igualitario a personas LGTBI* y *medidas que favorezcan la integración con personas con diferentes capacidades*.

a. Comunicación. (Ver esquema de acciones y medidas adoptar en el Punto 14).

En relación con los valores de La Empresa, la comunicación interna-externa que se promueva debe transmitir una imagen igualitaria entre hombres y mujeres, evitando estereotipos de género, debiendo utilizarse un lenguaje neutro, sin contenido sexista. Para ello, se ha elaborado un sencillo código de buenas prácticas en comunicación por parte de la Comisión de Igualdad con las normas básicas para fomentar dentro de la compañía el uso del lenguaje neutro tanto en las comunicaciones y documentos internos como externos de la empresa. Dicho Código deberá ser difundido en el ámbito interno de la compañía para su utilización en documentos y comunicaciones internas y externas de la misma. **Se adjunta al Plan como Anexo IV.**

Asimismo, se debe realizar una revisión y adecuación de la terminología utilizada en todos los documentos y soportes de comunicación de la compañía a los efectos de actualizar su contenido a las pautas marcadas en el «*Código de Buenas Prácticas en Comunicación Inclusiva*».

Como medida de comunicación y concienciación general el día 08 de marzo se celebra en **FYCMA** el «*Día Internacional de la Mujer Trabajadora*», durante el cual se organizarán acciones informativas y divulgativas a este respecto.

Asimismo, se habilitará un apartado en la intranet y en los diferentes canales de comunicación interna habilitadas por La Empresa para cada una de sus áreas de trabajo, cuya finalidad será difundir información en materia de Igualdad de Género y Oportunidades Laborales.

b. Acceso al Empleo, Selección, Modelos de Contratación y Desarrollo Profesional. (Ver esquema de acciones y medidas adoptar en el Punto 14).

FYCMA tiene definido un procedimiento de contratación, acordado con el órgano de representación del personal, y que anualmente será revisado y remitido al órgano de representación del personal, en caso de que se introduzcan modificaciones, para su revisión y emisión de informe y/o sugerencias en su caso.

En caso de que se produzca una vacante en un puesto ya existente, o en un puesto de nueva creación, se aplicará el procedimiento de contratación vigente en el momento en que se produzca la misma.

El procedimiento de contratación de **FYCMA**, independientemente de las revisiones que se realicen del mismo, deberá estar establecido bajo las premisas de igualdad de oportunidades y no discriminación por ningún motivo, así como apuesta por el desarrollo profesional del personal de plantilla de **FYCMA**.

FYCMA garantizará que las personas que forman parte de la organización, lo hagan en un ambiente libre de cualquier tipo de discriminación durante todo su recorrido profesional, circunstancia ésta que junto con el resto de condiciones sociales, perpetua nuestro compromiso con la innovación, la calidad y la mejora continua, y potenciará nuestro objetivo de atraer, retener y desarrollar el talento de los que forman o formaran parte de nuestra compañía.

Durante los procesos de selección/promoción todos los candidatos y candidatas recibirán el mismo tratamiento y se les garantizará la máxima confidencialidad respecto a su participación en el mismo así como de la información personal comunicada a La Empresa. Para mantener en todo momento el adecuado cumplimiento de la objetividad y ausencia de toda discriminación, las candidaturas se consideraran en relación a principios de mérito, objetividad, capacidad y de adecuación persona-puesto (perfil competencial y técnico definido), valorando estas en base a la idoneidad para el puesto, asegurando en todo momento que los puestos de trabajo en los diferentes ámbitos de La Empresa, sean ocupados por las personas más

adecuadas dentro de un marco de igualdad y ausencia de toda discriminación basada en el género.

Para ello, debemos ampliar y seleccionar adecuadamente las fuentes y medios de reclutamiento y mejorar la comunicación interna con el fin de garantizar el libre acceso de los trabajadores y trabajadoras de **FYCMA** a presentar sus candidaturas a las vacantes que se puedan producir y que se determine sean cubiertas mediante procesos internos, siempre y cuando los candidatos y candidatas cumplan con el perfil requerido para el puesto.

En cuanto a la contratación/promoción, incorporación y acogida al nuevo puesto, se debe optar por la fórmula de contratación más oportuna de acuerdo a la normativa vigente (no obstante, y al objeto de dotar de estabilidad al empleo, **FYCMA** tiene por norma llevar a cabo el máximo de *contrataciones indefinidas* para la confección de sus plantillas), garantizando que todas las cláusulas del contrato o su novación y las obligaciones y responsabilidades que se deriven del mismo cumplen con el principio de igualdad y son comunicadas y comprendidas en su totalidad por el interesado o interesada. Las vacantes internas de carácter indefinido de puestos de personal base deberán publicarse en el centro de trabajo donde surja, y las de perfiles técnicos y mandos intermedio en toda la compañía, en ambos casos con detalle del perfil del puesto a cubrir, y, en todo caso, eliminando cualquier redacción sexista o criterio de opción que pudiera resultar discriminatorio, garantizando, como se ha expuesto, el libre acceso y participación de todas las personas que así lo estimen. Todas las candidaturas serán atendidas y debidamente tramitadas.

La contratación de los trabajadores se ajustará a las normas legalmente establecidas vigentes en cada momento, comprometiéndose la empresa a utilizar las distintas modalidades contractuales de acuerdo con la finalidad de cada uno de los contratos

Todas las contrataciones de nuevo personal quedarán sujetas a un periodo de prueba que se concertará por escrito y que expresamente se fija en la siguiente duración:

- Direcciones de área, profesionales grupos I y II: **6 meses**.
- Profesionales grupos III y IV: **3 meses**.

En el transcurso del periodo de prueba cualquiera de las partes podrá dar por extinguido el vínculo sin otro requisito que la comunicación por escrito a la otra parte de su decisión, y sin que en tal comunicación las partes vengan obligadas a explicar los motivos de su decisión. Superado el periodo de prueba, este computará a todos los efectos que proceda. La situación de incapacidad temporal (IT) que afecte al trabajador durante el periodo de prueba no interrumpirá el cómputo del mismo, subsistiendo la facultad rescisoria reconocida a las partes en el párrafo anterior.

Asimismo, los proveedores externos de servicios relacionados con el acceso al empleo que la compañía pueda disponer deben estar informados y aplicar la política de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo de **FYCMA**. En caso de igualdad ante la valoración de dos candidaturas, se incorporará/ promocionará la candidatura del género menos representado en la posición vacante, considerando ponderadamente para ello el centro de trabajo y el total de la compañía, según el caso.

c. Clasificación Profesional. (Ver esquema de acciones y medidas adoptar en el Punto 14).

El objetivo básico en esta materia es el de **garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación entre hombres y mujeres en lo relativo a la Clasificación Profesional** de los empleados y empleadas de La Empresa.

Por un lado, y de acuerdo con las disposiciones en vigor, la dirección y organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de **La Empresa**, pudiendo la misma adoptar los

sistemas de racionalización, mecanización, organización y división de aquel que mejor se acomode a su desarrollo industrial y comercial de la forma que estime más conveniente, y por otro es facultad de la Dirección de la empresa, de acuerdo con la legislación vigente y las condiciones acordadas en el convenio colectivo de aplicación, la distribución del personal en los distintos puestos de trabajo y la asignación de las tareas correspondientes a los mismos, sin discriminación ni menoscabo de la dignidad humana y profesional.

La organización del trabajo tiene como fin la consecución de unos niveles óptimos de productividad, eficiencia, calidad y de condiciones de trabajo en la empresa, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. La consecución de estos fines se posibilita sobre la base de los principios de buena fe y diligencia de la empresa y los trabajadores y sobre los principios de flexibilidad por parte de la empresa y la plantilla, así como la sostenibilidad e innovación como valores transversales.

La Clasificación Profesional de todos los trabajadores y las trabajadoras se efectuará atendiendo fundamentalmente a los criterios que el Artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores que fija la existencia del Grupo Profesional, debiendo ser la adecuada a sus funciones reales permanentes y a las circunstancias concretas de la prestación de sus servicios al objeto de erradicar cualquier tipo de discriminación a este respecto. Dicha clasificación se realizará en Divisiones Funcionales y Grupos Profesionales por interpretación y aplicación de criterios generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores y las trabajadoras. Asimismo, se valora la existencia de una serie de factores presentes en todos los puestos de trabajo, que indican la pertenencia de cada uno de estos a un determinado Grupo Profesional (*Formación y Conocimientos Técnicos, Iniciativa, Nivel de Autonomía, Responsabilidad Adquirida, Responsabilidad, Nivel de Complejidad, Unidad de Mando y Condiciones de Trabajo*).

FYCMA tiene definido un organigrama con denominaciones de puestos. Cada denominación y definición de puestos tiene vinculados los grupos profesionales adscritos a las mismas. Las denominaciones de los puestos en el organigrama pueden variar, si bien, la clasificación en grupos profesionales es permanente en el tiempo.

Las personas que trabajan en **FYCMA** serán clasificados teniendo en cuenta los siguientes factores de valoración:

- Conocimientos y experiencia.
- Capacidad de gestión de proyectos y gestión de equipos.
- Iniciativa y autonomía en el desarrollo de sus funciones.
- Nivel de responsabilidad.
- Gestión Estratégica y de Equipos (este factor de encuadramiento solo se aplicará a los puestos-tipo de trabajo clasificados en los grupos profesionales Directores de Área, I, II y III).

La clasificación se realizará en grupos profesionales por interpretación y aplicación de los factores de valoración anteriormente citados, así como por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrolle el personal adscrito a cada grupo.

FYCMA tiene definidos unos requisitos mínimos de formación y experiencia que determinan la posibilidad de acceder a cada grupo profesional. Estos requisitos son revisados anualmente, adaptando las nuevas necesidades que se requieran al avance de la actividad y de los conocimientos necesarios para el desempeño del trabajo asignado a cada grupo profesional.

Para ello, se ha llevado a cabo por parte de la dirección de **La Empresa**, junto con los responsables de área, un estudio pormenorizado de las tareas y funciones de los diferentes puestos-tipo de trabajo existentes en la organización, con el objetivo de corroborar la correcta adecuación de la categoría y/o grupo profesional de los trabajadores y las trabajadoras que

ocupen los mismos de forma continuada. Del resultado de dicho estudio RyDPT, y de acuerdo son el sistema de organización existente en **La Empresa**, se ha llevado a cabo una división funcional y unos niveles de valoración estimada conveniente o necesaria, y de las medidas que se hayan adoptado se ha informado a la Representación Legal de los Trabajadores (RLT) y a la Comisión de Igualdad. *Dicho proceso de revisión será continuo al objeto de los fines propuestos.*

La **Movilidad Funcional** en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo de categoría profesional regulándose, en lo no previsto por este convenio, por lo establecido sobre la materia en el Estatuto de los Trabajadores.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al mismo grupo profesional solo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención que, en todo caso, no podrá ser superior a seis meses en un año.

El desempeño de funciones de categoría superior no dará lugar al ascenso de categoría, con independencia del derecho del trabajador/a a percibir durante el desempeño de dichas funciones las diferencias retributivas correspondientes.

En caso de discrepancia entre la empresa y el órgano de representación del personal sobre el alcance de la movilidad funcional, la controversia se someterá a informe de la comisión paritaria.

d. Acceso a la Formación. (Ver esquema de acciones y medidas adoptar en el Punto 14).

De conformidad con lo que previene el artículo 23 del Estatuto de Trabajadores y para facilitar la formación y promoción profesional, el personal de La Empresa tendrá derecho a la realización de cursos de perfeccionamiento, reconversión y capacitación profesional. Ello se realizará de común acuerdo entre La Empresa y las personas trabajadoras integrantes de **FYCMA**.

El desarrollo de las competencias profesionales, habilidades sociales y conocimientos técnicos a través de la formación supone un **Eje Estratégico** de **FYCMA**, con claro impacto positivo en el negocio y en la empleabilidad y polivalencia de las personas que forman parte de La Empresa. En este sentido, es clave para La Empresa promover y garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todos los colaboradores y colaboradoras.

FYCMA tiene el compromiso de establecer **Planes de Formación Continua** para evitar la obsolescencia de los conocimientos y habilidades de las personas que ya pertenecen a la plantilla, así como para favorecer su posible desarrollo profesional, en caso de que se determine que el trabajador o trabajadora posea las actitudes necesarias para su evolución.

La formación debe constituirse como un vehículo de mejora continua para amortiguar las diferencias de representación de un sexo sobre otro en materia de clasificación profesional, responsabilidades, movilidad funcional, etc., ... Por este motivo, anualmente se elaborará un Itinerario de Formación en base a las necesidades detectadas de forma colectiva e individual, que deberá ser presentado, con suficiente tiempo de antelación, a las personas trabajadoras, y será accesible y público para toda la plantilla.

La Empresa se pone como objetivo informar a los trabajadores y trabajadoras de la misma sobre los itinerarios de formación que se realizan en la misma, así como acerca de la oferta formativa existente. A este respecto, es importante que dicho Itinerario contenga acciones formativas en materia de Igualdad destinadas especialmente para quienes tengan responsabilidad en la gestión de equipos. En el diseño de cada acción formativa se debe

asegurar que su contenido, organización e impartición lo sea con escrupuloso respeto al principio de igualdad, debiendo realizarse un seguimiento posterior, analizando las valoraciones de los asistentes sobre la acción formativa, aplicabilidad, eficacia en la eficiencia, polivalencia, etc., ... Al personal de nueva incorporación, a través de las diferentes acciones de bienvenida, se le proporcionará información sobre la política de Igualdad de Género de La Empresa.

Se procurará la participación de las personas con contrato de trabajo suspendido por excedencias, basadas en motivos familiares o por cuidados de un menor, en los cursos destinados a su reciclaje profesional o mejora de su empleabilidad. Los proveedores de formación deberán ser informados y aplicar la política de igualdad de la empresa y garantizar su cumplimiento. Asimismo, se diseñará y difundirá para toda la compañía una «píldora formativa» en Promoción y Sensibilización de la Igualdad a través de diferentes metodologías de aprendizaje (p.ej. herramienta Elearning, Aula Virtual, Formación Presencial, ...) para que pueda ser puesta a disposición de todo el personal.

La asistencia del trabajador o trabajadora a los cursos de formación continua programados por la empresa será voluntaria. En el caso de no coincidencia horaria de la acción formativa con la jornada laboral, o bien de coincidencia parcial, La Empresa podrá optar entre ofrecer descanso compensatorio equivalente a la mitad del tiempo empleado en formación fuera de la jornada laboral, o bien modificar el horario laboral por el tiempo que dure la acción formativa, para que la coincidencia con la jornada laboral diaria sea completa.

e. Ejercicio Corresponsable de la Vida Personal, Familiar y Laboral. (Ver esquema de acciones y medidas adoptar en el Punto 14).

Con motivo de promover la Igualdad de Oportunidades de los trabajadores y trabajadoras, y con ocasión de la especial sensibilización de La Empresa por dar una protección eficaz a todos los empleados y empleadas con responsabilidades familiares, dentro de las posibilidades organizativas y económicas de la misma en sus diferentes unidades de trabajo, además de garantizar el libre acceso al disfrute por parte de las personas trabajadoras de la compañía de todos los derechos recogidos a este respecto en la normativa legal y convenios de aplicación en la compañía, a continuación se enumeran las medidas introducidas en el II Plan de Igualdad en materia de corresponsabilidad y conciliación de la vida familiar y laboral, tal y como se establece en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trabajo y oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, así como en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regula los planes de igualdad y su registro.

- Acceso a La Empresa. Con antelación a la incorporación de personal externo, se deben estudiar las circunstancias concretas del puesto y las características y disponibilidad del candidato o candidata a efectos de que su adaptación sea lo más favorable posible.
- Jornada de Trabajo y Descansos. La jornada laboral será de cuarenta horas semanales (un total de **1740 horas anuales** trabajadas), de las cuales 1690 son de obligado cumplimiento, y las 50 horas restantes de carácter voluntario que se abonaran conforme a lo establecido en el convenio colectivo de aplicación.

No obstante, para aquellos colectivos que tengan establecida o pactada una jornada inferior a la aquí contemplada se les respetará la que en este momento tengan establecida, teniendo que desarrollar el número de horas efectivas de trabajo obligatorias y voluntarias proporcionales a la reducción solicitada. En cuanto a la distribución de la jornada se estará en cada momento a lo dispuesto por la normativa laboral vigente.

Como norma general, el descanso semanal tendrá una duración de dos días en los términos establecido en el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones concordantes.

Las especiales características de la actividad desarrollada por **FYCMA**, hacen necesaria la aplicación de la mayor flexibilidad posible, la cual, se aplica tanto desde la plantilla hacia **FYCMA**, como desde **FYCMA** a la plantilla, acorde a la apuesta de la empresa por la corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal y laboral de las personas que desarrollan su labor profesional en la misma, así como a la apuesta de la empresa por valorar el trabajo efectivo y con resultados y no el presentismo vacío de contenido.

En este sentido, y con la **flexibilidad como eje transversal**, se establecen los siguientes parámetros que coordinarán las consideraciones horarias:

- Se establece un horario marco, que será de 9:00 a 17:00 horas, de lunes a jueves, y de 9:00 a 14:00 horas los viernes y los periodos de jornada reducida reflejados en el calendario laboral.
- El calendario laboral será elaborado por la empresa y sometido a información y/o aprobación del mismo por parte del órgano de representación del personal, dentro del último trimestre del ejercicio anterior.
- Se establece flexibilidad a la entrada entre las 8:00 y las 10:00 horas, así como flexibilidad en el horario del almuerzo, que podrá extenderse desde 0,5 horas hasta 2 horas. Cada persona debe realizar el horario anual total establecido como obligatorio.
- Cada área establecerá el horario necesario para cubrir la actividad general de **FYCMA** y la actividad propia de dicha área. Las flexibilidades de entrada y almuerzo deben ser tenidas en cuenta para que el servicio prestado por cada área a la actividad y al funcionamiento de **FYCMA** no se vea afectado por cada adaptación horaria.
- Cada persona es responsable de realizar el número de horas mínimo establecido, con la supervisión de la Dirección de Área o de la persona de la que dependa directamente.
- La organización del trabajo corresponde a **FYCMA**, respetando los límites establecidos por la legalidad vigente. Las distribuciones horarias pueden, a su vez, ser propuestas por parte del personal que trabaja en cada área y serán estudiadas y tramitadas de forma centralizada a través del Departamento de Recursos Humanos, teniendo en consideración que las necesidades de la actividad y del trabajo propio del área en cuestión estén cubiertas.
- Las modificaciones sobre horarios previstos serán tramitadas por el personal a través de la plataforma establecida para ello, y siempre de forma previa a aplicar dicha modificación.
- La planificación del horario de trabajo debe ser entregado al personal como mínimo con 15 días de antelación, pudiendo modificarse hasta 7 días antes. En caso de urgencias no contempladas o eventos de última hora que impidan el cumplimiento de la planificación, se establecerán las modificaciones necesarias de acuerdo con el personal afectado por las mismas.
- Las solicitudes en materia de aplicación de jornadas, horarios, licencias, vacaciones y medidas de conciliación serán tramitadas de forma centralizada a través del Departamento de Recursos Humanos, el cuál verificará el adecuado traslado a la dirección de área correspondiente, y velará por el mejor encaje entre las necesidades del personal y las necesidades de la actividad. En caso de desacuerdo, se establecerá un foro de carácter paritario entre la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Área y dos miembros del órgano de representación del personal.
- Las horas que excedan de las 1.740 horas obligatorias se considerarán horas extraordinarias, que podrán realizarse con el máximo establecido por la legalidad vigente. Las horas extraordinarias serán abonadas al precio que se estipula al inicio de este artículo, o bien, en caso de que el trabajador o trabajadora lo solicite, pueden ser compensadas a razón de 1 hora por 1,75 horas, y que deberá compensar dentro de los tres meses

siguientes al cierre del ejercicio, salvo acuerdo específico entre **FYCMA** y el trabajador o trabajadora.

– Las horas que se realicen en sábados, domingos y festivos tendrán la misma consideración a efectos de cómputo horario que las realizadas los días laborables, ya que la actividad desarrollada por **FYCMA** se realiza de igual manera en días festivos y laborables. A efectos de remuneración, en el artículo 27 se establece el importe a percibir por la realización de horas en sábados, domingos y festivos.

– Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

– Aquellas personas que trabajen entre 7 y 10 días seguidos tendrán obligación de descansar 1,5 días inmediatamente a continuación de la finalización de la actividad que le haya correspondido realizar. Aquellas personas que trabajen más de 11 días seguidos y con el tope máximo establecido en la legalidad vigente tendrán obligación de descansar 3 días completos, comenzando el descanso justo cuando finalice la actividad que le haya correspondido realizar. Corresponde a la Dirección de Área o a la persona de la que dependa el trabajador determinar si la labor de cada puesto ha finalizado o no en el desarrollo del evento en cuestión, aplicando los criterios que habitualmente aplica **FYCMA**.

– En caso de que la actividad lo requiera, se podrán realizar horas nocturnas, que serán remuneradas según se establece en el artículo 27. Se consideran horas nocturnas las realizadas entre las 22:00 horas y las 6:00 horas. La realización de horario nocturno debe estar planificada en los cuadrantes de trabajo, salvo por urgencia sobrevenida.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, deberá establecerse en período mínimo de descanso durante la misma de 20 minutos de duración. Este período de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo.

- Vacaciones. Todos los/las trabajadores y trabajadoras de **FYCMA** tendrán derecho, en cómputo anual, a **22 días laborables de vacaciones**, considerándose a efectos del presente artículo como No Laborales los sábados, domingos y festivos. El personal cuyo cómputo anual trabajado haya sido inferior a un año, se le aplicará la proporcionalidad que corresponde en cada caso.

Dicho período se podrá pactar de forma que las vacaciones anuales sean fraccionadas (en la medida en que las necesidades de la empresa lo permitan, el periodo de disfrute de las vacaciones será preferentemente durante los meses de junio a septiembre).

El calendario anual de vacaciones para todo el personal de la plantilla será elaborado en los tres primeros meses el año en curso, de común acuerdo entre la Dirección de la empresa y la representación de los/las trabajadores y trabajadoras. En caso de desacuerdo se estará a lo dispuesto en la legalidad laboral vigente.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una IT derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del ET, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la IT o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

- Incapacidad Temporal. La incapacidad temporal es aquella situación en la que el trabajador/a está impedido para el trabajo y recibe asistencia sanitaria de la Seguridad Social o de la Mutua de Accidentes de Trabajo. El motivo puede ser tanto la enfermedad común o profesional, como el accidente, ya sea de trabajo o no.

En las ausencias por enfermedad, será obligatorio presentar en el Departamento de Recursos Humanos, antes de que transcurran más de tres días, justificante médico, sin el cual la empresa no vendrá obligada al pago del salario por los días de ausencia.

FYCMA abonará el 100 % del salario fijo individual durante un máximo de 18 meses.

- **Permisos y Licencias Retribuidas.** Todos los trabajadores y trabajadoras comprendidos en el ámbito del presente convenio, y sin distinción alguna, tendrán derecho previo aviso y justificación para ausentarse, al disfrute de los días de permiso y licencias retribuidas por los conceptos y duración que se definen tanto en el Estatuto de los Trabajadores, como en las Medidas de Corresponsabilidad y Conciliación de la vida familiar y personal adicionales aplicadas por **FYCMA**, percibiendo la totalidad de los emolumentos salariales que tuvieran derecho, según se indica en el convenio colectivo de aplicación (por traslado de domicilio, fallecimiento, por enfermedad grave, por nacimiento o adopción de hijos/as, al contraer matrimonio, por asuntos propios, etc., ...), como si fueran efectivamente trabajadas, con previo aviso y justificación para ausentarse. Todos los supuestos deberán documentarse debidamente a **FYCMA**.

Estas licencias retribuidas se concederán desde el primer día laborable de la persona trabajadora. Asimismo, estos permisos no han tenido ni tendrán, la condición de acumulables, compensables ni recuperables.

A los supuestos reflejados en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, **FYCMA** añade las siguientes medidas de corresponsabilidad y conciliación de la vida laboral y personal de las personas trabajadoras, así como de medidas sociales para la plantilla afectada por el presente convenio colectivo:

1. Ampliación de los 15 días naturales, por razón de matrimonio, a las personas trabajadoras que se inscriban como pareja de hecho. Este disfrute será excluyente, no pudiendo disfrutar de ambos (permiso retribuido por matrimonio y por inscripción como pareja de hecho), si el cónyuge es la misma persona.
2. 6 días laborables por asuntos propios, a disfrutar según las necesidades del servicio. A este efecto, se establecen como días de asuntos propios fijos el día 24 de diciembre y el día 31 de diciembre, siempre que éstos no caigan en sábado o domingo.
3. Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de la persona trabajadora y de sus hijos e hijas menores de edad, que coincida con el horario de trabajo, siendo necesario avisar con la mayor antelación posible y debiendo presentar el oportuno justificante tras acudir a la consulta. El mencionado justificante deberá reflejar obligatoriamente la fecha de la consulta efectuada y el número de colegiado del médico asistente. La falta de documento justificativo autoriza a la empresa a descontar los salarios correspondientes al periodo de ausencia y sancionarla como falta injustificada al trabajo.
4. Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes, siempre que estos vengan motivados por la obtención de un título académico o profesional y sean justificados mediante un certificado oficial de asistencia a los mismos.

Otras Medidas:

- Posibilidad de unir las vacaciones al permiso de paternidad en el año en curso.
- Hasta tres días de permiso no retribuido, acumulable al permiso de paternidad, que se podrán disfrutar inmediatamente después y durante los cuatro meses posteriores al nacimiento, adopción o acogimiento adoptivo o pre adoptivo, manteniendo la empresa la cotización a la Seguridad Social.

- Establecimiento de un permiso no retribuido de hasta 15 días no necesariamente continuados, para la realización de trámites de adopción internacional, siempre que el servicio prestado lo permita.

- Establecer la posibilidad de solicitar un permiso no retribuido de dos meses para las personas trabajadoras en trámites de adopción internacional con reserva del puesto de trabajo, siempre que el servicio prestado en la empresa lo permita.

- Las mujeres trabajadoras embarazadas que en el último mes de embarazo decidan acogerse a una reducción de jornada de dos horas y media, seguirán percibiendo la retribución salarial completa

En todos los demás casos se estará a lo que sobre la materia estipule la legislación vigente.

- Parejas de Hecho. En las áreas y unidades de trabajo donde sea de aplicación el Convenio Colectivo de referencia de **FYCMA**, como medida de mejora del mismo para los empleados y empleadas de **La Empresa**, se hará extensivo el régimen de permisos que prevé el Art. 21.C del mismo o aquel que le pudiera sustituir, a las personas en situación de pareja de hecho formalmente registrada de acuerdo a la legislación civil de aplicación y siempre y cuando se acredite dicha situación ante la jefatura de personal de La Empresa mediante certificación de la inscripción en alguno de los registros específicos existentes en las comunidades autónomas y/o ayuntamientos del lugar de residencia o mediante documento público en el que conste la constitución de dicha pareja.

Tanto la mencionada solicitud de inscripción como la formalización del correspondiente documento público deberán haberse producido con una antelación mínima de 3 meses con respecto a la fecha de solicitud del permiso correspondiente, equiparándose en su tratamiento a la de los cónyuges por vínculo matrimonial.

- Mujer Embarazada (Protección por Maternidad). La mujer embarazada, independientemente de su estado civil, tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo cuando se demuestre que las condiciones de trabajo, toxicidad, peligrosidad, etc., pueden producir abortos o malformaciones, asegurándole el mismo salario y la incorporación a su puesto habitual cuando la trabajadora se reintegre después de la baja maternal.

En los supuestos de riesgo para el embarazo, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en el que se inicie la suspensión del contrato de maternidad, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior u otro compatible con su estado. Durante este supuesto las trabajadoras, percibirán un complemento sobre la Prestación de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% de la base reguladora a tenor de lo preceptuado en el artículo 135 LGSS.

- Permiso por Maternidad y Paternidad, La suspensión del contrato por maternidad tendrá una duración de dos semanas adicionales a las establecidas por la legalidad vigente, tanto en el caso de permiso de maternidad como para el permiso de paternidad. Estas semanas de suspensión se podrán distribuir a opción del o de la interesada, siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas 6 semanas solamente la otra persona progenitora, en caso de fallecimiento de la madre.

Para cualquier otro punto relativo a este tema se aplicará lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y lo dispuesto en las leyes vigentes.

- Lactancia. El Art. 37.4 del Estatuto de los Trabajadores define este derecho de forma que en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del propio Estatuto, para la lactancia del menor hasta que este cumpla 9 meses, los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que

podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero solo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen. Como medida de promoción de la conciliación de la vida familiar y laboral **FYCMA** concederá, cumpliéndose los requisitos establecidos para su disfrute, a las trabajadoras o trabajadores que soliciten el permiso de lactancia de forma acumulada en 14 días laborables a disfrutar de forma inmediatamente posterior al descanso por maternidad y 2 adicionales en caso de parto múltiple.

El devengo de este permiso en su totalidad, dependerá de que el trabajador o la trabajadora posteriormente mantengan su alta efectiva en la empresa hasta pasados los 9 meses desde el nacimiento del menor.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por la otra persona progenitora en caso de que ambos trabajen. Cuando el derecho de lactancia sea ejercido por la otra pareja, deberá acreditarse con certificado de la empresa o del certificado del organismo público que corresponda, de que no ha ejercido su derecho y cede el disfrute a su pareja. En lo expresamente no previsto se estará a lo establecido en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre y la normativa que lo sustituya o desarrolle.

Esta medida continuará vigente mientras no haya modificaciones legales que cambien el régimen actual de esta medida.

- *Solicitud de vacaciones tras el disfrute del permiso por maternidad-paternidad.* En este apartado se estará a lo dispuesto en el Art. 46.3 del Estatuto de los Trabajadores en el momento de su aplicación. La Dirección concederá dicha solicitud salvo que concurran circunstancias organizativas y productivas que impidiesen dicha concesión.
- *Excedencias.* En este apartado se estará a lo dispuesto en el Art. 46.3 del Estatuto de los Trabajadores en el momento de su aplicación, quedando vigente las medidas adoptadas mientras no haya modificaciones legales que cambien o modifiquen el actual régimen.

No será posible que una misma persona trabajadora solicite de forma consecutiva dos permisos sin retribuir o permiso sin retribuir y excedencia posterior o anterior, antes de un periodo de 5 años, manteniendo su reserva de puesto de trabajo.

- *Supuestos de Hospitalización de Familiar.* De acuerdo a lo previsto en el Convenio Colectivo de aplicación en La Empresa, en los casos que se produzca el devengo de un permiso retribuido por hospitalización de familiar, si se establecieran turnos de estancia en el mismo a fin de atender al paciente, las trabajadoras y trabajadores de la compañía, podrán disfrutar de su licencia por este concepto en días completos iniciándola en fecha posterior a la del hecho causante, siempre y cuando, lo solicite en los términos a continuación establecidos y la consuma mientras perdure el mismo periodo de hospitalización. En estos supuestos, las trabajadoras y trabajadores tendrán derecho al mismo número de días laborables de licencia que hubieran disfrutado en el caso del normal de la misma.

Para ello se realizará el cálculo de días laborables que habría supuesto la licencia de comenzar su disfrute el mismo día en que se produjo el hecho causante. La trabajadora y/o

trabajador deberá comunicar y acreditar a la empresa la concurrencia del hecho causante, su intención de disfrutar la licencia en fecha posterior y señalar los días laborables que le corresponden, según el cálculo anterior, en los que disfrutara de la licencia.

Al término del disfrute se deberá acreditar que durante los días efectivamente disfrutados como licencia concurría la situación que dio lugar al permiso.

- Ayuda por cuidado directo con discapacitados psíquicos y/o físicos. Aquellos trabajadores y trabajadoras de La Empresa, que tengan a su cuidado directo hijos con discapacidad/minusvalía reconocida por el organismo público competente –INSS- de al menos el 33% sin derecho a prestación de la seguridad social u otro organismo público, ni realicen una actividad profesional retribuida, percibirán una Ayuda Extraordinaria mensual (no en las pagas extraordinarias).

El presente Plan de Igualdad contempla la percepción por este concepto a aquellos trabajadores y trabajadoras de La Empresa que tengan a su cuidado directo hijos con discapacidad/minusvalía reconocida por el organismos competente –INSS- de al menos el 33% sin derecho a prestación de la seguridad social u otro organismo público, ni realicen una actividad profesional retribuida.

Cada menor dará derecho a una única ayuda por este concepto, para el caso de que ambos progenitores trabajen en la compañía. Esta ayuda se aplicará igualmente para el caso de cuidado directo del cónyuge del trabajador o trabajadora con igual grado de discapacidad/minusvalía y en las mismas condiciones establecidas para los hijos, es decir, siempre que sus cónyuges no perciban prestación alguna de la seguridad social o de cualquier otro organismo público, ni realicen actividad profesional retribuida, circunstancias que deberá acreditar el/la solicitante.

- Ayuda de estudios. Se establece una ayuda de estudios de la que serán beneficiarias aquellas personas que trabajan en **FYCMA** y que tengan a su cargo como progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores permanentes, a menores de edad y estudiantes universitarios o de ciclos formativos de formación profesional. La ayuda de estudios será abonada una sola vez en el mes de septiembre del ejercicio, previa presentación de la correspondiente documentación acreditativa, al personal que se encuentre dado de alta en **FYCMA** en los 9 primeros meses del año.

Las cantidades que se establecen son:

- 172 euros, por cada descendiente directo desde educación infantil hasta bachillerato y ciclo formativo de formación profesional.
- 286 euros, por hijo de trabajador cursando estudios universitarios.

- Reducción de jornada por razones de guarda legal, por cuidado directo de discapacitado/a a cargo,... Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún/a menor de 12 años, a una persona minusválida física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo entre un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla, con la disminución proporcional del salario.

En cuanto al horario de disfrute se estará a lo establecido en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre y la normativa que lo sustituya o desarrolle. Asimismo, las personas trabajadoras afectados por el presente convenio contratado a tiempo parcial, podrán reducir la jornada en la misma proporción que en los casos anteriores. El horario resultante, en este caso, se establecerá de mutuo acuerdo entre empresa y trabajador.

- **Modificación Horaria Temporal.** En este apartado se estará a lo dispuesto en el Art. 46.3 del Estatuto de los Trabajadores en el momento de su aplicación.

La solicitud debe realizarse de forma individual por el trabajador o trabajadora a la Jefatura de Personal, acreditando la causa que motive la misma y será la Dirección de La Empresa la que conceda dicha licencia atendiendo a las circunstancias organizativas y productivas concurrentes.

En caso de concesión La Empresa podrá adoptar las medidas organizativas oportunas para garantizar el adecuado servicio en la unidad en la que se encontrara adscrito o adscrita el trabajador o trabajadora solicitante. Lo previsto en este apartado se podrá solicitar una sola vez por cada hecho causante que lo justificara.

Para el caso de por un mismo hecho causante lo pudieran solicitar 2 ó más trabajadores o trabajadoras la Jefatura de Personal estudiará la posibilidad de su concesión atendiendo a las circunstancias organizativas y productivas concurrentes. Si durante la vigencia de la modificación horaria, de acuerdo a lo previsto en este apartado, cesara el hecho causante, el trabajador o trabajadora deberá ponerlo de forma inmediata en conocimiento de la Jefatura de Personal, quedando sin efecto dicha medida y retornando al régimen horario habitual. Los trabajadores y trabajadoras que no estén sometidos al régimen de trabajo a turnos, podrán solicitar en los mismos términos y condiciones que los descritos en este apartado una flexibilización diaria de su horario de trabajo (máximo 1 hora de adelanto o atraso de la hora de entrada, repercutiéndolo en la de salida) y cuya concesión deberá ser acordada con la Jefatura de Personal de acuerdo a las necesidades y requerimientos del servicio.

En caso de concesión La Empresa podrá adoptar las medidas organizativas oportunas para garantizar el adecuado servicio en la unidad en la que se encontrara adscrito o adscrita el trabajador o trabajadora solicitante.

- **Permisos no retribuidos.** Las personas que forman parte de la plantilla de **FYCMA** afectados por el presente convenio podrán solicitar permisos sin retribuir, debido asuntos particulares que no planteen concurrencia con la actividad de **La Empresa** hasta un máximo de 2 años. La Empresa podrá conceder o denegar estos permisos, de acuerdo con los calendarios de actividades y las necesidades de personal de cada área.

La solicitud debe realizarse de forma individual por el trabajador o trabajadora a la Jefatura de Personal, acreditando la causa que la motive y será esta la que conceda dicha licencia atendiendo a las circunstancias organizativas y productivas concurrentes. El trabajador o trabajadora que solicite este tipo de licencia y le sea concedida por la Dirección de La Empresa conservará un derecho de reserva de su puesto de trabajo por el periodo máximo de duración, es decir, 4 meses.

Durante la vigencia del presente permiso no retribuido el trabajador o trabajadora será dado de baja en la seguridad social. Lo previsto en este apartado se podrá solicitar una sola vez por cada hecho causante que lo justificara. Para el caso de por un mismo hecho causante lo pudieran solicitar 2 o más trabajadores o trabajadoras la Jefatura de Personal estudiará las posibilidades organizativas para su concesión atendiendo a las circunstancias organizativas y productivas concurrentes. Si durante la vigencia del permiso no retribuido, de acuerdo a lo previsto en este apartado, cesara el hecho causante, el trabajador o trabajadora deberá ponerlo de forma inmediata en conocimiento de la Jefatura de Personal, quedando sin efecto dicha medida, debiendo el trabajador o trabajadora incorporarse a su puesto de trabajo de forma inmediata.

A la finalización de este permiso el trabajador o trabajadora podrá acogerse, de acuerdo a sus circunstancias personales, a cualesquiera otros derechos que le pudieran asistir de acuerdo a la normativa de aplicación.

- Excedencias. En este apartado se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores. No será posible que una misma persona trabajadora solicite de forma consecutiva dos permisos sin retribuir o permiso sin retribuir y excedencia posterior o anterior, antes de un periodo de 5 años, manteniendo su reserva de puesto de trabajo.
- Horarios compatibles para parejas con hijos. Lo previsto en este apartado será compatible con el derecho a la reducción de jornada por guarda legal, de acuerdo a lo previsto en la normativa legal. La solicitud debe realizarse de forma conjunta por los trabajadores a la Jefatura de Personal., acreditando la causa que la motiva y será la Dirección de La Empresa la que conceda dicha licencia atendiendo a las circunstancias organizativas y productivas concurrentes. En caso de concesión la empresa podrá adoptar las medidas organizativas oportunas para garantizar el adecuado servicio en las unidades en la que se encontraran adscritos los solicitantes.
- Horarios Flexibles. Con el fin de facilitar la compatibilidad de las obligaciones familiares y laborales, **FYCMA** en virtud de las circunstancias concurrentes tratará de posibilitar a los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios en sus diferentes sedes, la flexibilización de su horario de entrada y salida, de acuerdo a los parámetros que, según el calendario laboral anual, difunda la Jefatura de Personal a principios de cada ejercicio, debiendo quedar garantizado el adecuado servicio de cada una de las secciones y departamentos, de acuerdo a sus necesidades.
- Reuniones de Trabajo y Desplazamientos de Empresa. Con objeto de facilitar una mejor conciliación de la vida familiar y profesional, así como de reducir en la medida de lo posible las prolongaciones de jornada, y procurar minimizar los desplazamientos y viajes de trabajo, se aplicarán cuando organizativamente sea posible las siguientes medidas:
 - Fijación de las reuniones de trabajo en horario de mañana, con expresión del orden del día y hora prevista de finalización, para ayudar a la planificación de la jornada laboral de los asistentes.
 - Fomento de la utilización de los sistemas de comunicación y reunión por videoconferencia, cuando por la naturaleza de la reunión y/o materia sea posible.
 - Planificación de las actividades informativas/formativas dentro del horario habitual de trabajo.

FYCMA proporcionará y costeará un *Plus de Viaje* a todo su personal que por necesidades y orden de La Empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones o puntos distintos de los que radica el centro de trabajo, o que estén situados fuera de los límites de la localidad en la que fueron contratados, una locomoción adecuada.

