

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

5263 *Resolución de 23 de mayo de 2016, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Plan de Igualdad de Severiano Servicio Móvil, SA.*

Visto el texto del Plan de Igualdad de la empresa Severiano Servicio Móvil, S.A., (código de acuerdo núm. 90100732112016), que fue suscrito con fecha 11 de marzo de 2016, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y, de otra, por las organizaciones sindicales CC.OO. y UGT, en representación de los trabajadores, 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 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Plan de Igualdad en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 23 de mayo de 2016.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

PLAN DE IGUALDAD DE SEVERIANO SERVICIO MÓVIL, S.A.

1. Introducción y objetivos.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que dispone que 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.

Las empresas de más de 250 trabajadores y trabajadoras deberán elaborar y aplicar un Plan de Igualdad que deberán negociar con los representantes legales del personal.

En cumplimiento de la normativa citada Severiano Servicio Móvil, S.A., firmó el primer Plan de Igualdad con la representación legal del personal el 15 de enero de 2009, siendo la primera empresa de la Comunidad Autónoma de Galicia en elaborar y firmar un Plan de Igualdad.

Una vez transcurridos seis años se considera necesario elaborar un nuevo Plan de Igualdad que se define como un conjunto de medidas, que se adoptarán después de realizado un diagnóstico de la situación de la empresa durante el año de 2014, tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en aquellas situaciones en las que no exista actualmente y a eliminar, en su caso, la discriminación por razón de sexo.

El Plan de Igualdad de Severiano Servicio Móvil, S.A., tendrá los objetivos siguientes:

Lograr la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Conseguir la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.

Favorecer la conciliación laboral, personal y familiar en el ámbito de la empresa.

Prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en la empresa.
Contribuir a la protección contra la violencia de género.

Para la consecución de los objetivos definidos, después de realizado el diagnóstico de situación, se adoptan las medidas que se han considerado más adecuadas, una vez presentadas y discutidas con los representantes legales del personal.

En consecuencia el conjunto de la plantilla de la empresa Severiano Servicio Móvil, Sociedad Anónima, representada por la dirección de la empresa, y por los representantes del personal, declaran su compromiso con el establecimiento y desarrollo de las políticas de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres definidas en la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

2. Diagnóstico de situación de la empresa.

La empresa Severiano Servicio Móvil, S.A., con número de C.I.F. A-27010651, tiene su sede central en el Polígono Industrial Os Airios, sección 2, nave 4, 15320 As Pontes (A Coruña), se dedica a las actividades siguientes:

- Organización, depósito, custodia y gestión de archivos.
- Digitalización de todo tipo de documentación y fondos antiguos.
- Organización y gestión de plataformas logísticas y almacenes.
- Servicios de distribución, transporte y traslado de todo tipo de mercancías, mobiliario, enseres y fondos documentales.
- Servicios de externalización de procesos de negocio.
- Montaje de exposiciones y traslado de obras de arte.
- Gestión de bibliotecas y museos

Durante el año 2014 se elaboró un diagnóstico de situación que se presentó a la representación del personal con la información siguiente:

- Plantilla de la empresa por sexos.
- Plantilla por grupos profesionales y sexos.
- Plantilla por actividades y sexos.
- Plantilla por tipo de contrato y sexos.
- Plantilla por modalidad de contrato y sexos.
- Plantilla por Comunidades Autónomas y sexos.
- Datos de los procesos de selección, cursos de formación y promociones internas por sexos.
- Datos de permisos de maternidad, lactancia, permisos de paternidad, reducciones de jornada, excedencias y prestación de riesgo durante el embarazo.
- Salario anual por tramos y sexos.

Durante el último trimestre del año 2014 y a lo largo del año 2015 se han mantenido reuniones entre la representación de la empresa y del personal para negociar y acordar el presente Plan de Igualdad de la empresa.

En la actualidad la empresa tiene una plantilla de 575 trabajadores/as (412 hombres y 163 mujeres) distribuida en centros de trabajo, ubicados en distintas provincias de las Comunidades Autónomas de Galicia, Asturias, Castilla y León, Castilla La Mancha, Madrid, Aragón, Cataluña, Murcia, Andalucía, Comunidad Valenciana, País Vasco, Navarra y Extremadura.

3. Reclutamiento y selección de personal.

Para Severiano Servicio Móvil, S.A., el proceso de reclutamiento y selección de personal es de suma importancia, pues del mismo depende, en gran medida, la integración de los nuevos/as trabajadores/as en la empresa.

Por tal motivo, en la empresa se ha realizado un análisis y descripción de todos los puestos de trabajo en el que se han definido las funciones, tareas o actividades que se

desarrollan, especificando además, los niveles de formación y experiencia necesarios, la responsabilidad que se le va a exigir al/la ocupante y características físicas o ambientales en las que va a desarrollar el trabajo, así como los recursos que normalmente se utilizarán. Todo ello con el objetivo de encontrar al trabajador o trabajadora más adecuados/as.

El proceso de reclutamiento de personas se realiza utilizando los mecanismos habituales:

Anuncios en prensa, páginas de empleo, redes sociales, escuelas de negocios, centros de enseñanza, universidades.

Bases de datos de empresas externas.

Empresas de selección especializadas.

