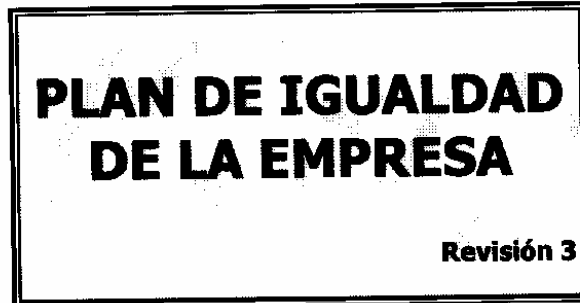


**SEVERIANO GESTIÓN, S. L.**



**CONTENIDO**

	Página
1.- Introducción y objetivos	3
2.- Diagnóstico de situación de la empresa	5
3.- Reclutamiento y selección de personal	15
4.- Clasificación profesional y retribución	18
5.- Formación y promoción	19
6.- Conciliación del trabajo con la vida personal y familiar	20
7.- Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo	24
8.- Comunicación y difusión del plan de igualdad	27
9.- Comisión de seguimiento del plan de igualdad	29

**Departamento de Recursos Humanos**



SEVERIANO GESTIÓN S. L. Pag. 2 de 32

<b>PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA</b>	Fecha: 15/01/09
	Revisión: 3

## 1.- INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

Con fecha 24 de marzo de 2007 entró en vigor 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/as deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad que deberán negociar con los representantes legales de los trabajadores/as.

En consecuencia, **SEVERIANO GESTIÓN, S. L.** tiene la obligación de elaborar el presente plan de igualdad que define como un conjunto de medidas, que se adoptarán después de realizado un diagnóstico de la situación actual de la empresa, 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 GESTIÓN, S. L.** 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.

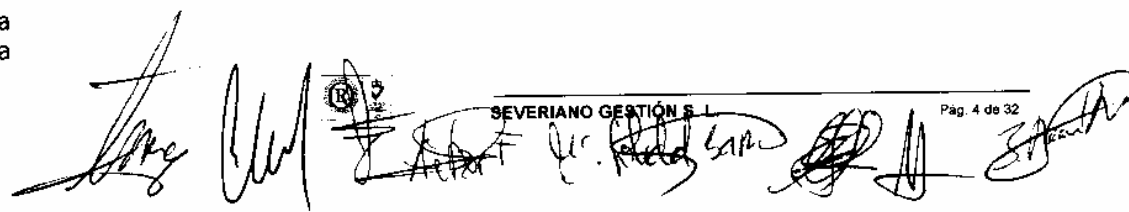
Para la consecución de los objetivos definidos, después de realizado el diagnóstico de la situación actual, se adoptan las medidas que se han considerado más adecuadas, una vez presentadas y discutidas con los representantes legales de los trabajadores/as.

En consecuencia el conjunto de la plantilla de la empresa **SEVERIANO GESTIÓN, S. L.**, representada por la Dirección de la



<b>PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA</b>	Fecha: 15/01/09
	Revisión: 3

Empresa y por los Representantes de los/las Trabajadores/as, 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.