Plus de Viaje.

Se establece este plus para aquellas personas que tengan que desplazarse por motivos del desarrollo de su puesto de trabajo a distancias superiores a 60 km desde FYCMA hasta el destino.

Este plus afecta al personal adscrito a los grupos II, III y IV, en los siguientes importes:

- 30 euros por día en caso de pernoctación fuera del hogar en el desplazamiento.
- 20 euros por día en caso de no pernoctación fuera del hogar en el caso de desplazamiento.

Estos importes son acumulables, y dependerá de la duración y las características del desplazamiento.

Finalizado el mismo, cada persona deberá presentar la justificación según el procedimiento vigente en cada momento, para que **FYCMA** pueda proceder a su abono en la nómina que el procedimiento determine. Asimismo, las personas que se desplacen por motivos de trabajo deberán presentar la correspondiente liquidación de gastos, para que **FYCMA** pueda

proceder a su abono, siendo el plus de viaje independiente de la liquidación de gastos presentada.

El personal que trabaja en **FYCMA** utilizará preferentemente el transporte público para sus desplazamientos por motivos laborales (taxi, tren, avión,...), así como vehículo de alquiler en caso de desplazamiento por carretera. En caso de que sea necesario la utilización del vehículo particular, y siempre previa autorización de la persona responsable que corresponda, se abonará el kilometraje a razón **0,49 euros por kilómetro recorrido** (el importe que exceda del límite máximo estipulado por la AEAT será reflejado en la nómina del mes en que se proceda a su abono).

La empresa no se responsabilizará de cuantas averías, roturas por accidentes, multas, etc., derivadas del uso del vehículo puedan acontecer en el desplazamiento. Estas cantidades serán revisadas anualmente en función del IPC publicado por el Instituto Nacional de Estadística en el mes de enero.

Los días en que un trabajador o trabajadora encuadrada en los grupos III y IV esté en su itinerario de viaje y genere un exceso de jornada, este se deducirá de la bolsa horaria a razón de hora por hora, los días que el trabajador se encuentre en su destino se considerarán equivalentes a su jornada habitual de trabajo. Cuando un trabajador deba desplazarse fuera del recinto en trayectos urbanos hará uso del transporte público o taxi. Si el desplazamiento a realizar es de ámbito provincial o nacional utilizará un vehículo de alquiler. Cuando por cualquier motivo lo anterior no sea factible, el trabajador podrá usar su vehículo particular siempre y cuando cuente con previa autorización de la dirección.

- **Teletrabajo.** En aquellas actividades donde a la fecha no esté instaurado, y que por su naturaleza se adecuen a este tipo de prestación del trabajo, siempre que se dieran las necesarias condiciones de tipo organizativo y productivo, se propiciarán experiencias de teletrabajo, ya de carácter colectivo, ya individual, en orden a valorar las posibilidades de aplicación homogénea y/o implantación definitiva, según se regula en la normativa de aplicación del Real Decreto-Ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia, por el que la empresa deberá articular los medios necesarios para el adecuado ejercicio y respecto a los derechos establecidos en los artículos 87 a 91 de la LOPD.

Estas iniciativas se llevarán a efecto a iniciativa de La Empresa mediante un acuerdo individual documentado por escrito de teletrabajo (salvo legislación o normativa convencional que dispusieran otras consideraciones al respecto) en el que se detallaran las condiciones aplicables, garantizando, en todo caso, la igualdad de derechos y oportunidades con el resto de trabajadores así como el mantenimiento de las condiciones económicas y sociales de los trabajadores participantes.

En definitiva, por parte de La Empresa se elaborará un «**Catálogo de Derechos de Conciliación**» de acuerdo a la normativa de aplicación en cada unidad o área de trabajo en el que consten los derechos que los trabajadores y trabajadoras pueden ejercitar en materia de Conciliación ya sea por causa legal o derivados de los convenios de aplicación así como del propio Plan de Igualdad.

f. Compensación y Beneficios (Igualdad Retributiva entre Mujeres y Hombres).
(Ver esquema de acciones y medidas adoptar en el Punto 14).

En esta materia el objetivo concreto es el de asegurar la equidad interna y externa en retribución y beneficios sociales a los empleados y las empleadas de **FYCMA**, así como el de certificar la no existencia de diferencias salariales por razón de género (brecha salarial por razón de sexo), tal y como se establece en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

La situación retributiva se ha analizado de forma objetiva, diferenciando por niveles de responsabilidad para cuadros y mandos (sistema objetivo de valoración de puestos, posición en banda y desempeño profesional) y por clasificación profesional y puesto de trabajo para el

personal sometido retributivamente a los convenios colectivos de aplicación y convenios de empresa (diferenciando entre retribución fija y variables) haciendo constar las conclusiones del estudio en el diagnóstico de situación.

Asimismo, La Empresa se compromete, en cuanto se relacione con las condiciones económicas de las personas trabajadoras, a establecer con el carácter de mínimas todas las condiciones económicas y de cualquier índole más beneficiosa contenida en el convenio colectivo de referencia.

Las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo de aplicación compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de estas. Respetándose las condiciones particulares previamente pactadas y no incluidas en el convenio anterior.

Principios Generales

1. Todas las percepciones incluidas en el sistema de retribución establecido por el presente Convenio, se considerarán brutas y de las mismas deberán deducirse los conceptos legales establecidos en cada momento.
2. El pago del salario fijo se efectuará por meses vencidos.
3. Las pagas extraordinarias se abonarán los días 15 de junio y 15 de diciembre.
4. El pago de las retribuciones se realizará mediante ingreso en cuenta bancaria, sirviendo como justificante el documento de la transferencia realizada. **FYCMA** facilitará al personal la nómina a través de los medios definidos para ello, preferentemente por medios digitales, en línea con la estrategia y políticas de sostenibilidad de **FYCMA**.
5. Los complementos salariales variables generados del día 1 al día 15 se incluirán en la nómina del mes en curso. La siguiente quincena se abonará en la nómina del mes siguiente.

Con independencia de los diferentes conceptos retributivos (Salario Base + Complemento por Categorías + Pluses Salariales) y así como de las percepciones salariales específicas establecidas en el convenio colectivo de aplicación, se establece un **Plus de Transporte** de 108,66 € euros/mes de naturaleza extrasalarial, para suplir los gastos que el/la trabajador o trabajadora ha de sufragar para trasladarse desde su domicilio al centro de trabajo,

Beneficios Sociales

- Seguro de asistencia sanitaria y plan de pensiones o seguro de jubilación. **FYCMA** destinará 1.119,60 euros anuales por cada persona de su equipo con una antigüedad mínima de seis meses (aplicando la proporcionalidad que corresponda el año en que la persona no forme parte de la plantilla todo el ejercicio), para sufragar un seguro de asistencia sanitaria privado y/o un plan de pensiones o seguro de jubilación.
- Seguro de vida. **FYCMA** suscribirá un seguro de vida a todos los trabajadores en alta por una cantidad de 12.000 euros para cubrir las contingencias por fallecimiento por cualquier causa o por invalidez permanente.
- Ayuda de comedor. **FYCMA** aportará los recursos necesarios para que todos los trabajadores puedan disponer, de lunes a jueves, de un menú completo en las instalaciones del Palacio por un coste de 6 euros/menú, de los cuales 3 euros serán sufragados por la empresa. Los viernes, sábados, domingos y festivos que, por motivo de la actividad, el trabajador preste sus servicios durante la jornada en las instalaciones, este menú será sufragado íntegramente por la empresa.

A efectos retributivos, se entiende que, para el colectivo sometido exclusivamente al convenio de aplicación, las diferencias retributivas que pudieran existir a igual grupo o categoría profesional, solo estarán justificadas por el abono de los conceptos y complementos salariales

de cantidad, calidad o puesto de trabajo, así como cualquier otro expresamente establecido en la regulación convencional, y aquellos que con carácter “*Ad-Personam*” tengan su justificación en situaciones derivadas de convenios colectivos anteriores, acuerdos de empresa o respeto a situaciones personales concretas. En este sentido se garantizará que toda promoción o mejora económica de carácter discrecional reconocida por La Empresa obedecerá de manera razonable y objetiva a parámetros de rendimiento y aportación profesional, resultados obtenidos, cumplimiento de objetivos o destacado comportamiento laboral, quedando absolutamente vedada cualquier discriminación por razón de género o derivada del disfrute de cualesquiera medidas de conciliación o protección de la maternidad y la paternidad.

Se consideraran condiciones “*Ad Personam*” aquellas condiciones que a título personal hayan venido disfrutando los trabajadores con anterioridad a la firma del presente convenio.

A partir de las 1.740 horas, y de acuerdo con el máximo establecido por la ley como **horas extraordinarias**, se abonarán a un precio de 20 euros/hora, o, en caso de que el trabajador lo solicite, se podrán compensar por 1,75 horas por hora realizada.

En cuanto al resto de beneficios sociales, tanto los derivados de los convenios de aplicación, como los determinados por La Empresa, lo son en función del nivel de responsabilidad o clasificación profesional, sin distinción alguna de género al respecto.

En cuanto a las revisiones salariales se establece una revisión salarial anual con efecto desde el 1 de enero de cada ejercicio por todos los conceptos retributivos, para los tres años de vigencia del convenio colectivo, correspondiente al incremento del IPC publicado por el Instituto Nacional de Estadística en el mes de enero de cada ejercicio, salvo limitación establecida por parte de la Ley General de Presupuestos del año en curso o cualquier otra ley de rango superior al convenio colectivo.

g. Seguridad y Salud Laboral. (Ver esquema de acciones y medidas adoptar en el Punto 14).

La empresa garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, poniendo para ello los medios necesarios (bien a través de la propia empresa, bien a través del Servicio de Prevención Ajeno), para que todos los trabajadores y trabajadora tengan un reconocimiento médico al año, a cargo de la empresa. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento (de este carácter voluntario sólo se exceptuarán, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras o para verificar si el estado de salud puede constituir un peligro para sí o, para los demás trabajadores/as o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad).

Las medidas de vigilancia y control de la salud de la plantilla se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada, y respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona trabajadora y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los datos relativos a la vigilancia de la salud del personal no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio de las personas afectadas.

En esta materia el objetivo básico es integrar en la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales el principio de Igualdad de trato desde la perspectiva de género, así como y dar una protección eficaz a las situaciones de embarazo y lactancia.

Se debe acometer una revisión de los protocolos y herramientas de gestión de la prevención vigentes a los efectos de adaptar su contenido e integrar la perspectiva de género en las mismas si fuera necesario.

Asimismo, se comenzara a realizar un seguimiento específico de la siniestralidad laboral en **FYCMA** con distinción entre sexos al objeto de detectar necesidades o áreas de mejora específicas en materia de formación, protocolos, evaluación de riesgos, etc,... En lo referido a la protección de la salud durante el embarazo, se establecen las siguientes medidas:

1. A partir de la notificación por la trabajadora a la Empresa de su situación de embarazo, se procederá a revisar la evaluación de su puesto de trabajo adoptando, en caso de que fuera necesario, las medidas preventivas necesarias para evitar que puedan producirse riesgos que afecten negativamente a la salud de la trabajadora o del feto. Siempre que sea posible, en los supuestos de riesgo durante el embarazo o la lactancia natural se facilitará a la trabajadora un puesto de trabajo compatible con su situación y en su mismo centro de trabajo. De no ser organizativamente posible se procederá a la tramitación de la suspensión del contrato de trabajo en los términos previstos en el artículo 48.5 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Al objeto de compatibilizar el ejercicio de la prestación laboral de las trabajadoras embarazadas que presten servicio en régimen de trabajo a turnos, con su estado de gestación y con una adecuada protección tanto de su salud como de la del feto las trabajadoras serán excluidas del trabajo nocturno, quedando adscritas únicamente a los turnos de mañana y tarde. También serán excluidas de la realización de horas extraordinarias.

h. Acoso Laboral, Acoso Sexual o por Razón de Sexo (Ver esquema de acciones y medidas adoptar en el Punto 14).

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal y según lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

i. Violencia de Género (Ver esquema de acciones y medidas adoptar en el Punto 14).

FYCMA garantizará que la trabajadora víctima de violencia de género podrá hacer efectivos sus derechos laborales para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tales como la reducción de la jornada de trabajo, la reordenación del tiempo de trabajo, la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en La Empresa, así como la suspensión del contrato de trabajo. La trabajadora víctima de violencia de género o violencia familiar que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en el centro donde venía prestando 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 al que tenga vacante en cualquier otra de sus unidades o áreas de trabajo.

En tales supuestos, a solicitud de la trabajadora la empresa queda obligada a comunicar a la misma las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro. El traslado o el cambio de unidad o área de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, durante la cual La Empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora. Terminado este período, la trabajadora podrá optar

entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

13. Acciones y Medidas a adoptar en el II Plan de Igualdad.

Una vez identificadas las situaciones de inflexión entre hombres y mujeres en las diferentes áreas y actividades de **FYCMA**, se procede a realizar la elaboración de un Plan de Igualdad, que a corto, medio o largo plazo permita que las disfuncionalidades y las brechas existentes entre hombres y mujeres en relación con desigualdades de género disminuyan, impulsando unas medidas de acción y corrección.

El estudio sobre la Igualdad de Género de **FYCMA** recogido en el documento Diagnóstico de Situación Inicial llevado a cabo en La Empresa durante los meses de Abril y Agosto 2022, contempla aspectos cuantitativos y cualitativos, habiéndose detectado algunas deficiencias relacionadas fundamentalmente con las siguientes áreas de actuación:

- Marco Estratégico y Responsabilidad Social Corporativa/Empresarial.
- Cultura de Empresa, Comunicación y Sensibilización.
- Comisión de Negociación, Seguimiento y Evaluación.
- Acceso al Empleo, Selección y Contratación.
- Clasificación Profesional.
- Promoción y Desarrollo Profesional.
- Formación.
- Condiciones de Trabajo.
- Retribución.
- Infrarrepresentación Femenina.
- Ejercicio de la Corresponsabilidad.
- Seguridad y Salud Laboral.
- Acoso Laboral, Sexual o por Razón de Sexo.
- Violencia de Género.

FYCMA cuenta con una plantilla en su mayoría compuesta por personas el género femenino (más de un 64,38% de las personas trabajadoras son mujeres). Esta presencia mayoritaria de mujeres se debe ser a que una gran parte de los puestos-tipo de trabajo que compone el organigrama de La Empresa, tradicionalmente están relacionados con el desarrollo de desempeños profesionales directamente vinculados a perfiles feminizados (puestos de atención y gestión del cliente, puestos técnicos relacionado con la organización y gestión de eventos, ...). Quizás también por ello, sean mujeres las que en gran medida han solicitado y accedido a los sucesivos procesos de selección y promoción interna de La Empresa.

De esta forma, la Dirección de la Empresa se compromete a llevar a cabo, a través de su marco estratégico de actuación, las siguientes medidas y acciones que incluyen la perspectiva de género y la lucha por la igualdad en el trabajo y las oportunidades laborales entre mujeres y hombres.

1. MARCO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA.

1.- RSE-Marco Estratégico de la Empresa.

OBJETIVO

- Garantizar que el marco estratégico de **FYCMA** incluya, y este constantemente presente, la perspectiva de género y la lucha por la igualdad en el trabajo y oportunidades entre mujeres y hombres.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 1):

Desarrollo en el marco estratégico de la empresa el Principio de Igualdad de Trabajo y Oportunidades Laborales entre Mujeres y Hombres.

Medidas a Adoptar (1.1. y 1.2.):

- Incorporación, o en su caso adaptación, del **Manual de Bienvenida** a la organización, incorporando las medidas establecidas en el presente II Plan de Igualdad.
- Revisión y adecuación del lenguaje y la terminología utilizada en todos los documentos y soportes de comunicación de La Empresa (inclusión del Lenguaje No Sexista).

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Personas Trabajadoras de <i>FYCMA</i> .		Política Estratégica de La Empresa			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Documento corregido y adaptado, y presentado a la Comisión de Seguimiento del Plan. ▪ Presentación del documento, anualmente, a la Comisión con las posibles modificaciones.	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración	Indefinida		
Media	X	Coste	Bajo		
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		X
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de RR.HH.		Antes de final de año, y Revisión anual. Duración Indefinida (durante toda la vigencia del Plan).			

1.- RSE-Marco Estratégico de la Empresa.

OBJETIVO

- Garantizar que el marco estratégico de **FYCMA** incluya la perspectiva de género y la lucha por la igualdad de trabajo y oportunidades entre mujeres y hombres.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 1):

Incorporación en el marco estratégico de la empresa el Principio de **Igualdad de Trabajo y Oportunidades Laborales entre Mujeres y Hombres**.

Medidas a Adoptar (1.3.):

- Entrega de **Documento Informativo** a las empresas y/o personas colaboradoras involucradas en el área de la gestión de las personas (proveedores, partners, subcontratas,...), incorporando, y llevando a cabo la difusión, de las medidas establecidas en el presente Plan de Igualdad.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Empresas y Personas Colaboradoras Externas		Política Estratégica de La Empresa			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Presentación anual a la Comisión de Seguimiento del documento revisado y adaptado según normativa vigente. ▪ Comprobación de su difusión y entrega	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración	Indefinida		
Media	X	Coste	Bajo		
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de RR.HH.		Plazo de 6 meses desde la firma del II Plan de Igualdad y Revisión anual. Duración Indefinida (durante toda la vigencia del Plan).			

2. CULTURA DE EMPRESA, COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Hay que señalar que la totalidad de las personas trabajadoras de **FYCMA** consideran que en La Empresa existe un buen **Clima Laboral y Organizacional**, y que por tanto en la misma se proporciona un entorno profesional positivo, así como que se da un magnífico ambiente de trabajo.

De igual forma, el 100,00% de los empleados y las empleadas participantes de la encuesta diagnóstica llevada a cabo, entienden que, de una u otra forma, en la organización SI se tiene en cuenta de forma generalizada la **Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres**.

2.- Cultura de Empresa, Comunicación y Sensibilización.

OBJETIVO

- Introducir en la Cultura de **FYCMA** (Visión, Misión y Valores) el principio de Igualdad de Trato, la Diversidad y la No Discriminación.
- Incorporar la perspectiva de género, de forma transversal, en todas las políticas de **FYCMA**, acciones de información, comunicación y publicidad, asegurando que el lenguaje y las imágenes utilizadas no sean discriminatorias o sexistas.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 2):

Incorporación de la perspectiva de género de forma transversal en todas las políticas de **FYCMA** como sinónimo de calidad, garantía, compromiso e innovación.

Medidas a Adoptar (2.1.):

- La información a entregar a la Comisión de Seguimiento del presente Plan de Igualdad debe de aportarse con perspectiva de género, es decir, diferenciando siempre el nº de mujeres y el nº de hombres en cada una de las medidas contenidas en el mismo.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Comité de Negociación y Seguimiento del Plan de Igualdad		Documentos propios de análisis de datos relacionados con la Igualdad			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Presentación anual a la Comisión de Seguimiento de los datos, segregados por sexo, relacionados con las estrategias de Igualdad de Género.	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración	Indefinida		
Media	X	Coste	Bajo		
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de RR.HH.		Antes de final de año y Revisión anual. Duración Indefinida (durante toda la vigencia del Plan).			

2.- Cultura de Empresa, Comunicación y Sensibilización.

OBJETIVO

- Inculcar el uso no sexista del lenguaje a la plantilla de personas trabajadoras, y a las personas responsables del Área de Comunicación, Marketing y Publicidad.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 2):

La Comunicación Interna-Externa debe transmitir una imagen igualitaria entre mujeres y hombres, evitando estereotipos de género, bebiendo utilizarse un lenguaje neutro, y sin contenidos sexistas.