Solicitudes que se presentan en los centros de trabajo.

Solicitudes de trabajadores y trabajadoras referenciados.

A nivel interno a través de rotaciones, traslados y promociones.

Finalizado el reclutamiento, se efectúa un primer proceso de preselección descartando aquellos/as aspirantes que no cumplan los requisitos básicos definidos en el análisis y descripción de los puestos de trabajo. Posteriormente se realiza una entrevista en la que se valoran los siguientes aspectos de los candidatos/as:

La formación académica y profesional.

La experiencia profesional para el puesto.

Las aspiraciones profesionales.

Los motivos del cambio de puesto de trabajo.

La disponibilidad para trabajar a turnos y para desempeñar distintas funciones.

Las relaciones sociales con los compañeros/as de trabajo, mandos, clientes y proveedores.

Las habilidades y competencias para el puesto de trabajo y la personalidad.

Una vez finalizada la entrevista, se realiza una valoración global de cada candidato o candidata teniendo en cuenta su formación, experiencia profesional, adaptación al grupo, aptitudes, personalidad, motivación e intereses y promocionabilidad y se adopta la decisión de la persona que se incorpora a la empresa.

Hasta la fecha en la empresa no se ha aplicado ningún tipo de discriminación en función del sexo de los candidatos o candidatas. En las distintas fases del proceso de selección (reclutamiento, preselección, entrevista y evaluación) se aplican los principios de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, prueba de ello es la composición de la distribución actual de la plantilla, no obstante de cara al futuro se aplicarán las medidas siguientes:

En los procesos de reclutamiento a través de avisos no se podrán realizar ofertas referidas a uno de los sexos.

En los procesos de reclutamiento a través de avisos no se podrá incluir ningún tipo de discriminación basada en las exigencias del puesto relacionadas con la fuerza física.

Las vacantes de empleo estable que se produzcan en la empresa se publicarán a través de un aviso que enviará el Departamento de Recursos Humanos a la línea de mando de los centros de trabajo y a la representación legal del personal.

En los procesos de preselección de candidatos o candidatas, en las entrevistas y en los procesos de valoración la empresa no aplicará ningún tipo de discriminación en función del sexo de los candidatos/as ni en función de las exigencias físicas del puesto.

En los procesos de selección de personal que realicen empresas especializadas externas o empresas de trabajo temporal se les exigirá que no apliquen ningún tipo de discriminación en función del sexo de los candidatos/as, ni en función de las exigencias físicas del puesto.

En los procesos de selección de personal referidos a grupos profesionales en los que la distribución de la plantilla no tiene una composición equilibrada, la empresa adoptará

una decisión de acción positiva hacia el género más desfavorecido, en los casos en que los candidatos o candidatas tengan una valoración global idéntica.

En los centros de trabajo de nueva apertura se seleccionará plantilla de ambos sexos de forma equilibrada, siempre que haya candidatos y candidatas en igualdad de condiciones y competencias.

Para contribuir a la aplicación de las medidas expuestas, la empresa impartió instrucciones a los/as responsables de selección de personal para la igualdad de trato y de oportunidades, que se deberán aplicar en los procesos de selección de personal.

Asimismo, la empresa ha elaborado una ficha guía de entrevista que contiene la información de cada candidato/a referida a los datos personales, la formación académica y profesional, la experiencia profesional, la disponibilidad y las relaciones sociales, las competencias, habilidades y personalidad y las competencias y habilidades para mando. De tal forma que permita evaluar de forma objetiva a los candidatos y candidatas y en la misma se incluyen instrucciones sobre la igualdad de trato y oportunidades.

Con objeto de contribuir a garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre los trabajadores y trabajadoras que participen en los procesos de selección, se acuerda que sobre cualquier tipo de reclamación que se pudiera presentar relacionada con los procesos de selección de personal, se informará a los trabajadores y trabajadoras afectadas y a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

4. Clasificación profesional y retribución.

Debido a las actividades a las que se dedica la empresa y a las necesidades y peculiaridades que tienen los servicios que se prestan a los distintos clientes, el modelo actual de relaciones laborales en la empresa está basado en la negociación colectiva propia que tiene el formato que se indica a continuación:

Actualmente en la empresa se aplican dos tipos de convenios colectivos:

En la Unidad de Negocio de Logística se ha negociado un convenio colectivo para todos los centros de trabajo de todo el Estado.

En la Unidad de Negocio de Archivos se han negociado distintos convenios colectivos, en unos casos de ámbito provincial y en otros con un ámbito exclusivo para un centro de trabajo. No obstante, para el futuro la empresa tiene como objetivo negociar un convenio colectivo para todo el Estado en la Unidad de Negocio de Archivos o, en su defecto, ir negociando adhesiones de los centros de trabajo al convenio de la Unidad de Negocio de Logística.

En los distintos convenios colectivos firmados por la empresa se han pactado sistemas de clasificación profesional basados en grupos profesionales y niveles salariales, pactando con la representación del personal, en todos ellos, las condiciones económicas y las equiparaciones salariales sin ningún tipo de diferencia por razón de sexo.

Por parte de la dirección de la empresa y de la representación del personal ratifican su compromiso presente y futuro de no aplicar ni pactar en ningún convenio colectivo de la empresa funciones, tareas, responsabilidades o salarios distintos en función del sexo y por tanto garantizar la igualdad de trato y de oportunidades.