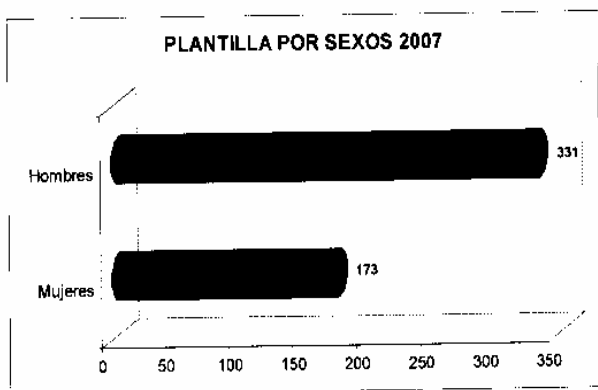


## 2.- DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN DE LA EMPRESA

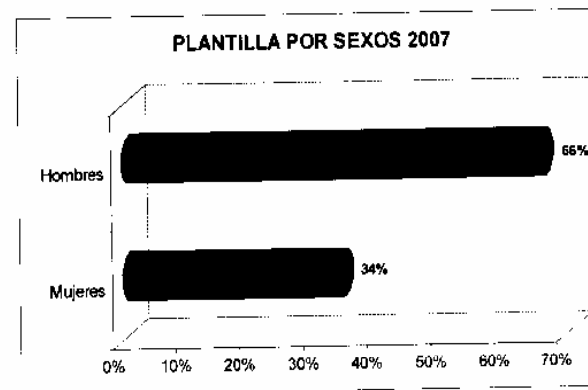
La empresa **SEVERIANO GESTIÓN, S. L.**, con nº de C.I.F. B-27010651, tiene su sede central en Cruz das Cabezas s/n - 15320 AS PONTES (A CORUÑA), se dedica a las actividades siguientes:

- Organización, depósito, custodia y gestión de archivos.
- Organización y gestión de almacenes.
- Servicios de transporte y traslado de todo tipo de mercancías, mobiliario, enseres y documentación.
- Montaje de exposiciones y traslado de obras de arte.

En diciembre de 2007 la empresa tenía una plantilla de 504 trabajadores/as (331 hombres y 173 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, y Comunidad Valenciana.



A los efectos del plan de igualdad el primer dato a tener en cuenta es la distribución de la plantilla por sexos (66 % hombres y 34 % mujeres).



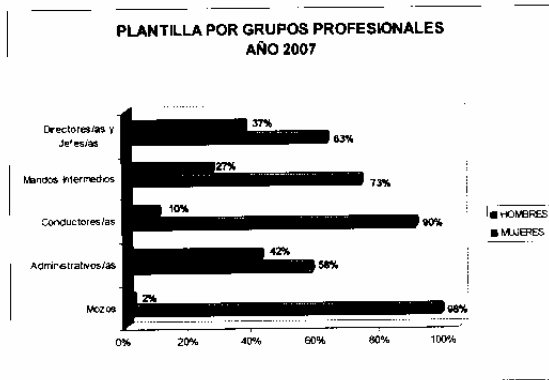
A pesar de que las actividades de la empresa están relacionadas con la logística y el transporte, la plantilla tiene un 34 % de mujeres, lo que se considera, por ambas partes, una composición óptima y nos aproxima a la composición equilibrada definida en la ley de igualdad.

El segundo aspecto a tener en cuenta es la distribución de la plantilla de la empresa por grupos profesionales.

Grupo Profesional	Hombres	Mujeres	TOTAL
<b>Directores/as y Jefes/as</b>	22	13	<b>35</b>
<b>Mandos Intermedios</b>	22	8	<b>30</b>
<b>Conductores/as</b>	37	4	<b>41</b>
<b>Administrativos/as</b>	202	147	<b>349</b>
<b>Mozos</b>	48	1	<b>49</b>
<b>TOTAL</b>	<b>331</b>	<b>173</b>	<b>504</b>

El grupo profesional de Administrativos/as, que incluye también a los Técnicos de Archivo, (42 %) tiene una composición equilibrada y los grupos profesionales de Directores/as y Jefes/as (37 %) y Mandos intermedios (27 %) y tienen una composición próxima a la equilibrada, por tanto, ambas partes, también la consideran una composición óptima.

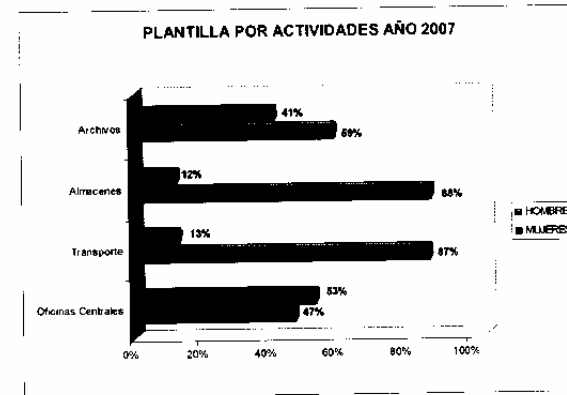
Mientras que los grupos profesionales de conductores/as (10 %) y mozos (2 %) están muy alejados de la composición equilibrada, ya que se trata de profesiones en las que la mujer, tradicionalmente, esta muy poco representada.