Medidas a Adoptar (2.2. y 2.3.):

- Elaborar un “**Código de Buenas Prácticas en Comunicación**” por parte de La Empresa con las normas básicas para fomentar dentro de la Compañía el uso de lenguaje neutro tanto en las comunicaciones y documentos internos, como externos, de la empresa.
- Revisar la **Comunicación Externa de La Empresa** (escrita y visual) para que el lenguaje utilizado sea inclusivo e igualitario, y asimismo, que todas las imágenes elaboradas, y/o utilizadas, por La Empresa sean igualitarias y no discriminatorias.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Área de Marketing y Comunicación.		Comunicación Interna y Externa realizada por La Empresa.			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Revisión de la documentación de comunicación interna y externa (comunicados externos, circulares internas, imágenes,...)	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración		Indefinida	
Media	X	Coste		Bajo	
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		X
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de Marketing y Comunicación.		Plazo de 6 meses desde la firma del II Plan de Igualdad y Revisión anual. Duración Indefinida (durante toda la vigencia del Plan).			

2.- Cultura de Empresa, Comunicación y Sensibilización.

OBJETIVO

- Introducir en la Cultura de **FYCMA** (Visión, Misión y Valores) el principio de Igualdad de Trato, la Diversidad y la No Discriminación.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 2):

Incorporación de la perspectiva de género de forma transversal como sinónimo de calidad, garantía, compromiso e innovación.

Medidas a Adoptar (2.4. y 2.5):

- Celebrar un día al año el “**Día de la Igualdad de Oportunidades**” en **FYCMA**, durante el cual se organizaran acciones informativas y divulgativas al respecto.
- Habilitación de un apartado en cualesquiera de las siguientes opciones: Intranet, un canal de mensajería instantánea Slack, un canal específico Yammer,... de La Empresa con la finalidad de difundir píldoras informativas (con un #hashtag determinado) en materia de Igualdad de Género y Oportunidades Laborales.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Personas Trabajadoras de FYCMA .		Sensibilización y Promoción de la Igualdad de Género en La Empresa.			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Organización del Día de la Igualdad de Oportunidades. ▪ N°. de actividades organizadas (informativas y divulgativas). ▪ Habilitación del “Site Informativo” en materia de Igualdad de Género y Oportunidades Laborales.	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración		Indefinida	
Media	X	Coste		Bajo	
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		X
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de RR.HH. ▪ Área de Marketing y Comunicación.		Antes de final de año y Revisión anual. Duración Indefinida (durante toda la vigencia del Plan).			

3. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

3.- Comisión de Negociación, Seguimiento y Evaluación.

OBJETIVO

- La Comisión de Seguimiento permitirá, y se responsabilizará, del desarrollo e implantación del II Plan de Igualdad de Género –FYCMA-, así como de la consecución de las medidas y resultados en él propuestos.(4)

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 3):

Constituir la Comisión de Negociación, Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad de forma que este conformada de forma paritaria entre mujeres y hombres.

Medidas a Adoptar (3.1.):

- Interpretación del Plan de Igualdad y traslado a la dirección de La Empresa de los acuerdos alcanzados, del plan de ejecución y del cronograma de actuaciones establecidas.
- La Empresa se compromete a que la secretaria de dicha comisión este ocupada por una mujer.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio				
Comité de Negociación y Seguimiento del Plan de Igualdad.		Documento de constitución y cronograma de reuniones/actuaciones con la planificación acordada en el Plan de Igualdad.				
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados		
Largo Plazo	X	Alto	X	Actas de reunión con cronograma de actuación		
Medio Plazo		Medio				
Corto Plazo		Bajo				
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos				
Alta		Duración		Indefinida		
Media	X	Coste		Bajo		
Baja		Recursos		Implantación con Medios Internos		X
				Implantación con Apoyo Externo		
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)				
Área de RR.HH.		6 Meses desde el inicio del Proyecto. Revisión Anual. Durante toda la vigencia del Plan.				

4. ACCESO AL EMPLEO, SELECCIÓN y CONTRATACIÓN

Un alto índice de los empleados y las empleadas que trabajan en **FYCMA** (más del 95.50 % de las personas trabajadoras) afirman que tanto los hombres, como las mujeres, acceden a los procesos de selección con las mismas oportunidades de inicio, imperando en los mismos los criterios de capacitación técnica y competenciales, y por tanto basándose de forma objetiva y estricta en la validación de los perfiles profesiográficos de las personas aspirantes al puesto.

Cuando existen vacantes en **La Empresa, FYCMA** lleva a cabo un proceso selectivo a través de convocatorias públicas de empleo, que son sometidas y ejecutadas según cumplimiento normativo vigente.

4.- Acceso al Empleo, Selección y Contratación.

OBJETIVO

- Garantizar la igualdad de oportunidades laborales y no discriminación en el acceso, selección y proceso de contratación.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 4):

Garantizar una representación equilibrada de mujeres y hombres en las distintas áreas de La Empresa, especialmente en aquellas donde exista infrarrepresentación.

Medidas a Adoptar (4.1. y 4.2.):

- Incluir en el **procedimiento de acceso** a FYCMA los criterios de no discriminación y variables de diversidad para la incorporación a la organización.
- Optimizar las metodologías relacionadas con la selección de personal, incluyendo elementos científicos al proceso, con tal de dotarlos de mayor fiabilidad y validez.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Candidatos/as externos/as y personas trabajadoras de FYCMA.		Procesos de Selección e Incorporación a La Empresa.			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Revisión y/o diseño de los procedimientos de selección de La Empresa. ▪ Nº. de personas incorporadas (H/M) por año en cada una de las áreas de trabajo.	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración		Indefinida	
Media	X	Coste		Bajo	
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de RR.HH.		Antes de finalizar el Año 2023 y Revisión anual. Duración Indefinida (durante toda la vigencia del Plan).			

4.- Acceso al Empleo, Selección y Contratación.

OBJETIVO

- Garantizar la igualdad de oportunidades laborales y no discriminación en el acceso, selección y proceso de contratación.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 4):

Garantizar el equilibrio entre mujeres y hombres independientemente de la modalidad de contratación (tiempo completo y parcial) y la temporalidad (jornada completa y jornada parcial).

Medidas a Adoptar (4.3. y 4.4.):

- **Incorporar una medida de acción positiva**, a través de la cual en idénticas condiciones de idoneidad, tendrán preferencia las personas del sexo infrarrepresentado para el acceso a la empresa, acceder a promociones internas de carácter vertical, acceder a una jornada a tiempo completo, a la contratación indefinida,...
- Incorporar en el proceso de desvinculación un modelo de **Entrevista de Salida**.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Candidatos/as externos/as y personas trabajadoras de FYCMA.		- Procesos de mejora continua en lo referido a la Selección e Incorporación de nuevas personas trabajadoras a la Empresa. - Procesos de mejora en la Gestión del Talento.			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Nº. de bajas laborales (H/M) por año en cada una de las áreas de trabajo. ▪ Causas de las bajas laborales por sexo (H/M) por año en cada una de las áreas de trabajo.	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración	Indefinida		
Media	X	Coste	Bajo		
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de RR.HH.		6 Meses desde la firma del Plan. Duración Indefinida (durante toda la vigencia del Plan).			

4.- Acceso al Empleo, Selección y Contratación.

OBJETIVO

- Garantizar la igualdad de oportunidades laborales y no discriminación en el acceso, selección y proceso de contratación.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 4):

Garantizar a los trabajadores y trabajadoras que hayan sido declarados por un organismo competente como incapacitados en el grado permanente o parcial para su trabajo habitual, acceso a puestos de trabajo aptos para los/as interesados (siempre que en La Empresa exista algún puesto de trabajo que sea posible de desempeñar y que esté disponible).

Medidas a Adoptar (4.5.):

- **Incorporar una medida de acción positiva**, a través de la cual las personas trabajadoras con incapacidades declaradas por un organismo competente, pueda acceder a puestos de trabajos que les sean posible de desempeñar.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Personas trabajadoras de FYCMA.		Procesos de mejora en la Gestión del Talento.			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Nº. de acciones positivas (H/M) por año llevada a cabo en éste sentido.	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración	Indefinida		
Media	X	Coste	Bajo		
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de RR.HH.		6 Meses desde la firma del Plan. Duración Indefinida (durante toda la vigencia del Plan).			

5. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

5.- Clasificación Profesional					
OBJETIVO					
▪ Actuar en las condiciones no igualitarias de Clasificación Profesional que discriminen.					
ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR					
Línea de Actuación (Acción 5): Conseguir minimizar las posibles situaciones de discriminación en el Sistema de Clasificación Profesional.					
Medidas a Adoptar (5.1. y 5.2.): ▪ Estudio exhaustivo de la clasificación profesional por grupos y categorías y actualización igualitaria. ▪ Estudio exhaustivo de la clasificación profesional por niveles de valoración de los puestos-tipo de trabajo, y actualización igualitaria.					
Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Personas trabajadoras de FYCMA.		Sistema de Clasificación Profesional de La Empresa.			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Catalogo actualizado de categorías profesionales de La Empresa. ▪ Inventariado de los puestos-tipo de trabajo existentes en La Empresa. ▪ Estudio RyDPT y VPT.	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración		Indefinida	
Media	X	Coste		Bajo	
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de RR.HH.		6 Meses desde la firma del Plan. Revisión Anual. Duración Indefinida (durante toda la vigencia del Plan).			

6. PROMOCIÓN y DESARROLLO PROFESIONAL.

Desde la perspectiva de igualdad de trabajo y oportunidades laborales, señalar que el 59,00 % de la plantilla de **FYCMA** considera que las posibilidades de promoción y desarrollo profesional, vertical u horizontal, se dan por igual entre personal femenino y masculino dentro de **La Empresa**. No obstante, cabe señalar que existe un determinado número de trabajadores y trabadoras (concretamente el 41,00 %) que consideran que en ocasiones no se da una relación directa entre la capacitación profesional y las posibilidades de promoción profesional de carácter vertical y/o transversal.

Asimismo, y analizando los resultados obtenidos, se puede observar que existe un porcentaje de personas trabajadoras que indican no conocer exactamente cuáles son las políticas generales, así como los procedimientos internos que utiliza **La Empresa** para cubrir las vacantes existentes, o aparecidas, en la misma.

En todo caso, cabe indicar que en **FYCMA** no se dispone de Planes de Carreras Profesionales, específicos o grupales, que inciden directamente sobre el área de la promoción y el desarrollo profesional, sino que lo que se desarrolla son **Hojas de Ruta** o **Itinerarios de Capacitación** para la promoción profesional.

6.- Promoción y Desarrollo Profesional.

OBJETIVO

- Garantizar la igualdad de oportunidades en la promoción profesional y en el acceso a puestos de trabajo.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 6):

Elaboración del procedimiento de promoción interna en la empresa, adaptándolo al presente Plan de Igualdad, y garantizando una perspectiva de género igualitaria y transparente.

Medidas a Adoptar (6.1. y 6.2.):

- Llevar a cabo el **Inventariado de Puestos-Tipo de Trabajo** existentes en La Empresa.
- Requerir documentación sobre la titulación reglada y formación complementaria de la totalidad de la plantilla con respecto al desempeño laboral a realizar, como forma de identificar el talento.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio				
▪ Personas trabajadoras de FYCMA.		▪ Organigrama de la estructura organizativa de La Empresa. ▪ Inventario de Puestos-Tipo de Trabajo de La Empresa. ▪ Sistema de Clasificación Profesional de La Empresa (según convenio colectivo de referencia)				
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados		
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Catalogo actualizado de categorías profesionales de La Empresa. ▪ Inventariado de los puestos-tipo de trabajo existentes en La Empresa. ▪ Estudio RyDPT y VPT.		
Medio Plazo		Medio				
Corto Plazo		Bajo				
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos				
Alta		Duración		Indefinida		
Media	X	Coste		Bajo		
Baja		Recursos		Implantación con Medios Internos		X
				Implantación con Apoyo Externo		
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)				
▪ Área de RR.HH.		6 Meses desde la firma del Plan. Revisión Anual. Duración Indefinida (durante toda la vigencia del Plan).				

6.- Promoción y Desarrollo Profesional.

OBJETIVO

- Garantizar la igualdad de oportunidades en la promoción profesional y en el acceso a puestos de trabajo.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 6):

Difusión y puesta en marcha del procedimiento de promoción interna en la empresa, adaptándolo al presente Plan de Igualdad, y garantizando una perspectiva de género igualitaria y transparente.

Medidas a Adoptar (6.3.):

- Difundir entre la plantilla la posibilidad de acceder a posibles **Hojas de Rutas o Itinerarios de Promociones** en función de su titulación académica reglada y su formación complementaria.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Personas trabajadoras de FYCMA.		▪ Organigrama de la estructura organizativa de La Empresa ▪ Inventario de Puestos-Tipo de Trabajo de La Empresa.			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Documento de solicitud de Información. ▪ N° de trabajadores y trabajadores a las que se ha entregado el documento / N°. total de personas en plantilla.	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración	Indefinida		
Media	X	Coste	Bajo		
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de RR.HH.		6 Meses desde la firma del Plan. Duración Indefinida (durante toda la vigencia del Plan).			

7. FORMACIÓN.

En los últimos cuatro años, prácticamente el 100% de la plantilla ha participado en formaciones dirigidas al reciclaje profesional, recibiendo mujeres y hombres, de forma indistinta, una media anual de entre 30 y 40 horas de formación.

La formación recibida ha sido en las siguientes áreas de conocimientos:

- Formación Obligatoria por Cumplimiento Normativo (P.R.L., Certificaciones Profesionales, ...).
- Formación Habilitante (Capacitación y Especialización Técnica).
- Formación -Conocimientos Transversales- (informática y NN.TT., Idiomas, etc., ...).
- Desarrollo Competencial y Habilidades Sociales.

Si bien hasta la fecha no ha existido como tal, de forma estructurada, un **Plan de Formación** vinculado a una fase diagnóstica previa de *Necesidades Formativas –DNF–* a través de la cual se recojan y definan expresamente las acciones formativas y capacitación requeridas en La Empresa.

El escaso conocimiento de la plantilla sobre temas relacionados con la *Igualdad de Trato y Oportunidades Laborales o el Protocolo de Acoso Sexual o por Razón de Sexo* hace que sea necesario integrar este tipo de acciones formativas relacionadas con la prevención de la discriminación o el acoso sexual o por razón de sexo, dentro de la planificación formativa de La Empresa.

7.- Formación.

OBJETIVO

- **Desarrollar Itinerarios Profesionales desde el desarrollo de acciones formativas del personal de la empresa, teniendo en cuenta la perspectiva de género, y formar en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.**

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 7):

Elaboración de un proceso de detección de formación para el desarrollo de Hojas de Ruta o Itinerarios de Capacitación de las personas trabajadoras, con perspectiva de género.

Medidas a Adoptar (7.1.):

- Diseñar y desarrollar el **Estudio Diagnóstico de Necesidades Formativas -DNF-** desde la perspectiva de género.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Personas trabajadoras FYCMA.		▪ Documento revisado (Estudio Diagnostico de Necesidades Formativas –DNF-).			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Documento elaborado ▪ N°. de acciones formativas ofertadas por departamento (desagregadas por H/M) ▪ N°. de acciones formativas realizadas por departamento (desagregadas por H/M)	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración		Indefinida	
Media	X	Coste		Bajo	
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		X
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de RR.HH.		6 Meses desde la firma del Plan. Revisión y actualización Anual. Plan Anual de Formación (durante toda la vigencia del Plan).			

7.- Formación.

OBJETIVO

- **Desarrollar Itinerarios Profesionales desde el desarrollo de acciones formativas del personal de la empresa, teniendo en cuenta la perspectiva de género, y formar en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.**

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 7):

Elaboración del Plan de Formación Interanual, teniendo en cuenta acciones formativas relacionadas con la perspectiva de género: igualdad de trabajo y oportunidades laborales, violencia de género,...

Medidas a Adoptar (7.2.):

- Diseñar y desarrollar el **Plan Anual de Formación** de La Empresa, desde la perspectiva de género.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Personas trabajadoras de FYCMA.		▪ Documento revisado (Plan de Formación).			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Nº. de acciones formativas propuestas por departamento (desagregadas por H/M) ▪ Nº. de personas formadas por departamento (desagregadas por H/M)	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración	Indefinida		
Media	X	Coste	Bajo		
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		X
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de RR.HH.		1º Trimestre del Año en curso. Actualización y Revisión Anual. Plan Anual de Formación (durante toda la vigencia del Plan).			

7.- Formación.

OBJETIVO

- **Desarrollar Itinerarios Profesionales desde el desarrollo de acciones formativas del personal de la empresa, teniendo en cuenta la perspectiva de género, y formar en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.**

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 7):

Formar en materia de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

Medidas a Adoptar (7.3. y 7.4.):

- **Formar a la Comisión de Igualdad y a la Comisión de Seguimiento** en materia de igualdad (diseño, elaboración e implementación de planes de igualdad).
- **Formar a Mandos Intermedios, Personal Técnico y Operarios/as** en materia de igualdad (promoción y sensibilización en igualdad en las organizaciones empresariales).

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Personas trabajadoras de FYCMA.		▪ El Concepto de Igualdad de Género. ▪ Normativa Vigente (Planes de Igualdad). ▪ Fases del Plan de Igualdad. ▪ Registro del Plan de Igualdad.			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ N°. de personas formadas del Comité de Igualdad. ▪ N°. de personas formadas desagregadas por sexo, por departamento y por categoría profesional.	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración	Indefinida		
Media	X	Coste	Bajo		
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		X
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de RR.HH.		▪ Formación de la Comisión de Igualdad (antes de la realización del Diagnóstico de Situación Inicial). ▪ Formación de la Plantilla (6 Meses desde la firma del Plan).			

8. CONDICIONES DE TRABAJO.

Hay que destacar que **FYCMA** claramente apuesta por dotar a la plantilla de la máxima estabilidad laboral posible (**más del 60,00 % de la plantilla de La Empresa cuenta con un contrato indefinido de trabajo**) – si analizamos dichos datos de forma desagregada se puede comprobar que el 65,91 % de las personas trabajadoras del género femenino son indefinidas, mientras que el 57,69 % de las personas trabajadores del género masculino también cuentan con el contrato fijo).

Bajo la modalidad de *contratos de trabajo temporales o eventuales (bien de jornada completa o de tiempo parcial)* las modalidades más recurrentes son los de duración determinada, los de circunstancias de la producción y los de obras y servicios determinados (este tipo de contratación se producen debido a circunstancias del aumento de la producción por temporada alta, y se corresponden con puestos-tipo de trabajo muy identificados: Técnico de Proyectos, Técnicos de Ferias, ...). Uno de los objetivos de **La Empresa** es ir minimizando los contratos de trabajo a tiempo parcial, potenciando de esta forma las jornadas de trabajo a tiempo completo.

Asimismo, cabe indicar que los puestos de oficina suelen tener trabajo en turnos fijos, mientras que, en el resto de los puestos relacionados con operaciones, área comercial, etc., ... existe una mayor flexibilidad horaria.

8.- Condiciones de Trabajo.

OBJETIVO

- Mantener una política de condiciones de laborales que garantice el principio de igualdad de trato y oportunidades, y no discriminación.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 8):

Conseguir reducir la temporalidad y la parcialidad, favoreciendo la flexibilidad horaria, potenciando las modalidades de contratación estables, y optando a categorías profesionales no estereotipadas,... llegando a una situación de igualdad efectiva.

Medidas a Adoptar (8.1. y 8.2.):

- Se facilitará la **Flexibilidad Horaria** en la organización, estableciendo un período de tiempo de entrada y salida para la corresponsabilidad y la conciliación de la vida profesional, familiar y personal.
- Se estudiará la idoneidad de implantar el **Trabajo Telemático (Teletrabajo)** en aquellos puestos-tipo que lo permitan.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Personas trabajadoras de FYCMA.		▪ Condiciones de Trabajo. ▪ Conciliación			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Nº. de M/H que solicitan dichas medidas. ▪ ¿Departamentos a los que pertenecen las personas trabajadoras que solicitan dichas medidas?.	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración	Indefinida		
Media	X	Coste	Bajo		
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de RR.HH.		1 Año desde la firma del Plan.			