5. Formación y promoción.

Del análisis de los datos de los cursos de formación realizados durante el año 2014 se desprende que las mujeres que realizaron cursos de formación representaron el 41 %, lo que supone una distribución equilibrada.

Los datos de composición de la plantilla del grupo profesional de Dirección y Jefaturas (41 % de mujeres) y del de Mandos Intermedios (23 % de mujeres) evidencian que en la promoción de trabajadores y trabajadoras a puestos de mando no existe ningún tipo de discriminación por razón de sexo.

No obstante, ambas partes, ratifican su compromiso de aplicar las medidas que se indican a continuación:

En los procesos de selección del personal que se realicen para impartir cualquier curso de formación, la empresa no aplicará ningún tipo de discriminación en función del sexo de los candidatos/as, procurando que haya una distribución equilibrada.

En los procesos de selección y valoración global para un puesto de promoción interna, la empresa no aplicará ningún tipo de discriminación en función del sexo de los candidatos o candidatas, ni en función de las exigencias físicas del puesto.

En los procesos de selección para un puesto de promoción interna referidos a grupos profesionales en los que la distribución de la plantilla no tiene una composición equilibrada, la empresa adoptará una decisión de acción positiva hacia el género más desfavorecido, en los casos en que los candidatos/as tengan una valoración global idéntica.

Con objeto de contribuir a garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre los trabajadores y trabajadoras que participen en los procesos de selección para realizar cursos de formación o para promociones internas, se acuerda que sobre cualquier tipo de reclamación que se pudiera presentar relacionada con los procesos de selección de personal, se informará a los trabajadores y trabajadoras afectadas y a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

La empresa se compromete a presentar, anualmente, a la representación del personal un Plan de Formación con los objetivos siguientes:

Potenciar la adquisición de nuevos conocimientos y recursos técnicos para el desempeño de la actividad profesional de las personas que componen la plantilla.

Fomentar la promoción, el desarrollo profesional y personal de los trabajadores y trabajadoras.

Incrementar la motivación e implicación del personal, fomentando la comunicación interna, dotándola de mayor agilidad y mejorando así las relaciones laborales y la participación en la empresa.

Mejorar el rendimiento laboral del personal y la calidad en su práctica profesional e influir en la adaptación de las personas a los cambios.

Motivar y sensibilizar a todo el personal para el cumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales.

Contribuir a que las tareas desarrolladas por el personal se ajusten a las normas de calidad, seguridad de la información, medio ambiente, seguridad y salud, etc.

Contribuir a la creación de una cultura e identidad de la empresa y lograr la igualdad de trato y de oportunidades.

Como norma general los cursos de formación se impartirán dentro de la jornada laboral.

Con la finalidad de conciliar el trabajo con la vida personal y familiar, cuando por necesidades técnicas, organizativas, productivas o de los servicios contratados por la empresa sea necesario organizar los cursos de formación fuera de las horas de trabajo, los trabajadores y trabajadoras que asistan tendrán derecho a compensar las horas de asistencia con un descanso equivalente, que se realizará dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de finalización del curso, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador o trabajadora.

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley que regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo, se entenderá cumplido el derecho de los trabajadores y trabajadoras al permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo con las acciones formativas impartidas en el Plan de Formación.

Durante el período de vigencia del Plan de Igualdad, la empresa pondrá en marcha un proceso de evaluación de desempeño que permita detectar las necesidades de formación del personal de la plantilla para que puedan desempeñar mejor su puesto de trabajo y, a la vez, le permitan un mayor desarrollo personal y profesional, así como el acceso con mayor facilidad a la promoción.

6. Conciliación del trabajo con la vida personal y familiar.

Con objeto de hacer efectivo el derecho a la conciliación del trabajo y de la vida personal y familiar de las mujeres y los hombres, así como el fomento de la corresponsabilidad en las labores domésticas y en la atención a la familia, en la empresa Severiano Servicio Móvil, S.A., se aplicarán los derechos que se exponen a continuación.

6.1 Permiso para exámenes prenatales.

La trabajadora embarazada, previo aviso y justificación, que deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos, tendrá derecho a un permiso retribuido por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. La trabajadora deberá presentar la justificación de que se han de practicar los exámenes médicos o que se va a participar en los cursos de preparación al parto y que además se deben realizar en horario de trabajo.

En los cursos de técnicas de preparación al parto también podrá participar el cónyuge para lo que deberá presentar la justificación de que es necesario que participe en dichos cursos y que además se deben realizar en horario de trabajo. Las parejas de hecho gozarán del mismo tratamiento para lo que deberán presentar el certificado de convivencia y la inscripción en el registro correspondiente.

La trabajadora y/o su cónyuge o futuro padre/madre, previo aviso y justificación, podrán disfrutar de un permiso retribuido de hasta dos días por la realización de pruebas médicas como la amniocentesis o estudios y/o tratamiento de fertilidad que requieran reposo sin necesidad de baja médica.

6.2 Permiso por nacimiento de hijo/a.

El trabajador o trabajadora, previo aviso y justificación, tendrá derecho a una licencia retribuida de cinco días naturales por nacimiento de hijo/a con la garantía de que al menos tres son hábiles.