El tercer aspecto a tener en cuenta es la distribución de la plantilla de la empresa por actividades.

Actividad	Hombres	Mujeres	TOTAL
Archivos	211	148	359
Almacenes	43	6	49
Transporte	69	10	79
Oficinas Centrales	8	9	17
<b>TOTAL</b>	<b>331</b>	<b>173</b>	<b>504</b>

La actividad de Oficinas Centrales (53 %) y la de Archivos (41 %) tienen una composición equilibrada, mientras que las actividades de Transporte (13 %) y Almacenes (12 %) están muy alejadas de la composición equilibrada, ya que se trata de actividades en las que la mujer, tradicionalmente, esta muy poco representada.



El cuarto aspecto a tener en cuenta es la distribución de la plantilla de la empresa por tipo de contrato.

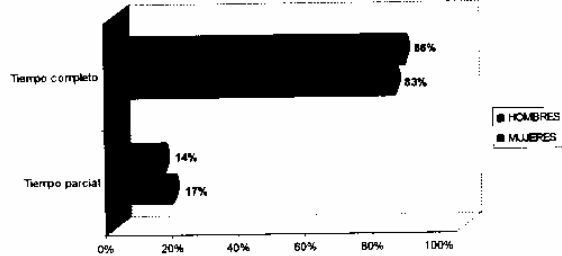
Tipo de Contrato	Hombres	Mujeres	TOTAL
Tiempo completo	276	149	425
Tiempo parcial	55	24	79
<b>TOTAL</b>	<b>331</b>	<b>173</b>	<b>504</b>

La distribución del porcentaje de contratos a tiempo completo y a tiempo parcial es similar entre los hombres y las mujeres.



SEVERIANO GESTIÓN S. L. Pág. 8 de 32

**PLANTILLA POR TIPO DE CONTRATO  
AÑO 2007**

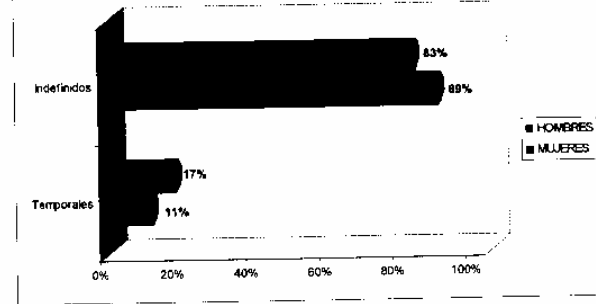


El quinto aspecto a tener en cuenta es la distribución de la plantilla de la empresa por modalidad de contrato.

Modalidad de Contrato	Hombres	Mujeres	TOTAL
Indefinidos	295	143	438
Temporales	36	30	66
<b>TOTAL</b>	<b>331</b>	<b>173</b>	<b>504</b>