9. RETRIBUCIÓN.

9.- Retribución.						
OBJETIVO						
▪ Garantizar el derecho a la igualdad salarial y a la no discriminación retributiva en FYCMA.						
ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR						
Línea de Actuación (Acción 9): Estudio del Sistema Retributivo libre de sesgo de género, basado en la transparencia y objetividad retributiva.						
Medidas a Adoptar (9.1., 9.2. y 9.3.): ▪ Elaboración del Catálogo de Puestos-Tipo de Trabajo con las descripciones de funciones y responsabilidades, así como del Estudio de Valoración de Puestos (VPT). ▪ Realización del estudio de Auditoría Salarial. ▪ Emisión anual del Informe de Brecha Salarial						
Destinatario		Materia Objeto de Estudio				
▪ Personas trabajadoras de FYCMA.		▪ Catálogo de puestos-tipo de trabajo ▪ Estudio de valoración de puestos de trabajo ▪ Registro retributivo				
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados		
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Realización del estudio de Auditoría Salarial. ▪ Emisión del Informe de Brecha Salarial.		
Medio Plazo		Medio				
Corto Plazo		Bajo				
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos				
Alta		Duración		Indefinida		
Media	X	Coste		Bajo		
Baja		Recursos		Implantación con Medios Internos		X
				Implantación con Apoyo Externo		X
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)				
▪ Área de RR.HH.		6 Meses desde la firma del Plan. Revisiones Anuales Auditoría Salarial, de carácter anual (durante toda la vigencia del Plan).				

10. EJERCICIO DE LA CORRESPONSABILIDAD.

El 88,10% de las personas que forman parte de la plantilla de **FYCMA** señala que en la organización SI se favorece la corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal, laboral y familiar. Asimismo, se comprueba que a nivel general existe un alto nivel de información y divulgación sobre las medidas de conciliación existentes tanto **La Empresa**, como presentes en los Convenios Colectivos de referencia (tan solo *un 31,80 % de las personas trabajadoras dicen no conocer con exactitud dichos derechos, no saben dónde o cómo solicitarlos, etc,...*).

Indicar que un alto porcentaje de trabajadores y trabajadoras de La Empresa señalan que mayoritariamente son las mujeres las que utilizan dichas medidas de conciliación y corresponsabilidad.

10.- Ejercicio de la Corresponsabilidad.

OBJETIVO

- Mejorar las condiciones de corresponsabilidad y conciliación en el ámbito laboral, el personal y el familiar.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 10):

Diseño, implantación y difusión de un espacio de atención e información sobre derechos laborales para/con las medidas de Conciliación y Corresponsabilidad de las mujeres y hombres que componen la plantilla.

Medidas a Adoptar (10.1. y 10.2.):

- Divulgación de **píldoras informativas**, en el marco de la comunicación interna, sobre las medidas de corresponsabilidad y conciliación previstas en la legislación, y aquellas implantadas en **FYCMA** que mejoran a lo establecido en la legislación vigente.
- Elaboración de un «**Catálogo de Derechos de Conciliación**» de acuerdo a la normativa de aplicación en cada unidad o área de trabajo en el que consten los derechos que los trabajadores y trabajadoras pueden ejercitar en materia de Conciliación ya sea por causa legal o derivados de los convenios de aplicación así como del propio Plan de Igualdad.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Personas trabajadoras FYCMA.		- Medidas de conciliación y corresponsabilidad previstas en la legislación. - Medidas de conciliación y corresponsabilidad prevista en el Convenio Colectivo de referencia de La Empresa. - Medidas de conciliación y corresponsabilidad implantadas en la empresa y que mejoran a lo establecido en la legislación vigente.			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	- Nº. de píldoras informativas - Nº. de acciones llevadas a cabo al respecto. - Nº de acciones llevadas a cabo y que mejoran la legislación vigente.	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración		Indefinida	
Media	X	Coste		Bajo	
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		X
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
- Área de RR.HH. - Área de Comunicación y Marketing		1º Año desde la firma del Plan. Revisión Anual. Durante toda la vigencia del Plan.			

11. SEGURIDAD y SALUD LABORAL.

11.- Seguridad y Salud Laboral.

OBJETIVO

- Garantizar la perspectiva de género en seguridad y salud laboral.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 11):

Introducir la dimensión de género y el principio de igualdad de trabajo en la política de Salud Laboral y la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales

Medidas a Adoptar (11.1. y 11.2.):

- **Integrar en la gestión PRL la perspectiva de género**, las variables relacionadas con el sexo, el género y la diversidad, incluyendo el sistema de recogida de información y tratamiento de datos (revisar el protocolo de actuación por riesgo de embarazo y lactancia natural, difundir el protocolo de riesgos por embarazo y lactancia natural,...).
- **Lanzar una campaña informativa y de difusión** sobre las medidas implantadas en P.R.L. con perspectiva de género.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Personas trabajadoras de FYCMA.		▪ Documento corregido y adaptado al Plan			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Presentación del documento, anualmente a la Comisión con las correspondientes modificaciones.	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración	Indefinida		
Media	X	Coste	Bajo		
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		X
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de RR.HH. ▪ Servicio Ajeno de P.R.L.		1º Año desde la firma del Plan. Revisión Anual. Durante toda la vigencia del Plan.			

11.- Seguridad y Salud Laboral.

OBJETIVO

- Garantizar la perspectiva de género en seguridad y salud laboral.(5)

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 11):

Proporcionar información a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de los datos de siniestralidad y enfermedad, desagregada por sexo, puesto, categoría, grupo profesional y área de trabajo.

Medidas a Adoptar (11.3.):

- Desarrollar una estrategia seguimiento de la **siniestralidad laboral** de La Empresa segregada por géneros.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Comisión de Negociación y Seguimiento del Plan de Igualdad.		▪ Informe de siniestralidad laboral.			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Presentación del documento actualizado y desagregado.	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración	Indefinida		
Media	X	Coste	Bajo		
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		X
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de RR.HH. ▪ Servicio Ajeno de P.R.L.		1º Año desde la firma del Plan. Revisión Anual. Durante toda la vigencia del Plan.			

12. ACOSO LABORAL, SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO.

En la actualidad **FYCMA** ya cuenta con un Protocolo Específico para casos de Acoso Laboral, Sexual o por Razón de Sexo, por lo que cabe indicar que casi la totalidad de la plantilla (concretamente un 92,40%) ha manifestado que a grandes rasgos sabría que hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual o por razón de sexo dentro de **La Empresa**.

No obstante, se considera, por parte de un alto porcentaje de la plantilla, que sería interesante que se informara y se diera a conocer el Protocolo de Acoso Laboral, Sexual o por Razón de Sexo existente en La Empresa, el cual debe de recoger todos los aspectos más significativos, así como el procedimiento a seguir, en caso de que se llegará a producir este hecho dentro de **FYCMA**.

12.- Acoso.

OBJETIVO

- Asegurar un entorno laboral igualitario, libre de situaciones de Acoso. Prevenir y actuar antes posibles situaciones de acoso laboral, acoso sexual y/o por razón de sexo, orientación o identidad sexual.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 12):

- Divulgación del **Protocolo de Acoso Sexual o por Razón de Sexo**, y por extensión contra todo tipo de Acoso Laboral.

Medidas a Adoptar (12.1. y 12.2.):

- Informar a todas las personas trabajadoras de la declaración de principios, así como dar a conocer a través de la Intranet de la existencia del **Protocolo de Acoso Laboral, Sexual o por Razón de Sexo**, a seguir por **FYCMA** contra todo tipo de acoso, incluyendo al nuevo personal, incorporado dicha documentación al inicio de la relación laboral (Manual de Acogida/Bienvenida).
- Prevenir, a través de la sensibilización, las posibles situaciones de acoso en todas las medidas posibles.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Personas trabajadoras de FYCMA.		▪ Documento divulgativo (Protocolo de Acoso Sexual o por Razón de Sexo –FYCMA-).			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Entrega, a modo informativo, del documento divulgativo a la plantilla. ▪ Entrega del documento divulgativo al inicio de la relación laboral (inclusión en el Manual de Acogida/Bienvenida).	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración		Indefinida	
Media	X	Coste		Bajo	
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de RR.HH.		6 Meses desde la firma del Plan. Revisión Anual. Durante toda la vigencia del Plan.			

12.- Acoso.

OBJETIVO

- **Asegurar un entorno laboral igualitario y libre de situaciones de Acoso. Prevenir y actuar antes posibles situaciones de acoso laboral, acoso sexual y/o por razón de sexo, orientación o identidad sexual.**

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 12):

Dar traslado a la Comisión de Igualdad de las denuncias de Acoso, para su investigación e implementación.

Medidas a Adoptar (12.3. y 12.4.):

- **Formar a los integrantes de la Comisión de Igualdad** en materia de Acoso Laboral, Sexual y por Razón de Sexo (normativa vigente, protocolo de actuación,...).
- **Afrontar las posibles situaciones de acoso** en todas las modalidades, adoptando las medidas necesarias para ello.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Comisión de Igualdad (Comité de Investigación).		▪ Documento de denuncia (Protocolo de Acoso –FYCMA-)			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Informe nº de denuncias H/M por departamento.	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración		Indefinida	
Media	X	Coste		Bajo	
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Dirección General ▪ Área de RR.HH.		▪ 6 Meses desde la firma del Plan. ▪ Durante toda la vigencia del Plan.			

12.- Acoso.

OBJETIVO

- Asegurar un entorno laboral igualitario y libre de situaciones de Acoso. Prevenir y actuar antes posibles situaciones de acoso laboral, acoso sexual y/o por razón de sexo, orientación o identidad sexual.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 12):

Formación en acoso y todo tipo de violencia laboral, que son considerados como potenciales desencadenantes de riesgos psico-sociales para la plantilla.

Medidas a Adoptar (12.5.):

- Llevar a cabo formaciones específicas dirigidas al personal directivo y mandos intermedios (o con personal a su cargo).

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Personas trabajadoras de FYCMA.		▪ Documento de denuncia (Protocolo de Acoso –FYCMA-)			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ Nº. de formaciones dadas por departamento. ▪ Nº. de personas formadas H/M por departamentos	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración	Indefinida		
Media	X	Coste	Bajo		
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de RR.HH. ▪ Área de P.R.L.		1º Año desde la firma del Plan. Revisiones durante toda la vigencia del Plan.			

13. VIOLENCIA DE GÉNERO.

13.- Violencia de Género.

OBJETIVO

- Garantizar las medidas establecidas por la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y otras normas autonómicas.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 13):

Proteger y asegurar los derechos de las mujeres víctimas de violencia de género dentro del ámbito organizacional.

Medidas a Adoptar (13.1. y 13.2.):

- **Sensibilizar a la dirección sobre las situaciones de violencia de género**, informando sobre las subvenciones y bonificaciones existentes para el acceso al empleo de las mujeres víctimas de violencia de género.
- **Implementación de medidas especiales de apoyo a las víctimas de violencia de género** (garantizando que la plantilla de FYCMA las conozcan y que La Empresa las aplique).

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Personas trabajadoras de FYCMA.		▪ Violencia de Género.			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ N°. de medidas especiales de apoyo a las mujeres víctimas de violencia de género	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración		Indefinida	
Media	X	Coste		Bajo	
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Dirección General ▪ Área de RR.HH.		Durante toda la vigencia del Plan.			

13.- Violencia de Género.

OBJETIVO

- Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente reconocidos a las personas víctimas de violencia de género, acreditadas mediante Orden de Protección o Sentencia Judicial.

ESQUEMA DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

Línea de Actuación (Acción 13):

Informar, sensibilizar y recoger los derechos de las víctimas de violencia de género dentro del ámbito organizacional.

Medidas a Adoptar (13.3.):

- Diseñar e implantar **píldoras informativas de sensibilización**, en el marco de la comunicación interna, sobre medidas contra la violencia de género.

Destinatario		Materia Objeto de Estudio			
▪ Personas trabajadoras de FYCMA.		▪ N°. de Quejas o Denuncias por acoso.			
Ámbito Temporal		Impacto en Materia de Igualdad		Indicadores Asociados	
Largo Plazo	X	Alto	X	▪ N°. de píldoras informativas	
Medio Plazo		Medio			
Corto Plazo		Bajo			
Dificultad de Implantación		Tiempo y Recursos			
Alta		Duración		Indefinida	
Media	X	Coste		Bajo	
Baja		Recursos	Implantación con Medios Internos		X
			Implantación con Apoyo Externo		
Responsable de la Implantación		Fecha y Puesta en Marcha de la Medida (Plazo de Ejecución)			
▪ Área de RR.HH. ▪ Área de Comunicación, Marketing y Publicidad		Durante los 6 meses desde firma del Plan. Durante toda la vigencia del Plan.			

14. Aprobación del Plan de Igualdad.

Una vez concluido el Plan y con el visto bueno de la Comisión de Igualdad (encargada de la negociación y seguimiento del Plan), éste lo remitirá a la Dirección quien se encargará de su aprobación y a su vez lo remitirá a la Propiedad.

El Plan de Igualdad se comunicará y difundirá a toda la plantilla de **FYCMA**.

La Comisión de Seguimiento del II Plan de Igualdad, facilitará su implantación y seguimiento al mismo tiempo que asumirá el cumplimiento de los indicadores, la planificación temporal de las acciones y los mecanismos oportunos para su implementación.

15. Difusión e Implantación del Plan de Igualdad.

El II Plan de Igualdad se comunicará y difundirá a toda la plantilla del **FYCMA**.

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, facilitará su implantación y seguimiento al mismo tiempo que asumirá el cumplimiento de los indicadores, la planificación temporal de las acciones y los mecanismos oportunos para su implementación.

16. Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad.

La evaluación del Plan de Igualdad se concibe dentro de un proceso de mejora continua del desarrollo de las acciones, que posibilite la valoración de la idoneidad, eficacia y efectividad de las intervenciones realizadas, de modo que se obtenga información para progresar mediante propuestas de mejora y reajuste de las acciones.

Las acciones podrán llevarse de manera permanente o puntualmente. En el segundo caso podrán tener carácter periódico, es decir, repetirse bimestral / trimestral / semestral / anual / bienal / trienal, y esto quedará establecido en los Planes de Gestión.

17. Calendario de Actuaciones.

La Comisión de Igualdad tendrá competencias para fijar un cronograma de actuaciones dentro del Plan de Igualdad (art. 6.1 c) **-Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre-**), por lo que resulta recomendable el desarrollo de cronograma de trabajo lo más realista posible en función de la actividad del área o departamento de trabajo al que se pretenda aplicar cada medida, sin perder de vista cualquier aspecto abordado en la fase de seguimiento o la posible prioridad aplicativa de alguna medida.

Las previsiones temporales podrán ser ajustadas en función de las necesidades o un posterior incremento en la asignación de recursos materiales y/o humanos, por lo que es de sumo interés **calendarizar los años de implementación de las medidas**, así como priorizar ciertas acciones definidas para cada objetivo, a través de la elaboración de los Planes Operativos Anuales. Asimismo, se tiene en cuenta cierta flexibilidad para adaptarse a las oportunidades y circunstancias que vayan surgiendo.

CRONOGRAMA								
AÑO	2023		2024		2025		2026	
MESES	1-6	7-12	1-6	7-12	1-6	7-12	1-6	7-12
Línea de Actuación (1.- RSE-Marco Estratégico de la Empresa): Incorporación en el marco estratégico de la empresa del Principio de Igualdad de Trabajo y Oportunidades Laborales entre Mujeres y Hombres.								
Medida 1		X	X					
Medida 2		X	X					
Medida 3		X						
Línea de Actuación (2.- Cultura de Empresa, Comunicación y Sensibilización): - Incorporación de la perspectiva de género de forma transversal en todas las políticas de FYCMA como sinónimo de calidad, garantía, compromiso e innovación. - Comunicación Interna-Externa.(trasmisión de una imagen igualitaria entre mujeres y hombres)								
Medida 1		X	X					
Medida 2		X						
Medida 3		X						
Medida 4		X	X					
Medida 5		X	X					
Línea de Actuación (3.- Comisión de Negociación, Seguimiento y Evaluación): Constituir la Comisión de Negociación, Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad de forma que este conformada de forma paritaria entre mujeres y hombres.								
Medida 1		X						
Línea de Actuación (4.- Acceso al Empleo, Selección y Contratación): - Garantizar una representación equilibrada de mujeres y hombres en las distintas áreas de La Empresa, especialmente en aquellas donde exista infrarrepresentación. - Garantizar el equilibrio entre mujeres y hombres independientemente de la modalidad de contratación (tiempo completo y parcial) y la temporalidad (jornada completa y jornada parcial). - Garantizar a los trabajadores y trabajadoras que hayan sido declarados por un organismo competente como incapacitados en el grado permanente o parcial para su trabajo habitual, acceso a puestos de trabajo aptos para los/as interesados (siempre que en La Empresa exista algún puesto de trabajo que sea posible de desempeñar y que esté disponible).								
Medida 1		X	X					
Medida 2		X	X					
Medida 3		X						
Medida 4		X						
Medida 5		X	X					
Línea de Actuación (5.- Clasificación Profesional): Conseguir erradicar situaciones de discriminación en el área de la Clasificación Profesional.								

Medida 1		X						
Medida 2		X						
Línea de Actuación (6.- Promoción y Desarrollo Profesional):								
- Elaboración del procedimiento de promoción interna en la empresa, adaptándolo al presente Plan de Igualdad, y garantizando una perspectiva de género igualitaria y transparente. - Difusión y puesta en marcha del procedimiento de promoción interna en la empresa, adaptándolo al presente Plan de Igualdad, y garantizando una perspectiva de género igualitaria y transparente.								
Medida 1		X						
Medida 2		X						
Medida 3		X						
Línea de Actuación (7.- Formación):								
- Elaboración de un proceso de detección de formación para el desarrollo de Hojas de Ruta o Itinerarios de Capacitación Carreras de las personas trabajadoras, con perspectiva de género. - Elaboración del Plan de Formación Interanual, teniendo en cuenta acciones formativas relacionadas con la perspectiva de género: igualdad de trabajo y oportunidades laborales, violencia de género,... - Formar en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.								
Medida 1		X						
Medida 2		X						
Medida 3		X						
Medida 4		X						
Línea de Actuación (8.- Condiciones de Trabajo):								
Conseguir erradicar las situaciones de discriminación que sufren las mujeres, reduciendo la parcialidad, favoreciendo la flexibilidad horaria, potenciando las modalidades de contratación estables, y optando a categorías profesionales no estereotipadas,... llegando a una situación de igualdad efectiva.								
Medida 1		X	X					
Medida 2		X	X					
Línea de Actuación (9.- Retribución):								
Estudio del Sistema Retributivo libre de sesgo de género, basado en la transparencia y objetividad retributiva.								
Medida 1		X						
Medida 2		X						
Medida 3		X						
Línea de Actuación (10.- Ejercicio de la Corresponsabilidad):								
Diseño, implantación y difusión de un espacio de atención e información sobre derechos laborales para/con las medidas de Conciliación y Corresponsabilidad de las mujeres y hombres que componen la plantilla.								
Medida 1		X	X					
Medida 2		X	X					
Línea de Actuación (11.- Seguridad y Salud Laboral):								

- Introducir la dimensión de género y el principio de igualdad de trabajo en la política de Salud Laboral y la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales. - Proporcionar información a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de los datos de siniestralidad y enfermedad, desagregada por sexo, puesto, categoría, grupo profesional y área de trabajo.								
Medida 1		X	X					
Medida 2		X	X					
Medida 3		X	X					
Línea de Actuación (12.- Acoso Laboral, Sexual o por Razón de Sexo): - Elaboración y divulgación del Protocolo de Acoso Sexual o por Razón de Sexo, y por extensión contra todo tipo de Acoso Laboral. - Dar traslado a la Comisión de Igualdad de las denuncias de Acoso, para su investigación e implementación. - Formación en acoso y todo tipo de violencia laboral, que son considerados como potenciales desencadenantes de riesgos psicosociales para la plantilla.								
Medida 1		X						
Medida 2		X						
Medida 3		X						
Medida 4		X	X	X	X	X	X	X
Medida 5		X	X					
Línea de Actuación (13.- Violencia de Género): - Proteger y asegurar los derechos de las mujeres víctimas de violencia de género dentro del ámbito organizacional. - Informar, sensibilizar y recoger los derechos de las víctimas de violencia de género dentro del ámbito organizacional.								
Medida 1		X	X	X	X	X	X	X
Medida 2		X	X	X	X	X	X	X
Medida 3		X						

La temporalización de cualquier acción estará sujeta a las limitaciones que tenga **FYCMA** en sus presupuestos. No obstante, no todas las acciones contenidas en el Plan de Igualdad van a necesitar un presupuesto económico para su puesta en marcha (sólo será necesario en aquellas acciones que requieran de una intervención externa al personal de La Empresa, o suponga la ampliación de la inversión en las partidas presupuestarias existentes).