En los casos de nacimientos de hijos/as prematuros/as o que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora mientras dure la hospitalización.

6.3 Permiso por adopción o acogimiento.

El trabajador o trabajadora, previo aviso y justificación, tendrá derecho a un permiso retribuido por el tiempo indispensable para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. El trabajador o trabajadora deberá presentar la justificación, en el Departamento de Recursos Humanos, de que tiene que participar en las sesiones citadas y que además se deben realizar en horario de trabajo.

6.4 Permiso de maternidad.

En el supuesto de parto, las trabajadoras tendrán derecho a la suspensión del contrato durante 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo/a.

El permiso de maternidad se distribuirá a opción de la interesada siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En el caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que esta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que le reste del permiso de maternidad, computado desde la fecha del parto y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo/a, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez

finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso, excepto las 6 semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre. En los casos en que el otro progenitor/a vaya a disfrutar una parte del permiso de maternidad, se deberá presentar en la empresa una copia de la solicitud de la prestación de maternidad presentada en el Instituto Nacional de la Seguridad Social con una antelación mínima de 15 días al inicio del permiso.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el/la otro/a progenitor/a tendrá derecho a suspender su contrato por el período que le hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho del permiso de paternidad.

En los casos de parto prematuro y aquellos otros en que el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso de maternidad podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise hospitalización a continuación del parto por un período superior a siete días, el permiso de maternidad se ampliará en tantos días como el nacido/a se encuentre hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales.

En los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción y de acogimiento la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá efectos, a elección del trabajador o trabajadora, bien a partir de la resolución judicial de adopción, bien a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

En los supuestos de discapacidad del/la hijo/a o del/la menor adoptado/a, en situación de guarda con fines de adopción o acogido/a, la suspensión del contrato tendrá una duración adicional de dos semanas.

Cuando la trabajadora pretenda disfrutar el permiso de maternidad a tiempo parcial deberá presentar una solicitud en el Departamento de Recursos Humanos con 15 días de antelación. La empresa podrá concederle el disfrute cuando se trate de una jornada del 50 por 100 y se comience su disfrute en horas sucesivas al inicio o a la mitad de la jornada.

6.5 Prestación económica de riesgo durante el embarazo.

La trabajadora embarazada tiene derecho a la prestación económica de riesgo durante el embarazo en los supuestos en que, debiendo la mujer cambiar de puesto de trabajo por otro compatible con su estado, dicho cambio de puesto no resulte técnica u objetivamente posible en la empresa.

La prestación consiste en el abono del 100 % de la base reguladora correspondiente a contingencias profesionales.

La trabajadora deberá ponerse en contacto con el Departamento de Recursos Humanos para que le informe de los trámites que tiene que realizar ante la Mutua para la solicitud de la prestación económica de riesgo durante el embarazo:

Acudir a la delegación de la Mutua que le corresponda, de acuerdo con el domicilio de la trabajadora, para que le faciliten el modelo de solicitud de certificado médico sobre la existencia de riesgos durante el embarazo.

Además, la trabajadora deberá presentar un certificado del médico de cabecera o especialista del servicio público de salud en el que acredite la situación de embarazo, la semana de gestación en la que se encuentra, la fecha probable del parto y la copia del documento nacional de identidad.

Si esta solicitud, resulta favorable, la trabajadora podrá presentar el modelo de prestación económica de riesgo durante el embarazo en la delegación de la Mutua.

Por último, la trabajadora deberá informar al Departamento de Recursos Humanos y a la Mutua del momento exacto del parto para que se pueda tramitar la finalización de la prestación de riesgo durante el embarazo y el inicio del permiso de maternidad.

La empresa se compromete a solicitar a la Mutua el protocolo de actuación que tiene establecido en relación con la semana de embarazo en la que es aconsejable solicitar la prestación económica de riesgo durante el embarazo, dependiendo del puesto de trabajo desempeñado por la trabajadora embarazada. Una vez que la Mutua facilite la información se entregará a la representación del personal y a las trabajadoras.

6.6 Permiso de paternidad.

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato por paternidad durante cuatro semanas ininterrumpidas, ampliables en los supuestos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo/a a partir del segundo/a. No obstante, de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria séptima del Estatuto de los Trabajadores, en tanto no entre en vigor la ley 9/2009, de ampliación del permiso de paternidad en los casos de nacimiento, adopción o acogida, la duración del permiso de paternidad será de trece días ininterrumpidos, ampliables en dos días más por cada hijo/a a partir del segundo/a.

La suspensión del contrato por paternidad tendrá una duración de 20 días cuando el nuevo nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento o cuando en la familia haya una persona con discapacidad. La duración indicada se ampliará en el supuesto de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple en dos días más por cada hijo/a o menor a partir del segundo/a, o si uno de ellos es una persona con discapacidad.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo/a o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, hasta que finalice la suspensión de contrato por maternidad o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

Cuando el permiso de paternidad no se vaya a disfrutar a continuación del nacimiento del hijo/a, el trabajador deberá presentar en la empresa una copia de la solicitud de la prestación de paternidad presentada en el Instituto Nacional de la Seguridad Social con una antelación mínima de 15 días al inicio del permiso.

Cuando el trabajador pretenda disfrutar el permiso de paternidad a tiempo parcial deberá presentar una solicitud en el Departamento de Recursos Humanos con 15 días de antelación. La empresa podrá concederle el disfrute cuando se trate de una jornada del 50 por 100 y se comience su disfrute en horas sucesivas al inicio o a la mitad de la jornada.

6.7 Lactancia.

En los supuestos de nacimiento de hijo/a, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento para la lactancia de un hijo/a menor de 9 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de jornada de media hora o acumularlo en un descanso de 22 jornadas, que se disfrutarán a

continuación del permiso de maternidad. Las trabajadoras que tengan un contrato a tiempo parcial con un porcentaje de reducción de jornada diaria, disfrutarán las 22 jornadas en proporción a la jornada que realizan. Las trabajadoras con jornada a semanas alternas (una de trabajo y otra de descanso) podrán acumularlo en un descanso de 15 jornadas que se disfrutarán a continuación del permiso de maternidad.

La trabajadora o el trabajador deberán comunicar al Departamento de Recursos Humanos el ejercicio del derecho a disfrutar la ausencia al trabajo, la reducción de jornada o el descanso acumulado por lactancia con una antelación mínima de 15 días.

El permiso de lactancia podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, en el caso de que ambos trabajen y se encuentren en activo en el momento de la solicitud, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia.

6.8 Vacaciones.

Cuando el período de disfrute de las vacaciones fijado en el calendario coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el permiso de maternidad o paternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

6.9 Asignación y distribución de la jornada.

Teniendo en cuenta que en la mayoría de los centros de trabajo se prestan servicios las 24 horas del día y los 365 días del año con un sistema de turnos rotativos, con la finalidad de favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la empresa, de acuerdo con las necesidades del servicio, podrá asignar a los trabajadores o trabajadoras que lo soliciten a un turno fijo en los casos en que tengan un hijo de hasta tres años. La solicitud se presentará en el Departamento de Recursos Humanos y para su concesión se aplicarán los criterios siguientes:

Siempre que el trabajador o trabajadora no esté contratado para trabajar en un turno fijo.

Siempre que no se obligue a otro trabajador o trabajadora a quedar asignado a un turno fijo de forma obligatoria.

Siempre que no se limite el derecho de otro trabajador o trabajadora que lo pueda solicitar con posterioridad.

Siempre que no se perjudique, de forma sustancial, la rotación en los distintos turnos del resto del personal y que no suponga la modificación del sistema de turnos pactado en la empresa.

Con la finalidad de evitar reclamaciones por este motivo, se consultará en todos los casos, con carácter previo a la asignación, a la representación del personal.

6.10 Reducción de la jornada.

El trabajador o trabajadora que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de 12 años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho el trabajador o trabajadora que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a y que no desempeñe una actividad retribuida.

Para poder ejercer este derecho deberá solicitarlo al Departamento de Recursos Humanos con una antelación mínima de 15 días.

En los casos de nacimientos de hijos/as prematuros/as o que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a reducir su

jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

El/la progenitor/a, adoptante, guardador/a con fines de adopción o acogedor/a tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado de un/a menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas) o por cualquier enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por un informe del Servicio Público de Salud y, como máximo, hasta que el/la menor cumpla 18 años.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

6.11 Excedencias.

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a cuatro años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha del nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a una excedencia, por un período no superior a tres años, los trabajadores y trabajadoras que precisen encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe una actividad retribuida.

Los períodos de excedencia por cuidado de hijo/ o de un/a familiar directo/a establecidos en este punto, serán computables a efectos de antigüedad y el trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional.

Las personas que disfruten de una excedencia por cuidado de hijo/a o de un familiar directo señaladas en este punto, durante el primer año tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho año, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional. No obstante, cuando el trabajador o trabajadora forme parte de una familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Cuando los trabajadores y trabajadoras pretendan disfrutar de una excedencia de forma fraccionada deberán presentar una solicitud al Departamento de Recursos Humanos con un mes de antelación.

6.12 Permiso por asistencia al Médico Especialista.

El trabajador o trabajadora, previo aviso y justificación, tendrá derecho a una licencia retribuida de hasta 8 horas al año para la asistencia al Médico Especialista y también para acompañar a un/a familiar de hasta el primer grado a dicho Médico Especialista.

6.13 Permisos no retribuidos.

El trabajador o trabajadora, previo aviso y justificación, tendrá derecho a un permiso no retribuido de hasta 8 horas al año para la asistencia a reuniones del centro escolar o entrevistas con tutores/as. Este permiso se podrá recuperar si las necesidades del servicio lo permiten, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador o trabajadora.

6.14 Flexibilidad horaria y trabajo a distancia o teletrabajo.

Teniendo en cuenta los sectores para los que se prestan servicios, que normalmente requieren la cobertura las 24 horas del día y los 365 días del año, la empresa se compromete a realizar un estudio de las posibilidades que existen en los distintos tipos de

servicios de aplicar la flexibilidad horaria y el trabajo a distancia o teletrabajo. Las conclusiones de dicho estudio se presentarán en la comisión de seguimiento que se celebrarán en el mes de julio de 2016, que además incluirán las propuestas de la empresa en materia de flexibilidad horaria y teletrabajo. Una vez acordadas en el seno de la comisión de seguimiento se incorporarán al texto del Plan de Igualdad.

7. Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Con objeto de poder prevenir y evitar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en la empresa Severiano Servicio Móvil, S.A., se establece, por un lado, un código de conducta para fomentar prácticas que garanticen un entorno laboral libre de acoso y, por otro, un protocolo de actuación con los procedimientos a seguir en los casos que se puedan plantear de acoso sexual.

7.1 Código de conducta.

La Dirección de la Empresa manifiesta su preocupación, implicación y compromiso en prohibir, evitar y resolver los supuestos de acoso sexual y a tales efectos expresa su deseo de que todos los trabajadores y trabajadoras sean tratados con dignidad, no permitiendo ni tolerando el acoso sexual en los centros de trabajo de la empresa y estableciendo los mecanismos para denunciar los casos que se puedan producir.

Se define como 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.

Se define como 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.

Todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa tienen la responsabilidad de ayudar a crear un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todos/as.

Por su parte, los distintos niveles jerárquicos de la empresa deberán garantizar, con los medios a su alcance, que no se produzca el acoso sexual en los centros de trabajo o actividades bajo su responsabilidad.

En el caso de que se produzca el acoso sexual o el acoso por razón de sexo, se deberá garantizar la ayuda a la persona que lo sufra y además se deberá evitar con todos los medios posibles que la situación de acoso se repita.

Asimismo, corresponde a cada persona determinar el comportamiento que le resulte inaceptable y ofensivo, así como ponerlo en conocimiento del acosador/a, directamente o a través del procedimiento establecido en el presente protocolo.

Las personas de la plantilla tienen derecho a presentar denuncias si se produce acoso sexual, las cuales serán tratadas con celeridad, rigor y confidencialidad. Las denuncias pueden ser presentadas por la persona acosada o en su defecto, si esta lo desea por un tercero a petición expresa, deberán contener la descripción de los incidentes y ser dirigidas a la Dirección del Departamento de Recursos Humanos, con domicilio en el polígono industrial Os Airios, sección 2, nave 4, 15320 As Pontes (A Coruña) o al correo electrónico idoia@serviciomovil.com

Asimismo, si la persona lo considera necesario, también podrá dirigir la denuncia a la representación legal del personal del propio centro de trabajo o a la atención de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de Severiano Servicio Móvil, S.A., en el mismo domicilio señalado en el párrafo anterior.

La empresa pondrá en conocimiento de las empresas contratantes el presente protocolo de acoso. En los casos en que la denuncia de acoso presentada afecte a personas que pertenezcan a las plantilla de los clientes o proveedores, la empresa realizará las gestiones pertinentes con los clientes o proveedores para que cese el comportamiento indeseado.

Los supuestos en que una persona incurra en conductas constitutivas de acoso sexual será sancionada conforme a lo establecido en el régimen disciplinario del convenio colectivo de aplicación y en la legislación vigente.

7.2 Protocolo de actuación en los casos de acoso sexual.

El protocolo de actuación establece dos tipos de procedimientos, uno informal y otro formal, en ambos casos se pretende que la conducta de acoso cese de forma rápida y efectiva y que los trámites se realicen con rigor y confidencialidad.

7.2.1 Procedimiento informal. Teniendo en cuenta que lo que se pretende es que cese la conducta indeseada, en primer lugar, y como trámite previo, se valorará la posibilidad de seguir un procedimiento informal, en virtud del cual el propio trabajador o trabajadora explique claramente a la persona que muestra el comportamiento indeseado que dicha conducta no es bien recibida, que es ofensiva o incómoda y que interfiere en su trabajo, a fin de cesar en la misma.

Este procedimiento también podrá ser llevado a efecto, si el trabajador o trabajadora así lo decide, por el Departamento de Recursos Humanos, para el que se establece un plazo máximo de 7 días, en el que se le dará audiencia a todos/as los/las intervinientes y se propondrán las actuaciones que se estimen convenientes para que cese la conducta indeseada. De todas las actuaciones que se hayan practicado se elaborará un informe confidencial. En estos casos la Dirección del Departamento de Recursos Humanos deberá realizar una supervisión posterior para comprobar que la conducta de acoso finalizó.

La representación legal del personal del centro de trabajo y la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad deberán ser informados de todos los casos de acoso sexual tramitados en la empresa.

7.2.2 Procedimiento formal. En los casos en que se haya intentado sin éxito el procedimiento informal o en los que el trabajador o trabajadora lo considere adecuado, se iniciará el procedimiento formal que incluirá los aspectos que se indican a continuación:

Se iniciará con la presentación de una denuncia en la que figurará un listado de incidentes, lo más detallado posible, elaborado por el trabajador o trabajadora que sea objeto del acoso sexual. El escrito se deberá dirigir a la Dirección del Departamento de Recursos Humanos, en el domicilio o correo electrónico indicados. Al mismo tiempo, si la persona lo considera oportuno, también podrá dirigirla a la representación legal del personal.

La denuncia dará lugar a la apertura inmediata, en el plazo máximo de 72 horas, de un expediente informativo, encaminado a la averiguación de los hechos, dándose trámite de audiencia a todos/as los/las intervinientes y practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias a fin de averiguar la veracidad de los hechos denunciados.