18. Procedimiento de Modificación y Resolución de Discrepancias.

Sin perjuicio de los plazos de revisión que se contemplan de manera específica en el presente Plan de Igualdad, deberá revisarse, en todo caso, si concurren las circunstancias previstas en el Art. 9.2. del RD 901/2020 de 13 de octubre:

- a)** Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en los apartados 4 y 6 siguientes.
- b)** Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c)** En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d)** Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e)** Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.”

En caso de ser preciso modificar el Plan de Igualdad, las modificaciones serán acordadas por la Comisión de Seguimiento, que acometerá los trabajos que resulten necesarios de actualización del diagnóstico y de las medidas.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión de Seguimiento, siempre y cuando respecto a la resolución de las mismas no se alcance al menos una mayoría simple en el seno de la propia Comisión, se podrán solventar de acuerdo con el procedimiento de conciliación regulado en el V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales o acuerdo que le sustituya.

19. Protocolo para la prevención y actuación frente al Acoso Laboral, Sexual y por Razón de Sexo u otra Discriminación y establecimiento para el tratamiento de los casos que puedan aparecer.

-PALACIO DE FERIAS Y CONGRESOS DE MÁLAGA (FYCMA)-

Con el presente protocolo **FYCMA** manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

Al adoptar este protocolo, **FYCMA** quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso sexual y del acoso por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones, informando de su aplicación a todo el personal que presta servicios en su organización, sea personal propio o procedente de otras empresas, incluidas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la organización, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales o aquellas que realizan voluntariado.

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

La Constitución Española declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de los trabajadores/as al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

Nuestro Código de Conducta Profesional destaca el compromiso con los principios de la ética empresarial y específicamente con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación y en los pactos internacionales. Se establece que la profesionalidad y la integridad constituyen criterios rectores de la conducta de los profesionales, y se consagran los principios de no discriminación, de respeto a la vida personal y familiar y el derecho a la intimidad. De acuerdo con estos principios, se compromete a crear, mantener y proteger un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se han hecho referencia.

Con el fin de asegurar que todas las personas disfruten de un entorno de trabajo en el que su dignidad, integridad moral y libertad sexual sean respetadas, y su salud no se vea afectada negativamente se declara el compromiso de impulsar una cultura organizativa que garantice un trato igual, respetuoso y digno a todo su personal, rechazando todo tipo de conducta de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación como el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad, la orientación sexual o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier forma de violencia en el trabajo, tanto física como psicológica.

2. OBJETO DEL PRESENTE PROTOCOLO

Este protocolo da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el RD 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

Con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso con el que se inicia este protocolo y en los términos expuestos hasta el momento, La Empresa implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, que ha sido negociado y acordado con la Representación Legal de las Personas Trabajadoras (RLT), con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo.

El presente Protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso, en todas sus modalidades, asumiendo la Empresa su responsabilidad en orden a erradicar un entorno de conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona.

A tal efecto, en este Protocolo se consideran y los dos aspectos fundamentales –la prevención del acoso y la reacción empresarial frente a las denuncias por acoso-, aunando los tres tipos de medidas establecidas en el apartado 7 del Anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre:

1. Medidas preventivas, con declaración de principios, definición del acoso sexual y acoso por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de acoso.
2. Medidas proactivas o procedimentales de actuación frente al acoso para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
3. Identificación de medidas reactivas frente al acoso y en su caso, el régimen disciplinario.

En consecuencia, se consideran dos tipos de actuaciones:

1. ***Establecimiento de medidas preventivas*** mediante las cuales se procure prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso.
2. ***Establecimiento de medidas proactivas a través del establecimiento de un procedimiento interno de actuación*** para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso, por parte de algún empleado/a.
3. ***Identificación de medidas reactivas frente al acoso y en su caso, el régimen disciplinario.***

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El protocolo será aplicable a todos los trabajadores/as de **FYCMA**, con independencia de cuál sea su relación laboral con la misma.

Al personal que pertenezca a empresas contratadas por, siempre que realice su actividad en centros de trabajo dependientes de la misma, también le será de aplicación el presente Protocolo, en todos aquellos puntos referentes a la investigación.

El protocolo será de aplicación a las situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo.
- b) en los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios.
- c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.
- d) en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso).
- e) en el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.
- f) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo

4. EXCLUSIONES

Quedan excluidos del concepto de acoso moral en el trabajo aquellos conflictos interpersonales pasajeros y localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco de las relaciones de trabajo y que afectan a su organización y desarrollo, pero que no tengan la finalidad de perjudicar personal o profesionalmente a una de las partes implicadas en el conflicto.

En estos supuestos los órganos competentes deberán asumir el esclarecimiento y resolución de esas conductas, a los efectos de evitar que estos hechos o conflictos puntuales se conviertan en habituales y desemboquen en conductas de acoso laboral.

5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, la Empresa establecerá las siguientes medidas:

1. ***La Empresa promoverá un entorno de respeto y corrección en el ambiente de trabajo***, inculcando a todos los trabajadores/as los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.
2. ***La Empresa procurará la integración del personal de nuevo ingreso***, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento del trabajador/a no sólo en su proceso de acogida inicial, sino con posterioridad al mismo. La Empresa se hará eco de las circunstancias personales o culturales del trabajador/a incorporado y las tendrá en cuenta para contribuir a su integración.
3. ***La Empresa facilitará información y formación a los trabajadores/as sobre los principios y valores que deben respetarse*** en la empresa y sobre las conductas que no se admiten.
4. ***La Empresa prohíbe las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados***, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes.
5. ***Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo***, la Dirección de la Empresa se dirigirá inmediatamente al responsable del mismo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, llevándose a cabo las reuniones que, en su caso, procedan, para analizar lo ocurrido y normalizar las conductas.

FYCMA mantendrá una actividad constante en la adopción de nuevas medidas o mejora de las existentes, que permitan alcanzar una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos de los trabajadores/as.

6. ***Se pondrá a disposición de los trabajadores de la empresa el Diario de Incidentes de Acoso Psicológico en el trabajo.***

6. ACOSO LABORAL

Constituye acoso laboral en la empresa la reiteración de conductas, prácticas o comportamientos, realizados individualmente o en grupo, que atentan contra la dignidad de uno o varios profesionales, creando un entorno estresante, intimidatorio, humillante u ofensivo, y cuya finalidad es que estos acaben abandonando su puesto de trabajo, el menoscabo o la lesión de la personalidad, la dignidad o la estabilidad psicológica de la víctima o víctimas.

Los elementos objetivos que configuran las conductas de acoso moral son:

- Sistematicidad
- Reiteración
- Frecuencia

Los elementos subjetivos inherentes a las conductas de acoso moral son:

- Intencionalidad
- Persecución de un fin

El Acoso Moral puede ser de diversos tipos:

- Acoso moral descendente: la persona acosadora ocupa un cargo superior al de la víctima. Acoso moral horizontal: se produce entre personas del mismo nivel jerárquico.
- Acoso moral ascendente: la persona acosadora ocupa un nivel jerárquico inferior al de la víctima.

Características

A continuación se enuncian, una serie de conductas concretas que, podrían llegar a constituir acoso psicológico en el trabajo:

- Ataques con medidas organizativas:
 - Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia.
 - Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
 - Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
 - No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
 - Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo, o facilitar datos erróneos.
 - Asignar trabajos muy superiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
 - Dar órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
 - Manipular las herramientas de trabajo
 - Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, etc,... Amenazas o presiones a las personas que apoyan al acosado.
 - Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes... de la persona.
 - Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc,...
- Ataques para reducir las posibilidades de comunicación:
 - Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros (aislamiento). Ignorar la presencia de la persona.
 - No dirigir la palabra a la persona.
 - Restringir a los compañeros la posibilidad de hablar con la persona. No permitir que la persona se exprese.
 - Evitar todo contacto visual.
 - Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc., ...).
 - Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima: Amenazas y agresiones físicas.
 - Amenazas verbales o por escrito.
 - Gritos o insultos.
 - Llamadas telefónicas atemorizantes.
 - Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente. Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
 - Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

- Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional:
 - Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
 - Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
 - Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner mote, etc. Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc., ...

7. ACOSO SEXUAL y/o POR RAZON DE SEXO

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres define en su artículo 7, el acoso sexual y acoso por razón de sexo:

«Artículo 7. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
2. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
3. Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
4. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.»

También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.»

Se considerarán constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo las citadas conductas realizadas por cualquier persona relacionada con la víctima por causa del trabajo, o las realizadas prevaliéndose de una situación de superioridad, pudiendo ser estas de carácter ambiental o de intercambio.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan las siguientes conductas:

- Observaciones sugerentes, bromas, o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador/a.
- El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.
- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario. Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas asocien la aprobación o denegación de estos favores, por medio de

actitudes, insinuaciones o directamente, a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o a la carrera profesional.

- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del trabajador/a por razón de su condición sexual. El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas. Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

a) Sujeto pasivo y sujeto activo.

- ✓ Sujeto Activo: se considerará sujeto activo de acoso, jefes/as, compañeros/as e incluso clientes/as, proveedores/as o terceras personas relacionados con la víctima por causa del trabajo.
- ✓ Sujeto Pasivo: este siempre quedará referido a cualquier trabajador/a, independientemente de la categoría profesional y de la naturaleza de la relación laboral.

b) Tipos de acoso sexual y acoso por razón de sexo:

- ✓ Chantaje sexual. Se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a una conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad del trabajo, la promoción profesional, el salario, entre otras. Solo son sujetos activos de este tipo de acoso aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral, es decir, la persona jerárquicamente superior.
- ✓ Acoso sexual ambiental. Su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. La condición afectada es el entorno, el ambiente de trabajo.

En este caso, también pueden ser sujetos activos los compañeros y compañeras de trabajo o terceras personas, relacionadas de alguna manera con la empresa.

Como ejemplo de este tipo de conductas, se pueden citar los comentarios, insinuaciones y chistes de naturaleza y contenido sexual, la decoración del entorno con motivos sexuales, la exhibición de revistas con contenido sexual, etc., ...

8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA POR ACOSO

La dirección de garantiza la activación del procedimiento interno de actuaciones cuando se denuncie la existencia de acoso o de hechos susceptibles de ser considerados acoso por escrito (conforme al modelo adjunto en el **Anexo I** de este protocolo).

La solicitud puede provenir:

- De la persona afectada.
- De la representación legal de los trabajadores, y en su defecto, de un compañero/a de trabajo. De la dirección de la empresa y responsables de áreas.

En el caso de que la solicitud no la presente directamente la persona afectada se pondrá en su conocimiento para que preste su consentimiento.

No serán objetos de tramitación las denuncias anónimas ni aquellas en las que la persona afectada no preste su consentimiento.

8.1. Principios rectores del procedimiento (garantías de actuación).

Las garantías que deben observarse en la aplicación del presente protocolo serán las siguientes:

- a) Respeto y confidencialidad: es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y dignidad de las personas afectadas. Las personas que intervengan en el procedimiento tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad y sigilo en todo momento.
- b) Aplicación de plazos: la investigación y resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas en el menor tiempo posible, con rigor y rapidez, evitando dilaciones innecesarias.
- c) Protección de las víctimas y restitución de sus condiciones laborales, si resultan afectadas en el proceso.
- d) Protección de la salud: adopción de medidas pertinentes para garantizar la salud de todas las personas afectadas.
- e) Prohibición de represalias: se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.
- f) Imparcialidad: el procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán para el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- g) Igualdad de trato: Ausencia de toda diferencia de tratamiento a todas las personas que intervengan en el procedimiento, cualquiera que sea su condición o circunstancia personal o social.
- h) Investigación profesional y exhaustiva de los hechos denunciados.
- i) Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas. Igualmente se considera reprobable y merecedora de reproche toda imputación, acusación o denuncia falsa en relación a estos comportamientos, adoptándose las medidas que sean necesarias.
- j) Respeto al principio de presunción de inocencia.
- k) Todas las comunicaciones a los miembros de la comisión se harán respetando los principios establecidos en la Ley de Protección de Datos y su normativa de desarrollo.

8.2. Procedimiento

INSTRUCTOR:

Actuará como instructor en este procedimiento el Director/Gerente de **FYCMA** o la persona que él designe, que deberá reunir las debidas condiciones de aptitud, objetividad e imparcialidad que requiere el procedimiento. El instructor impulsará el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, prestará apoyo y ayuda a los trabajadores/as presuntamente acosado/as, y realizará las gestiones y trámites oportunos para el esclarecimiento de los hechos, recabando cuanta información considere oportuna y realizando las entrevistas y demás actuaciones que considere necesarias.

COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN:

Se designará por la Dirección una Comisión de Investigación, que estará formada por dos miembros, el Director/gerente o persona en quien él delegue y un/a trabajador o representante legal de los trabajadores (si existiera) que reúnan igualmente los citados requisitos de aptitud, objetividad e imparcialidad. Podrá incorporarse a la citada Comisión un asesor técnico externo.

PROCEDIMIENTO:

Si las circunstancias así lo aconsejan podrá acordarse que la investigación de los hechos sea realizada por profesionales externos de reconocida solvencia en la materia.

Durante la tramitación del expediente, y como medida cautelar, el Instructor podrá proponer a la Comisión, por la gravedad de la conducta denunciada y por la apariencia de veracidad de los indicios aportados, la medida de separación de las personas implicadas, sin menoscabo de las condiciones laborales.

El proceso de investigación deberá desarrollarse con la mayor rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de las personas implicadas.

Durante la tramitación del procedimiento, las personas interesadas podrán aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio, que serán tenidos en cuenta por la Comisión al emitir la correspondiente propuesta.

Tanto la persona denunciante como la denunciada podrán ser acompañadas durante las entrevistas, si así lo solicitan, por representantes de los trabajadores u otras personas de su elección, y tendrán derecho a conocer el contenido de la declaración de la otra parte, de los testigos y de la documentación que obre en el expediente.

En la realización de las tomas de declaración, en las que se escuchará a las partes y a los testigos bajo el principio de neutralidad en la intervención se observarán las siguientes pautas:

- a) Presentación de la persona que entrevista, explicando el proceso a seguir y los límites de la confidencialidad.
- b) Firma del consentimiento informado al iniciar el proceso.
- c) Intentar rebajar o minimizar la tensión emocional, mostrando empatía, pero sin que exista identificación con ninguna de las partes.
- d) Escuchar las preguntas que se formulen sobre el proceso y realizar las aclaraciones necesarias.
- e) Analizar el relato y las vivencias presentadas.
- f) Aclarar las respuestas neutras o generales, como "lo normal", "como siempre", "No me informan".
- g) Identificar las posiciones de cada parte y sus intereses.
- h) Resumir en orden cronológico el relato.
- i) Nunca utilizar como ejemplo situaciones reales de otros casos que se hayan podido investigar.
- j) Las entrevistas comenzarán con la persona denunciante y los testigos por ella propuestos, continuando con la persona denunciada y, en su caso, los testigos que esta última proponga.

La comisión en el plazo máximo de veinte días contados desde la fecha de su primera reunión, a la vista de las actuaciones practicadas emitirá un informe de conclusiones.

En el informe de conclusiones, como mínimo, se incluirá, la siguiente información:

- a) Relación nominal de las personas que integran la Comisión e identificación de las personas presuntamente acosadas y acosadoras.
- b) Antecedentes del caso, denuncias y circunstancias de la misma.
- c) Relación de las intervenciones realizadas en el proceso, argumentos expuestos, testimonios, comprobación de pruebas, etc.

- d) Resumen cronológico de los hechos.
- e) Declaración de la existencia o no de conducta de acoso.
- f) Propuestas de medidas correctoras, si procede. Si queda constatada la existencia de acoso, se podrán proponer la adopción de las siguientes medidas:
 - Apoyo psicológico y social al acosado/a.
 - Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento del trabajador/a acosado/a, se estimen beneficiosas para su recuperación.
 - Adopción de medidas de vigilancia en protección del trabajador/a acosado/a.
 - Reiteración de los estándares éticos y morales de la empresa.
- g) Propuesta de incoación de expediente disciplinario.

RESOLUCIÓN:

En el plazo de cinco días a contar desde la recepción del informe de conclusiones la Dirección de La Empresa, se dictará resolución acordando las medidas propuestas. La resolución será notificada a las personas afectadas.

Si se constatan situaciones de acoso, siendo posible la verificación de los hechos, La Empresa adoptará cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la Comisión de Investigación instructora del procedimiento de acoso. Pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:

- a. Separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.
- b. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 E.T.

Entre las sanciones a considerar para aplicar a la persona agresora se tendrán en cuenta las siguientes:

- 1. El traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación
- 2. La suspensión de empleo y sueldo
- 3. La limitación temporal para ascender
- 4. El despido disciplinario

Si no se constatan situaciones de acoso, o no es posible la verificación de los hechos, se archivará el expediente.

Si, con motivo de la investigación realizada, no se constata la existencia de acoso, pero se pone de manifiesto que subyace un conflicto personal relevante generado por el trabajo, el instructor propondrá la adopción de las medidas oportunas para solucionar el citado conflicto.

DENUNCIAS INFUNDADAS O FALSAS:

Si de la valoración inicial o informe emitido por la Comisión se deduce que la denuncia se ha presentado de mala fe, o que los datos o testimonios son falsos, la Comisión propondrá a Dirección de la empresa la incoación de correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables de dichos comportamientos.

OTRAS CONSIDERACIONES:

Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso frente a sí mismos o frente a terceros.



El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal.

9. REVISIONES

Trascurrido un mes desde la adopción de las medidas necesarias por parte de la Dirección / Gerencia de La Empresa, la Comisión de Investigación emitirá un informe de seguimiento de las medidas propuestas y de la salvaguarda del principio de no discriminación, así como de la supervisión de posibles represalias contra cualquiera de los trabajadores que hayan intervenido en el procedimiento en condición de denunciante, víctima, testigo o informador.

Asimismo, y una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la persona encargada de tramitar e investigar la queja, estará obligada a realizar un seguimiento del cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se realizará el oportuno informe que recogerá la propuesta de medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas, en su caso. Este informe se remitirá a la dirección de la empresa con el fin de que adopte las medidas necesarias, así como a la representación legal de las personas trabajadoras si la hubiera y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

10. PUBLICIDAD Y ENTRADA EN VIGOR

El contenido del presente Protocolo es de obligatorio cumplimiento para todo el personal de **FYCMA**.

Su contenido entrará en vigor a partir de su comunicación a la plantilla de la Entidad. Se mantendrá en vigencia hasta tanto no sea modificado o reemplazado por otro. El Protocolo vigente en cada momento estará a disposición de todo el personal.

I. MODELOS

A continuación, se desarrollan algunos modelos para la implementación del Protocolo, se ha incorporado en esta apartado el Diario de Incidente, ofrecido por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).

- **Modelo –Compromiso de **FYCMA** frente al Acoso- (Modelo del Código de Conductas).**
- **Modelo funciones preventivas riesgos psicosociales (Modelo Comunicado a los trabajadores/as del Código de Conducta).**
- **Diario de Incidentes.**

MODELO COMPROMISO

COMPROMISO DE FYCMA FRENTE AL ACOSO

La Constitución Española declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de los trabajadores/as al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

La entidad manifiesta su compromiso expreso con los principios de la ética empresarial y específicamente con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación y en los pactos internacionales. Se establece que la profesionalidad y la integridad constituyen criterios rectores de la conducta de los profesionales de y se consagran los principios de no discriminación, de respeto a la vida personal y familiar y el derecho a la intimidad. De acuerdo con estos principios, se compromete a crear, mantener y proteger un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se han hecho referencia.