Todas las actuaciones del expediente informativo se llevarán de forma confidencial, ya que puede verse afectada la intimidad y honorabilidad de las personas. Por ello, todas las personas intervinientes en el procedimiento (denunciante, denunciado o denunciada, instructor o instructora, testigos, representantes del personal, etc.) están sujetos al deber de secreto y obligados a mantener la confidencialidad. La tramitación del expediente tendrá una duración máxima de 15 días laborables.

La constatación de la existencia de acoso sexual dará lugar a la propuesta de una serie de medidas laborales tendentes a que cese la conducta de acoso y a la apertura de un expediente disciplinario y a la imposición de las sanciones previstas en el régimen disciplinario del convenio colectivo de aplicación y en la legislación vigente. Finalizado el expediente y puestas en marcha las medidas que se consideren oportunas, la Dirección del Departamento de Recursos Humanos deberá realizar una supervisión posterior para comprobar que la conducta de acoso finalizó.

Cuando la constatación de los hechos no sea posible y, por tanto, no se adopten medidas disciplinarias, se supervisará con especial atención la situación para asegurarse que el acoso no se produce.

La representación legal del personal del centro de trabajo y la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad deberán ser informados/as de todos los casos de acoso sexual tramitados en la empresa.

En los casos de acoso laboral que atente contra la dignidad del trabajador/a se aplicará el protocolo de actuación definido en este punto.

8. Protección contra la Violencia de Género.

Con el objetivo de proteger a las personas trabajadoras víctimas de la violencia de género, en la empresa Severiano Servicio Móvil, S.A., se aplicarán las medidas que se indican a continuación:

8.1 Reducción de la jornada. Las personas que tengan la consideración de víctimas de la violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada de trabajo, con disminución proporcional del salario, o a la reordenación del tiempo de trabajo a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa. Para el ejercicio de este derecho se aplicarán los criterios establecidos en el punto 6 del presente Plan de Igualdad en el capítulo de conciliación del trabajo con la vida personal y familiar.

8.2 Movilidad geográfica. Las personas que tengan la consideración de víctimas de la violencia de género que se vean obligados/as a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo del mismo grupo profesional que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

El traslado tendrá una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tiene la obligación de reservarle el puesto de trabajo que ocupaba. A la finalización del período citado, las personas podrán optar por regresar a su puesto de trabajo anterior o por continuar en el nuevo, en cuyo caso decae la obligación de la empresa de reservarle el puesto anterior.

8.3 Suspensión del contrato de trabajo. Las personas que tengan la consideración de víctimas de la violencia de género y se vean obligados/as a abandonar temporalmente su puesto de trabajo, tendrán derecho a suspender su contrato de trabajo. El período de suspensión tendrá una duración inicial de seis meses, salvo que de las actuaciones de la tutela judicial requiriese la continuidad de la suspensión, en cuyo caso, el juez/a podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses hasta un máximo de dieciocho.

8.4 Extinción del contrato de trabajo. Las personas que tengan la consideración de víctimas de la violencia de género y se vean obligados/as a abandonar definitivamente su puesto de trabajo, tendrán derecho a extinguir su contrato de trabajo.

8.5 Cómputo de las faltas de asistencia. No se computarán como faltas de asistencia, a los efectos de extinción del contrato por causas objetivas, las ausencias motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género acreditada por los Servicios Sociales o Servicios de Salud.

8.6 Acreditación de las situaciones de violencia de género. Las situaciones de violencia de género se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima.

8.7 Designación de una persona en la empresa. Con el objetivo de garantizar la máxima confidencialidad en los procesos relacionados con la violencia de género, la empresa designa a una persona del Departamento de Recursos Humanos a la que las trabajadoras o trabajadores deben dirigirse para solicitar información, así como para ejercer sus derechos en los casos de violencia de género.

Dirección a la que deben dirigirse:

Departamento de Recursos Humanos, en el polígono industrial Os Airios, sección 2, nave 4, 15320 As Pontes (A Coruña).

Correo electrónico: idoia@serviciomovil.com.

9. Comunicación y Difusión del Plan de Igualdad.

Severiano Servicio Móvil, S.A., tiene aprobado un plan de comunicación interna que tiene los siguientes objetivos:

Difundir y consolidar los valores de la cultura de la empresa.

Favorecer la identificación del personal con la empresa.

Colaborar en el afianzamiento de la garantía de calidad total y garantizar la plena comunicación entre los distintos niveles jerárquicos de la empresa en todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos laborales, la seguridad de la información, el medioambiente, la igualdad de trato entre hombres y mujeres y los derechos laborales.

Transmitir eficaz, eficiente y efectivamente los mensajes de la estrategia y política empresarial.

Contar lo que sucede en la empresa, no solo para informar, sino también para motivar.

Contribuir al crecimiento del compromiso y de la integración del personal con el proyecto de empresa.

Hacer saber a cada trabajador y trabajadora la importancia de su trabajo en orden a la consecución de la satisfacción del cliente y de los resultados de la empresa.

Conocer y analizar las opiniones, actitudes y expectativas de las personas que componen la plantilla.

Contribuir a la mejora del conocimiento y de las relaciones interdepartamentales.

Potenciar la capacidad de liderazgo de la línea de mando.

Lograr en la empresa un clima de confianza que permita a la Dirección conocer los deseos, aspiraciones, peticiones y reivindicaciones de los trabajadores y trabajadoras, a fin de poder adoptar las medidas pertinentes.

Una vez que se apruebe el nuevo Plan de Igualdad se establece el objetivo de «sensibilizar al conjunto de la plantilla de la empresa (Dirección, Jefaturas de Servicio, Línea de Mando, Trabajadores y Trabajadoras) en la igualdad de trato y de oportunidades entre las mujeres y los hombres, en la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo, en la eliminación de la discriminación por razón de sexo y en la protección contra la violencia de género».

Para ello se aplicarán las medidas que se indican a continuación:

Reunión explicativa del Plan de Igualdad para toda la Dirección.

Jornada de formación sobre el Plan de Igualdad para toda la Línea de Mando.

Jornada de formación sobre el Plan de Igualdad para la totalidad de la representación legal del personal.

Publicación del Plan de Igualdad en el portal del empleado/a de la empresa.

Entregar a todos/as los/las representantes del personal de todos los centros de trabajo una copia del Plan de Igualdad para que informen a los trabajadores y trabajadoras sobre el contenido del mismo.

Realizar un cuestionario anónimo entre todos los trabajadores y trabajadoras de la plantilla para conocer sus necesidades específicas en materia de conciliación del trabajo y de la vida personal y familiar. El primer cuestionario se realizará durante el primer semestre de 2016 y posteriormente se repetirá cada dos años. El modelo de cuestionario se acordará en la comisión de seguimiento.

Realizar un cuestionario anónimo entre la plantilla para valorar todos los aspectos de Plan de Igualdad.

Realizar una campaña informativa anual en todos los centros de trabajo sobre las modificaciones legislativas que impliquen cambios en el Plan de Igualdad.

Promocionar el lenguaje genérico y no sexista en las comunicaciones y documentos de la empresa.

Proyectar una imagen de la empresa acorde con los principios de igualdad de trato y de oportunidades.

10. Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

Se acuerda constituir una Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad que estará integrada por cuatro representantes de la Empresa y cuatro representantes del Personal.

La Comisión de Seguimiento se reunirá de forma ordinaria una vez cada semestre, durante los 3 años de vigencia del Plan.

También será función de la Comisión de Seguimiento el análisis de las medidas adoptadas y en los casos en que no sean efectivas le corresponderá discutir, y en su caso acordar, la adopción de nuevas medidas.

La información y las actas de las reuniones de la Comisión de Seguimiento se remitirán al conjunto de los/las representantes del personal de todos los centros de trabajo.

Con objeto de hacer más operativas las reuniones de la Comisión de Seguimiento se adjuntará, siempre que sea posible, con la convocatoria de la reunión la información de los temas que se vayan a tratar, para que puedan ser objeto de estudio previo.

Asimismo, la Comisión de Seguimiento se podrá reunir previa convocatoria escrita de cualquiera de las partes, que deberá entregar con una antelación mínima de 15 días. En dicha convocatoria se detallarán los puntos que se pretendan tratar en la reunión.

Con el objetivo de analizar en la comisión de seguimiento la evolución de las medidas adoptadas en el Plan de Igualdad, a continuación se exponen los plazos, la información y los asuntos que se tratarán en la misma:

Mes de mayo de 2016: apertura de los sobres del cuestionario, análisis de los resultados y, en su caso, incorporación al texto del Plan de Igualdad de las medidas propuestas por el personal que se acuerden en el seno de la comisión de seguimiento.

Mes de julio de 2016: presentación de las medidas de flexibilidad y trabajo a distancia o teletrabajo.

Mes de julio de 2016: presentación de la información semestral siguiente:

Estadísticas de los nuevos ingresos en la plantilla, de las promociones y de la asistencia a cursos de formación por sexos.

Estadísticas de los datos de conciliación: permisos de maternidad y paternidad, lactancia, reducciones de jornada, excedencias y prestaciones de riesgo durante el embarazo.

Anuncios publicados para la cobertura de vacantes y para la cobertura de promociones internas.

Reclamaciones presentadas en los procesos de selección para la cobertura de vacantes, para promociones internas y para cursos de formación.

Informe sobre los expedientes tramitados por acoso sexual y acoso laboral.

Informe sobre las medidas de protección adoptadas contra la violencia de género.

Informe de la apertura de nuevos centros de trabajo y de la composición de la plantilla.

Informe sobre las decisiones de acción positiva adoptadas en los casos de cobertura de vacantes y promociones.

Informe sobre los convenios colectivos de empresa o centro de trabajo firmados.

Modificaciones legislativas que afectan al Plan de Igualdad.

Mes de enero de 2017: presentación del plan de evaluación de desempeño.

Mes de enero de 2017: presentación de los resultados del cuestionario de valoración del Plan de Igualdad.

Mes de enero de 2017: presentación de la información anual siguiente:

Estadísticas de plantilla de la empresa por grupos profesionales, actividades, tipo y modalidad de contrato y Comunidad Autónoma por sexos.

Balance anual del plan de formación.