Con el fin de asegurar que todas las personas disfruten de un entorno de trabajo en el que su dignidad, integridad moral y libertad sexual sean respetadas y su salud no se vea afectada negativamente declara su compromiso de impulsar una cultura organizativa que garantice un trato igual, respetuoso y digno a todo su personal, rechazando todo tipo de conducta de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación como el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad, la orientación sexual o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier forma de violencia en el trabajo, tanto física como psicológica.

En Málaga, a de Junio 2023

Fdo: Nieves Espejo Fernández-Gallego
Directora Área Financiera y Organización
FYCMA

Fdo:
La representación de los Trabajadores y
las trabajadoras.
Presidente/a Comité de Empresa

MODELO DEL CÓDIGO DE CONDUCTAS

LA EMPRESA guiada por su compromiso con la dignidad y derechos fundamentales de las personas trabajadoras, quiere establecer unas reglas vinculantes de comportamiento para todas las personas que conforman nuestra entidad.

La finalidad de este código de conductas es facilitar a quienes gestionan los equipos y al resto de la plantilla una serie de directrices que les permita identificar y evitar, en su caso, situaciones que pudieran entenderse constitutivas de algún tipo de acoso dentro del entorno laboral.

A efectos prácticos, se observarán las siguientes conductas:

1. Respeto.

Se promoverá un ambiente de respeto y corrección en el trabajo. Para ello, se trasladará a todo el personal, tanto el que se incorpore a la plantilla como a quien forme parte ya de la misma, los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad. Se prohíbe la utilización de expresiones y modales insultantes, humillantes o intimidatorios.

2. Comunicación.

No se admitirán actitudes tendentes al aislamiento o la reducción de la normal comunicación entre los trabajadores y las trabajadoras. Se velará por la integración de todo el personal durante su vida laboral en La Empresa, sin obstaculizar las normales posibilidades de comunicación de ninguna persona con el resto. Se prohíbe todo comportamiento tendente a impedir expresarse a alguien de la plantilla, a ignorar su presencia, al aislamiento, etc.

3. Reputación.

Se prohíbe toda actitud dirigida al descrédito o merma de la reputación laboral o personal de quienes formen parte de La Empresa. Se incluyen aquí comportamientos de ridiculización de la víctima, difusión de cotilleos y rumores desfavorables sobre la misma, imitación de sus gestos, posturas o voz con ánimo de burla, etc.

4. Discreción.

Las comunicaciones tendentes a rectificar las conductas o llamadas de atención por el mal, bajo o inadecuado desempeño laboral, se harán de forma reservada.

Las comunicaciones que deban realizarse a alguna persona se harán sin más presencia, salvo exigencia legal, de convenio colectivo o causa excepcional que así lo aconseje, que la de su responsable u otros superiores y, en su caso, de la persona afectada por la conducta de la persona reprendida.

5. No Arbitrariedad.

Se prohíbe toda asignación o distribución de trabajo arbitraria o abusiva. Se prohíbe tanto la atribución intencionada de un exceso de trabajo que busque que la persona que trabaja resulte incapaz de llevarlo a cabo en su tiempo de trabajo, como la privación de trabajo o el vacío de funciones. Se procurará que las tareas encargadas a cualquiera que trabaje se acomoden a su nivel profesional y experiencia.

6. Equidad.

La aplicación de los mecanismos de control del trabajo y de seguimiento del rendimiento será equitativa. La aplicación de tales mecanismos de control y seguimiento será uniforme para cada categoría profesional o tipo de trabajo desempeñado, si bien se tendrán en cuenta las circunstancias de cada persona que pudieran afectar a su nivel de desempeño, intentando en lo posible adaptar sus objetivos en consonancia.

7. Prohibición de Comportamientos Sexuales.

Se prohíben terminantemente actitudes libidinosas, ya sea a través de actos, gestos o palabras. Se engloba aquí todo tipo de actos de insinuación, roces intencionados, tocamientos ocasionales, lenguaje obsceno por cualquier medio, así como expresiones de contenido sexista susceptibles de crear un entorno laboral incómodo, ofensivo o humillante, debiéndose valorar en su caso la posible especial sensibilidad de la víctima, así como su posición y carácter para poder mostrar su rechazo.

8. Regalos No Deseados.

No se admite la realización de invitaciones o regalos no deseados o que pudieran provocar incomodidad a quien se destinan.

9. Evitar Hostigamiento.

Se prohíben en particular las actitudes de hostigamiento por razón de género, directa o indirecta. En concreto, se velará por no incurrir en situaciones de acoso (las ya referidas de aislamiento, relegación, trato indebido, etc.) por causa del ejercicio efectivo -o solicitud- de los derechos reconocidos por la legislación o el convenio colectivo para conciliar la vida laboral con las responsabilidades familiares

También se prohíbe cualquier trato adverso a una persona como consecuencia de la presentación por su parte de quejas, reclamaciones, denuncias o demandas destinadas a impedir su discriminación por razón de sexo o exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

10. Oportunidades de Formación y Promoción.

Se velará por que todo el personal, en igual situación de mérito, nivel y capacidad, tenga similares oportunidades de formación y promoción laboral.

Implementar las medidas correctoras y/o cautelares pertinentes que les correspondan, en el ámbito de su entorno de responsabilidad, para evitar que continúen las conductas susceptibles de desembocar en acoso laboral. En el supuesto de no resultar suficiente o, de considerarlo necesario por las circunstancias del caso, lo pondrá en conocimiento de la dirección, que valorará las medidas más oportunas que deben adoptarse para impedir un resultado final de acoso, en el caso de que se trate de un supuesto de esta naturaleza.

MODELO COMUNICADO A LOS TRABAJADORES y TRABAJADORAS

La Dirección de **FYCMA**, consciente de la posibilidad de que sus empleados y empleadas, en el desempeño normal de su trabajo, puedan ser víctimas de agresiones físicas, psicológicas o sexuales, tales como amenazas y abusos, por parte de las personas trabajadoras internas o externas al centro de trabajo, se compromete a:

- No tolerar ningún tipo de violencia laboral hacia sus empleados/as.
- Liderar y apoyar todas las medidas para prevenir la violencia laboral en sus centros de trabajo.
- Asignar responsabilidades y funciones a cuantos deban intervenir, así como a promover la consulta y participación de los/as trabajadores/as en todas las acciones.
- Informar y formar oportunamente sobre la prevención de la violencia laboral a todos los/as empleados/as que puedan padecer algún tipo de agresión.
- Establecer y divulgar procedimientos de actuación, control y registro de los incidentes violentos.
- Ofrecer el apoyo necesario para reestablecer la integridad física y moral de aquellos trabajadores/as afectados/as. Siempre manteniendo la total confidencialidad.

Si está sufriendo algún tipo de violencia laboral o es testigo de este tipo de situación, comuníquelo, la información aportada será tratada con la máxima discreción.

En Málaga, a de Junio 2023

Fdo: Nieves Espejo Fernández-Gallego
Directora Área Financiera y Organización
FYCMA

Fdo:
La representación de los Trabajadores y
las trabajadoras.
Presidente/a Comité de Empresa

DIARIO DE INCIDENTES y TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES

El **Diario de Incidentes** sirve para identificar la posibilidad de estar siendo objeto de Acoso Psicológico, Sexual o por Razón de Sexo en el Trabajo. A través de este Diario, la persona que piense que está sufriendo este tipo de situación puede describir los acontecimientos que determina conflictivos con otras personas de su entorno laboral y que puedan ser susceptibles de generar acoso. Por lo tanto, este Diario es una herramienta muy útil que ayuda a detectar indicios de acoso psicológico en el trabajo.

El **Diario de Incidentes** es una memoria de hechos de las situaciones violentas que se puedan estar sufriendo. Al dejar constancia por escrito en el Diario, no se alteran o modifican los elementos de estas situaciones a lo largo del tiempo.

Por lo tanto, se deben reflejar en el diario de incidentes los comportamientos de acoso recibidos, diferenciando si éstos son producidos por personal interno o externo a la empresa.

Hay que distinguir también las conductas de acoso laboral, de los conflictos, discusiones, discrepancias, etc., que puedan surgir en el desarrollo del trabajo, e identificar las situaciones de acoso falso.

¿Qué es?

El Diario de Incidentes es una herramienta que te permitirá recoger de un modo estructurado las situaciones que estás viviendo en tu entorno de trabajo y que te ayudará a clarificar si se trata de comportamientos de acoso, siguiendo la metodología expuesta a continuación.

¿En qué puede ayudarnos?

Está demostrado que cuando somos víctimas o incluso testigos, de situaciones violentas, con el paso del tiempo tendemos a alterar o modificar los elementos que componen su recuerdo: la memoria de los hechos. Incluso llegan a olvidarse, parcial o totalmente,... Por ello, es muy importante hacer constar, lo antes posible, cualquier tipo de comportamiento que nos haya afectado, nos haya resultado ofensivo, etc,... **Los hechos estarán más frescos en la memoria.**

Es así mismo fundamental anotar todas las circunstancias que lo rodearon, antes de que haya transcurrido más de un día desde que se produjeron o iniciaron.

También conviene diferenciar las conductas de acoso de aquellos conflictos, discrepancias, discusiones, diferencias de opinión, etc,..., que puedan surgir tanto de cuestiones relativas a las tareas (procedimientos de trabajo, etc.) como a las respectivas aficiones, gustos y preferencias (políticas, deportivas, etc.) y lleven a comportamientos que podrían etiquetarse como "molestos", pero que no pueden ser considerados acoso psicológico en el trabajo.

Finalmente, se ha observado en los últimos años, a raíz de la creciente divulgación de este fenómeno, ciertas personas que pretenden utilizar supuestas situaciones de acoso o magnificar comportamientos discrepantes en su interacción social en la empresa, de forma interesada. En resumen, utilizando adecuadamente, el uso de este diario puede ser útil para detectar en una fase muy temprana situaciones de acoso laboral.

¿Cómo usarlo?

1º. ANOTAR y rellenar en el Diario de Incidentes las conductas de violencia psicológica ocurridas, así como todos los campos que se piden en él.

2º. COMPROBAR si estas conductas pueden ser identificativas de Acoso Psicológico en el Trabajo (Acoso Laboral).

3º. ACUDIR con el Diario de Incidentes a tu jefe inmediato, a la dirección de la empresa o a los representantes de los trabajadores (delegados/as de prevención de la empresa), donde deberán de dar apoyo y asesoramiento para reconocer la situación y poner en marcha las medidas oportunas para su solución.

4º. Se recomienda la COMUNICACIÓN y puesta en conocimiento a la Comisión de Investigación, cuando las entradas o filas de la tabla llegue a la línea 6, o bien cuando alguna entrada a la misma tenga una intensidad mínima de afectación superior a 7.

Desde el Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo se ofrece un modelo de **Diario de Incidentes** muy completo:

Empresa: PALACIO DE FERIAS Y CONGRESOS DE MÁLAGA (FYCMA)

CIF: A-29233681

Centro de Trabajo: Avda. de Jose Ortega y Gasset nº 201 – CP: 29006 (Málaga)

Fecha	Hora	Lugar	Situación (Tipo de Violencia)	Personas Implicadas (Quién/es hacen la Conducta)	Personas Presentes	¿Qué Ocurre y Cómo me afecta? (Intensidad)	Consecuencias	Existencia de Pruebas
dd/mm/aa	hh/mm	Tabla1	Tabla2	Código1	Código2	Tabla3	Tabla4	Tabla5

Tablas Vinculadas:

Tabla 1: Lugar

Zona pública.

Zona privada.

Tabla 3: ¿Cómo me afecta? (Intensidad)

Mal clima laboral.

Insatisfacción en el trabajo.

Desmotivación.

Factores derivados del estrés (ansiedad, impotencia, frustración, sentimiento de fracaso,...)

Tabla 2: Situación (Tipo de Conducta)

Violencia Tipo I: Los autores de las acciones violentas no tienen relación laboral con la víctima.

Violencia Tipo II: Existe algún tipo de relación laboral entre el causante del acto violento y la víctima.

Violencia Tipo III: El agresor y la víctima tienen algún tipo de implicación laboral.

Tabla 4: Consecuencias

Absentismo.

Abandono del trabajo.

Incremento de la accidentabilidad.

Disminución de la cantidad y calidad de trabajo.

Tabla 5: Existencia de Pruebas

Si

No

En caso de que la situación de acoso se haya producido, a continuación, se exponen modelos de denuncia, de consentimiento informado a las partes y de protección de datos.

ANEXO I: MODELO QUEJA o DENUNCIA POR ACOSO

SOLICITANTE (Persona que informa de los Hechos):

- Persona que ha sufrido el acoso:
- Otras (especificar):
 - . Representación de la plantilla
 - . Jefatura del Departamento de la persona afectada:
 - . Recursos Humanos
 - . Servicio de Prevención

TIPO DE ACOSO:

- Acoso sexual:
- Acoso por razón de sexo:
- Sin Especificar:

DATOS PERSONALES LA PERSONA/S AFECTADA/S (Persona que ha sufrido el Acoso):

- Nombre y Apellidos:
- DNI:
- Centro de trabajo:
- Puesto ocupado:
- Tipo de contrato (Vinculación laboral):
- Teléfono de contacto:
- E-mail:
- Domicilio a efectos de notificación:

DATOS DE LA PERSONA AGRESORA:

- Nombre y Apellidos:
- Centro de trabajo:
- Puesto ocupado:
- Nombre de la empresa a la que pertenece:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntado las hojas numeradas que sean necesarias, e incluyendo, siempre que sea posible, una descripción cronológica y detallada con lugares y fechas (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, y puestos que ocupan....) en la que tuvieron lugar los hechos.

TESTIGOS Y/O PRUEBAS:

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

DOCUMENTACIÓN ANEXA:

- Si:
- No:

SOLICITUD:

A la atención de la persona instructora del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/o por razón de sexo propuesta por LA EMPRESA, solicito se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso (indicar si es Sexual o por Razón de Sexo) frente a (Identificar a la persona

agresora), así como que se inicie el procedimiento previsto en el protocolo de actuación frente al Acoso establecido por la empresa.

Localidad y fecha:

Firma de la persona Interesada:

Este documento se entrega a:

- Responsable de RR.HH.
- Representantes de los/as Trabajadores/as
- Comisión de Investigación

ANEXO II: CONSENTIMIENTO INFORMADO DE PARTICIPACIÓN EN LA FASE DE ENTREVISTAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO POR ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACOSO EN LA ENTIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

EXPONE:

Que conozco el procedimiento de actuación previsto en el "PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO U OTRA DISCRIMINACIÓN" DE LA EMPRESA y, en consecuencia, las garantías previstas en el mismo en cuanto al respeto y protección de la intimidad y dignidad de las personas afectadas y la obligación de guardar una estricta confidencialidad de la información.

DECLARO

Mi consentimiento para participar en la fase de entrevistas del procedimiento iniciado el día para la investigación de los hechos.

Localidad y fecha:

Firma:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS

- Responsable: **Palacio de Ferias y Congresos de Málaga (FYCMA)**
- CIF: **A-29233681**
- Domicilio Social: **Avda. de Jose Ortega y Gasset nº 201; CP: 29006 – Málaga**

2. FINES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Sus datos serán tratados para la gestión del PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO U OTRA DISCRIMINACIÓN de La Empresa.

3. LEGITIMACIÓN EN LA QUE SE BASA LA LICITUD DEL TRATAMIENTO

Art. 6.1c) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

4. EJERCICIO DE SUS DERECHOS

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de Protección de Datos".

5. TRATAMIENTOS QUE INCLUYEN DECISIONES AUTOMATIZADAS, INCLUIDA LA ELABORACIÓN DE PERFILES, CON EFECTOS JURÍDICOS RELEVANTES.

No se realiza.

6. TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

Periodo indeterminado. Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. DESTINATARIOS DE SUS DATOS

Dirección / Gerencia de la empresa, representantes de los trabajadores de la empresa (si hubiera) y Ministerio Fiscal (si hubiera indicios de delito).

8. DERECHO A RETIRAR EL CONSENTIMIENTO PRESTADO PARA EL TRATAMIENTO EN CUALQUIER MOMENTO

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

9. DERECHO A PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN ANTE LA AUTORIDAD DE CONTROL.

Tiene derecho a presentar una reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. CATEGORÍA DE DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO

Datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, datos especialmente protegidos.

11. FUENTE DE LA QUE PROCEDAN LOS DATOS

Interesados y terceros.

12. INFORMACIÓN ADICIONAL.

Puede consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de FYCMA <https://fycma.com/privacidad/>.

20. ANEXOS

Anexo I:

COMPROMISO DE LA ENTIDAD CON LAS POLITICAS CORPORATIVAS DE IGUALDAD DE GÉNERO Y OPORTUNIDADES LABORALES

En la **Empresa Municipal de Iniciativas y Actividades Empresariales de Málaga, SA** (en adelante, **FYCMA**) somos conscientes que nuestra gestión empresarial tiene que estar en consonancia con las necesidades y demandas de la sociedad, y por ello declaramos, y asumimos, nuestro **compromiso en el establecimiento y desarrollo de *políticas corporativas* que integren la *Igualdad* de todo y *Oportunidades* entre mujeres y hombres**, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y .hombres como un principio estratégico de nuestra política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio y con las directrices que marca la legislación en la materia, recogidas tanto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, como en el RD 901/2020, de 13 de octubre por el que se regulan los planes de igualdad de género y su registro, y en el RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos de actuación en que se desarrolla la actividad de esta Empresa, desde la selección a la promoción de personal, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de **Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres**.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informara de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectara una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad concretas, tales como la propia implantación de un nuevo **Plan de Igualdad de Género**, que supondrá una serie de mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad. De igual modo, y bajo el compromiso con la Responsabilidad Social que la empresa tiene asumido, son varias las acciones recogidas en este contexto que trataran de identificar, para más adelante actuar, si fuera necesario, contra las posibles brechas identificadas que pudieran existir entre las trabajadoras y trabajadores de la organización.

Para llevar a cabo este propósito se contara con la **Representación Legal** de las personas trabajadoras, no solo en el proceso de negociación colectiva, tal v como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de diseño, desarrollo v evaluación de las mencionadas medidas de igualdad.

Finalmente, queremos transmitir nuestro apoyo más sincero y disposición a nuestras empresas clientes, proveedoras y entorno social en general, animándoles a que traten de aportar, con su trabajo y esfuerzo diario, medidas concretas que consigan terminar con las diferencias entre mujeres y hombres.

Fdo.: D^a. YOLANDA DE AGUILAR ROSELL
Directora General (FYCMA)

Anexo II:

COMUNICADO INICIAL A LA PLANTILLA (II PLAN IGUALDAD DE GÉNERO)

Málaga a, 21 de Diciembre del 2021

Desde la dirección de la empresa llevamos varios años impulsando la implantación de políticas corporativas que contribuyan a la **Igualdad** de todo y mismas **Oportunidades** **Labores** entre **Mujeres** y **Hombres**, lo que hace que se haya tomado la decisión de dar continuidad a las acciones que hasta ahora se han ido desarrollando relacionadas con el Plan de Igualdad de Género.

Por ello, compartimos la ilusión e intereses tanto de la dirección de **FYCMA**, como de la representación de las personas trabajadoras de la empresa, y os instamos a que seáis parte activa en todo el proceso de elaboración, para lo cual os indicaremos más adelante los medios y mecanismos para participar, ya que el resultado de esta primera fase marcará la política de recursos humanos, la comunicación interna y externa de la empresa durante los próximos cuatro años. Afrontamos la implantación del Plan de Igualdad como una modernización de nuestro sistema de gestión empresarial que producirá sin lugar a dudas una estructura interna y unas relaciones con la sociedad en la que nuestras acciones estén libres de discriminaciones por razón de sexo, contribuyendo al avance hacia una sociedad en la que la igualdad sea real y efectiva.

El primer paso para trabajarlo va a ser la constitución de una **Comisión de Igualdad**, para la negociación y seguimiento del mismo, compuesto por 3 representantes de la Empresa:

- D^a. Nieves Espejo Fernández-G. Directora Área Financiera y Organización
- D^a. Nuria Roda Campos. Responsable RR.HH
- D. Manuel Aguirre Martín. Director de Área Instalaciones y Nuevas Tecnologías

Y por tres representantes del órgano de representación legal de las personas trabajadoras (RLT):

- D. Manuel A. Cordero Álvarez (Sección Sindical CSIF)
- D. Fernando Sánchez Teva (Sección Sindical CSIF)
- D^a. M^a. Lourdes Viedma Robles (Sección Sindical UGT)

La función de la Comisión de Igualdad será:

- Promover el principio de igualdad y no discriminación, así como llevar a cabo el seguimiento de la aplicación de las medidas legales que se establezcan para fomentar la Igualdad.
- Realizar un seguimiento del cumplimiento y desarrollo de las medidas previstas en el Plan de Igualdad de Oportunidades Laborales entre Mujeres y Hombres.

Será esta comisión la que iniciará el desarrollo del Plan de Igualdad, y junto con la Dirección de la Empresa, su implantación y seguimiento, siendo el primer paso el realizar un **Diagnóstico Inicial** de la situación de partida, así como asesorar a la plantilla para que conozca qué es un Plan de Igualdad, y que fines perseguimos con su implantación.

Las comunicaciones a la Comisión de Igualdad, una vez constituida, se podrán hacer a través de la dirección comisionigualdad@fycma.com, o bien dirigiéndote a alguno de los miembros de dicha Comisión.

Sin otro particular, recibid un cordial saludo.

Fdo.: YOLANDA DE AGUILAR ROSELL
Directora General (FYCMA)

Anexo III:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD -Negociación y Seguimiento- DEL PALACIO DE FERIAS Y CONGRESOS DE MÁLAGA (FYCMA) TRAS LA FIRMA DEL II PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO

CAPÍTULO I

Preámbulo

Artículo 1.

Las partes firmantes del presente II Plan de Igualdad de **FYCMA**, conscientes de la importancia de la materia incluida en el mismo, acuerdan el mantenimiento de la Comisión de Igualdad creada para la negociación y firma del mismo, al objeto de desarrollar el adecuado seguimiento de las medidas adoptadas y tratar periódicamente en su seno los asuntos que las partes estimen oportunos en materia de Igualdad, de acuerdo a la evolución de la compañía y cuyo funcionamiento se regulará por el presente reglamento.

CAPÍTULO II

Composición, periodicidad y naturaleza de las reuniones.

Artículo 2. Composición.

La Comisión de Igualdad estará integrada por **3** miembros permanentes en representación de la empresa y **3** miembros permanentes designados por las centrales sindicales estatales de entre los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras de los centros de trabajo de la empresa, en proporción a su representatividad en La Empresa. La composición de sus miembros, en cuanto a su reparto proporcional, se realizará anualmente a principios del año natural.

Tanto la dirección de La Empresa como las centrales sindicales estatales podrán modificar los componentes de la comisión, realizando la oportuna comunicación a la otra parte, si bien, por lo específico de la materia las partes se comprometen a dar continuidad a los componentes al objeto de mejorar la eficacia de dicho órgano. Se nombrará un suplente por la empresa y uno por cada central sindical presente en la Comisión, los cuales solo serán convocados a los trabajos y/o reuniones en ausencia de los miembros permanentes.

Artículo 3. Periodicidad y naturaleza de las reuniones de la Comisión.

- Las reuniones se celebrarán de manera ordinaria semestralmente, y de forma extraordinaria a propuesta de cualquiera de las partes con mención de la causa, que deberá ser de entidad suficiente para la aprobación de dicha reunión por la Dirección de La Empresa.
- Las reuniones ordinarias tratarán sobre la evolución de La Empresa en materia de igualdad, análisis de datos estadísticos, eficiencia de las medidas adoptadas, etc., ...
- De los acuerdos tomados en comisión se levantará acta. En caso de desacuerdo se hará constar en la misma, las posiciones defendidas por cada representación. Cuando se convoquen las reuniones se hará constar el orden del día.

CAPÍTULO III

Competencias de la comisión

Artículo 4. Competencias de la Comisión

Entre los cometidos de la comisión estarán:

- Realizar las reuniones y sesiones de trabajo para determinar posibles ajustes o correcciones al II Plan de Igualdad de La Empresa de acuerdo con los datos estadísticos y evolución de la compañía en materia de Igualdad.
- Vigilará el cumplimiento de lo pactado en el II Plan de Igualdad.
- En el acta de cada reunión anual hará constar un informe anual de conclusiones, en el que se refleje la evolución de los indicadores y objetivos alcanzados en cada materia y para cada medida, proponiendo las recomendaciones que se consideren oportunas.
- Propondrá e impulsará nuevas medidas o acciones de mejora.
- Difundirá toda la información a los representantes de los trabajadores de los centros de trabajo y al resto del personal.
- Actuará como órgano de interpretación, arbitraje y conciliación, sin perjuicio ni obstrucción de los procedimientos de solución de conflictos de trabajo establecidos.
- Velará por que tanto las mujeres como los hombres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto a acceso empleo, clasificación profesional, formación, promoción y movilidad.
- Conocer, en las reuniones anuales, los expedientes por causa de presuntos acosos tramitados y el resultado y medidas adoptadas al respecto por la Dirección de la compañía.
- Las que la propia Comisión se atribuya, orientadas a la igualdad de oportunidades.

Artículo 5. Consultas de interpretación.

Esta comisión, estará siempre en disposición a atender y resolver cuantas consultas o dudas surjan sobre la interpretación de los diferentes apartados del Presente Plan de Igualdad, manteniéndose los contactos oportunos previos que sean necesarios por ambas partes al objeto de agilizar la toma de decisiones para su posterior plasmación en el acta de la reunión anual.

Artículo 6. Validez de las reuniones y toma de acuerdos.

La comisión de igualdad quedará válidamente constituida cuando a la reunión asistan, presentes o representados, 2 de los 3 representantes de cada una de las representaciones empresarial y sindical.

Las decisiones de esta comisión se adoptarán por acuerdo conjunto de ambas partes, empresarial y sindical, requiriéndose, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones.

A falta de acuerdo sobre la implantación de nuevas iniciativas, planes de acción, correcciones, etc. en materia de Igualdad, la Dirección de la empresa podrá proceder a su implementación con previa información a la parte social y con posterior información sobre los efectos de estas.

Anexo IV:

CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS EN COMUNICACIÓN.

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres prevé, en su Título IV, Capítulo I, Art. 45, la obligación de las empresas, de más de cincuenta trabajadores y trabajadoras, de elaborar y aplicar un Plan de Igualdad que recoja las medidas a adoptar para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres. Este conjunto de medidas se debe negociar y en su caso, acordar con la Representación Legal de los trabajadores y las trabajadoras.

Dicha obligación y compromiso se materializó en el seno de **FYCMA** a través de la creación, el pasado **06 de Junio de 2022** de la Comisión de Igualdad, formada paritariamente por 3 representantes de la Dirección de la Empresa y otros tantos Representantes Legales de la plantilla en proporción a la representatividad sindical de la compañía y designados por las centrales sindicales. Dicho órgano, en el ámbito de su legitimidad de actuación, tuvo como misión principal la de promover en el ámbito interno de la compañía la igualdad efectiva entre hombres y mujeres mediante el análisis de los datos y elaboración del diagnóstico de situación, proponiendo medidas para la redacción del II Plan de Igualdad firmado por unanimidad el pasado **24 de Mayo de 2023** y realizar el posterior seguimiento de la implantación y efectividad de dichas medidas.

En la primera reunión de la Comisión de Seguimiento del II Plan de Igualdad, en el Apartado de Comunicación se acordó la redacción de un Código orientativo de Buenas Prácticas en Comunicación que sirviera de orientación en la compañía para evitar sesgos sexistas en el lenguaje utilizado en nuestras comunicaciones internas y externas. El presente documento, materializa dicho compromiso, y tras su debate y análisis en el Seno de la Comisión de Igualdad, se procede a su aprobación e incorporación como Anexo IV al II Plan de Igualdad de La Empresa, para ser difundido y aplicado desde el mismo momento de su aprobación en toda la compañía, plasmándose así las principales recomendaciones que deben ser observadas por los trabajadores y trabajadoras de **FYCMA** a la hora de confeccionar y/o redactar cualquier comunicación y/o documento (interno o externo) y que tienen por finalidad fomentar la utilización no sexista del lenguaje, sin que ello se produzca con menoscabo de la corrección ortográfica, claridad y sencillez expositiva del mensaje a transmitir.

A. Introducción a la Comunicación No Sexista.

Para cualquier persona que se integre en una organización es importante hoy en día tener unas nociones básicas sobre el carácter y modo en el que se debe utilizar el lenguaje en el mundo administrativo, financiero, empresarial..., adaptándolo en cada caso a la realidad actual, donde la mujer se ha ido incorporando al mundo laboral y ha ido asumiendo puestos de responsabilidad, recurriendo a todas las estrategias lingüísticas que, sin dejar de ser correctas, otorguen un tratamiento homogéneo a los dos sexos, evitando toda posible confusión o ambigüedad.

Si sumamos la actitud innovadora y de adaptabilidad de La Empresa junto con la necesidad actual de un trato no discriminatorio entre mujeres y hombres, el resultado es el de crear un esquema de comunicación y lenguaje no sexista.

B. ¿Qué es el Sexismo lingüístico?

Se incurre en sexismo lingüístico cuando el mensaje resulta discriminatorio debido a su forma, es decir, debido a las palabras o estructuras elegidas. En ocasiones, podemos detectar el sexismo lingüístico aplicando la regla de inversión que consiste en sustituir la palabra dudosa por su correspondiente de género opuesto. Si la frase resulta inadecuada, es que el enunciado primero era sexista.

El sistema lingüístico del español ofrece posibilidades para que no se produzca discriminación sexual en el uso del idioma. Los fenómenos lingüísticos sexistas pueden y deben evitarse sin agredir las normas gramaticales.

C. Importancia de utilizar un lenguaje igualitario en la Negociación Colectiva.

El Convenio Colectivo es la Ley que regula las relaciones laborales entre la parte empresarial y la parte trabajadora, por lo que interesa que se aborde con un lenguaje igualitario y no discriminatorio. Además, la negociación colectiva es un momento estratégico para la inclusión de medidas antidiscriminatorias y a favor de la igualdad que aseguren el cumplimiento de la legislación laboral, y en su caso, mejoras sustanciales.

La redacción de un convenio en términos masculinos es hoy día una práctica habitual que debemos evitar y superar, como por ejemplo referirnos a las categorías profesionales en masculino cuando estamos englobando tanto a hombres como mujeres. Si bien, también debemos evitar las alusiones en femenino a determinados puestos de trabajo que, por ser ocupados en su gran mayoría por mujeres, pueden también caer en un lenguaje sexista como es el caso de «las limpiadoras». Aquí, deberíamos utilizar otros términos como «personal de limpieza».

No obstante, debemos tener en cuenta que no podemos generalizar, y en determinados casos a la hora de redactar un Convenio Colectivo deberemos referirnos exclusivamente en términos masculinos o femeninos según proceda. Es decir, siempre utilizaremos fórmulas femeninas cuando estemos hablando de maternidad o riesgo durante el embarazo, y a la inversa si lo que estamos tratando es la paternidad.

D. Uso del género masculino cuando nos referimos de manera simultánea a 2 géneros.

Es conveniente evitar los usos de la palabra «hombre» con valor genérico y de su plural, «hombres», debiendo utilizarse únicamente cuando se haga referencia a colectivos de personas de sexo masculino. Para ello, será recomendable sustituir el genérico masculino «hombre» (y «hombres») por otros términos de la lengua con valor genérico real (p.ej. en lugar de «el origen del hombre», utilizar «el origen del ser humano»; en lugar de «todos los hombres son iguales ante la ley», utilizar «todas las personas son iguales ante la ley»; en lugar de «los derechos del hombre», utilizar «los derechos humanos», etc.).

En esta línea, existen una pluralidad de sustantivos masculinos singulares que son utilizados comúnmente como genéricos para designar sujetos particulares y que, por tanto, deben ser corregidos en términos similares a los señalados en el apartado anterior (p.ej. en lugar de «el denunciante», utilizar «la persona que denuncia»; en lugar de «el interesado», utilizar «la persona interesada»; en lugar de «manual del usuario», utilizar «manual de uso», etc.). En supuestos de utilización de sustantivos masculinos plurales para designar a colectivos integrados por mujeres y hombres, es oportuno, al igual que ocurriera en el caso anterior, sustituir el masculino plural por genéricos reales (p.ej. en lugar de «los ciudadanos», utilizar «la ciudadanía»; en lugar de «los funcionarios», utilizar «el funcionariado»; en lugar de «los empresarios», utilizar «el empresariado»; en lugar de «los alumnos», utilizar «el alumnado», etc.).

E. Gentilicios.

Es aconsejable sustituir la utilización de gentilicios masculinos como genéricos para hacer referencia a mujeres y hombres de manera conjunta, por fórmulas neutras que resulten menos personalizadas (p.e. en lugar de «la opinión de los asturianos», utilizar «la opinión de la población de Asturias»; en lugar de «los madrileños piensan», utilizar «el pueblo madrileño piensa», etc., ...).

F. Profesiones y Oficios.

En aquellos supuestos en los que sea necesario hacer referencia a una persona que ocupe un cargo o una profesión, se utilizará el género masculino si se trata de un hombre y el femenino si se trata de una mujer (p. j. barrendero/a, inspector/a, fontanero/a, camarero/a etc.). Adicionalmente, en los supuestos en los que los nombres no tengan variación de género, se antecederán por el correspondiente artículo masculino o femenino según correspondan (p.ej. el/la forense, el/la terapeuta, el/la gerente, el/la auxiliar, el/la telefonista, etc.), si bien, en algún supuesto si el uso de la palabra en femenino no está claro deberemos acudir al diccionario de la RAE o cualquier otra fuente fidedigna.

G. Concordancia entre los elementos internos de la frase.

Cuando deba utilizarse un artículo singular con un nombre invariable, será preciso usar el artículo en masculino o femenino según se haga referencia a un hombre o a una mujer, así como ambos artículos si la referencia se hace a un hombre o una mujer de manera indistinta (p.ej. el/la solicitante). También puede optarse por la sustitución de los artículos por fórmulas neutras (p.ej. sustituir «el que» por «quien») o eliminar aquellos en el supuesto de que el texto lo permita.

Asimismo, cuando en un texto se opte por la duplicación de los dos géneros, debe evitarse la tendencia natural a colocar reiteradamente en primer lugar al género masculino, procediendo por tanto a alternar la posición de los géneros.

H. Claves para obtener un lenguaje neutro.

Consejos y Recomendaciones prácticas.

1. Nombres y Apellidos. Ocurre con frecuencia que cuando se trata de un hombre se emplea solo el apellido, mientras que, cuando se trata de una mujer, se suele usar, o bien el nombre de pila precedido de alguna fórmula de tratamiento (señora o señorita), o bien el nombre y el apellido. Evidentemente, lo recomendable es, sin embargo, dar un trato simétrico a ambos sexos. Hasta hace relativamente poco tiempo se ha empleado con profusión la doble forma señorita/señora para referirse a la mujer soltera o casada respectivamente. Para el varón, sin embargo, se ha utilizado señor con independencia de su estado civil. Esto manifiesta que la cultura tradicional otorga una personalidad al hombre en sí mismo, mientras que la mujer la adquiere en relación con él (es decir, si está casada o no). Para no incurrir en sexismo conviene presentar a las personas como son y no definir las en términos de sus relaciones con otras personas, por lo que debemos emplear el término señora para todas las mujeres, solteras o casadas, jóvenes o maduras. Ejemplo: El Sr. González y la Srta. Ana Ramírez. Propuesta de cambio: El Sr. González y la Sra. Ramírez.
2. Sustantivos Genéricos y Colectivos. Debemos acudir preferiblemente al uso de términos genéricos en lugar de la utilización del masculino genérico. Podemos utilizar... En lugar de... Competencia. Competidores. En lugar de Coordinador, Persona coordinadora. En lugar de Trabajadores, Plantilla. En lugar de Comerciales, Personal Comercial.
3. Uso de Abstractos. Estos listados son siempre orientativos, y no son siempre soluciones válidas en cualquier contexto, pues no siempre términos como dirección, jefatura etc., ... pueden sustituir en el discurso a directores/as, jefes/as. Podemos utilizar... En lugar de... La Dirección. Los directores. La representación. Los representantes. La Ponencia. Los Ponentes. Licenciatura. Licenciado.
4. Desdoblamientos. Otra posible opción, es alternar el orden de presentación de las palabras para no dar sistemáticamente preferencia al masculino sobre el femenino. Además, si desdoblamos los términos podemos evitar la ambigüedad que supone el uso del masculino genérico. Podemos utilizar el masculino y el femenino sin temor a que sea una repetición, ya que son dos realidades diferentes y como tales deben ser nombradas. Podemos utilizar...

En lugar de... Los trabajadores y las trabajadoras. Los trabajadores. Las comerciales y los comerciales. Los comerciales. Los operarios y las operarias de producción o el personal de producción. Los operarios.

5. Uso de las barras y de la arroba @. Es preferible evitarlo si existen términos genéricos, pero resulta de utilidad en algunos casos, como por ejemplo en documentos en que hay falta de espacio. En cuanto al arroba, soluciona aparentemente el problema en lenguaje escrito, pero no en el oral. Puede ser válido en mensajes informales o correo electrónico. Ejemplos... – El/la representante de los/las trabajadores/as. – Impreso para el/la cliente/a. – Buenos días a tod@s.
6. Aposiciones Explicativas. En ocasiones tanto los desdoblamientos como los dobles con barras, pueden generar pesadez. Para evitarlo, se puede acudir a aposiciones explicativas o cualquier tipo de complementación similar, que esclarezcan que el masculino lo estamos utilizando de modo genérico. Ejemplo: Los trabajadores serán indemnizados. Propuesta de cambio: Los trabajadores, tanto hombres como mujeres, serán indemnizados.
7. Uso de Pronombres. Sustituir «el que», «los que», «aquellos que» por «quien» o «quienes». Podemos utilizar... En lugar de... Quien solicite una excedencia. El que solicite una excedencia. Quienes acudan a la reunión. Los que acudan a la reunión. Quienes trabajan en la empresa. Los que trabajan en la empresa.
8. Determinantes sin marca de Género. Otra forma de evitar el abuso del masculino consiste en emplear, junto a sustantivos de una sola terminación, determinantes sin marca de género, como, por ejemplo, cada. También podemos eludir algunas estructuras para evitar algunos participios. Podemos utilizar... En lugar de... – Cada miembro recibirá. – Todos los miembros recibirán. – Cada representante dispondrá. – Todos los representantes dispondrán. – Nacido en. – Natural de /Lugar de nacimiento.
9. Uso del Pronombre «Se». En ocasiones, podemos recurrir a la estructura impersonal en lugar de hacer referencia directa al sujeto. Podemos utilizar... En lugar de... Se acudirá al curso. El empleado acudirá al curso. Lugar en que se inscribió. Lugar en que fue inscrito. Se decidirá judicialmente. El juez decidirá.
10. Términos para designar a las personas destinatarias en un escrito. El lenguaje administrativo interno de la empresa emplea casi sistemáticamente el masculino genérico para dirigirse a los usuarios y usuarias de sus servicios, tanto cuando se refiere a un colectivo como cuando se refiere a individuos concretos. Cuando hablamos de estos escritos nos estamos refiriendo, obviamente, a los documentos abiertos, pues en los cerrados no hay problema ya que, al dirigirse a personas concretas, se mantiene la correspondencia de género y sexo. Podemos utilizar... En lugar de... La persona interesada. El interesado. La persona solicitante. El solicitante. La persona deudora. El deudor. La persona demandante. El demandante. El/la abajo firmante. El abajo firmante. El/la solicitante. El solicitante. Podemos utilizar... En lugar de... El/la titular. El solicitante. El/la autorizado/a. El autorizado. El/la propietario/a. El propietario. Conclusiones.

Sirva el presente Protocolo a modo de orientación y recomendación en el ámbito de **FYCMA** para posibilitar un uso adecuado del lenguaje lejos de cualquier sesgo sexista y/o discriminatorio, siempre considerando y teniendo muy presente no menoscabar la corrección ortográfica, la claridad y sencillez expositiva del mensaje a transmitir, de forma que se opte siempre por la opción más equilibrada en el uso de la palabra de acuerdo con lo aquí expuesto y comentado.