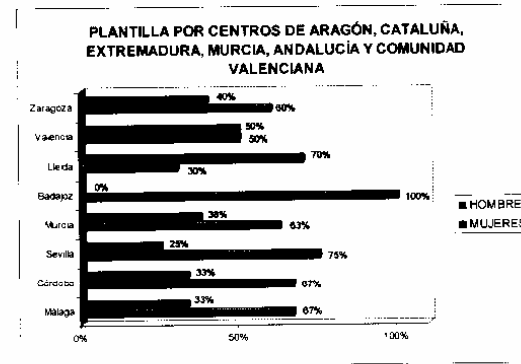
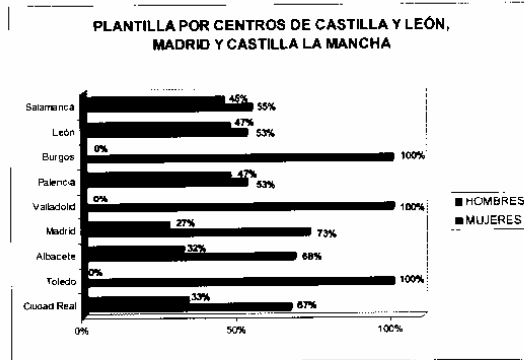
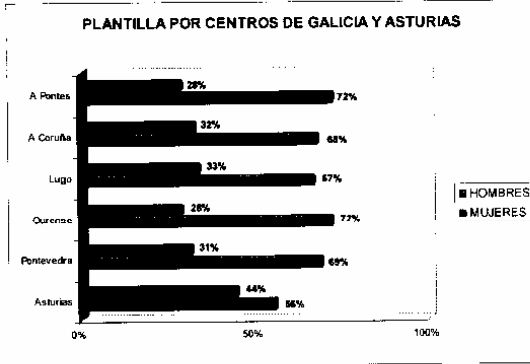
La distribución del porcentaje de contratos indefinidos y temporales es similar entre los hombres y las mujeres.

**PLANTILLA POR MODALIDAD DE CONTRATO  
AÑO 2007**



El sexto aspecto a tener en cuenta es la distribución de la plantilla de la empresa por centros de trabajo.

Centro de Trabajo	Hombres	Mujeres	TOTAL
A Pontes	23	9	32
A Coruña	46	22	68
Lugo	22	11	33
Ourense	28	11	39
Pontevedra	11	5	16
Asturias	10	8	18
Salamanca	12	10	22
León	9	8	17
Burgos	3	0	3
Palencia	9	8	17
Valladolid	1	0	1
Madrid	81	30	111
Albacete	15	7	22
Toledo	5	0	5
Ciudad Real	12	6	18
Zaragoza	3	2	5
Valencia	23	23	46
Lleida	3	7	10
Badajoz	3	0	3
Murcia	5	3	8
Sevilla	3	1	4
Córdoba	2	1	3
Málaga	2	1	3
<b>TOTAL</b>	<b>331</b>	<b>173</b>	<b>504</b>



Los centros de trabajo de Asturias, Salamanca, León, Palencia, Zaragoza y Valencia tienen una composición equilibrada. El resto de centros tienen un porcentaje de mujeres entre el 25 % y el 38 %, excepto Burgos, Valladolid y Badajoz que en su plantilla no tienen ninguna mujer. Por último, indicar que el centro de trabajo de Lleida tiene un 70 % de mujeres.

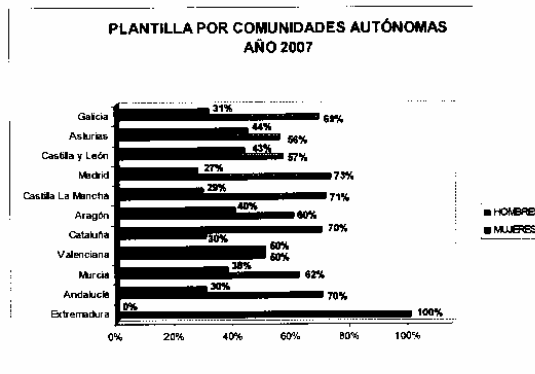
El séptimo aspecto a tener en cuenta es la distribución de la plantilla de la empresa por Comunidades Autónomas.

Comunidad Autónoma	Hombres	Mujeres	Total
Galicia	130	58	188
Asturias	10	8	18
Castilla y León	34	26	60
Madrid	81	30	111
Castilla La Mancha	32	13	45
Aragón	3	2	5
Cataluña	3	7	10
Valenciana	23	23	46
Murcia	5	3	8
Andalucía	7	3	10
Extremadura	3	0	3
<b>TOTAL</b>	<b>331</b>	<b>173</b>	<b>504</b>

*[Handwritten signatures and stamps]*

SEVERIANO GESTIÓN S. L. Pág. 12 de 32

Las Comunidades Autónomas de Asturias, Castilla y León, Aragón y Comunidad Valenciana tienen una composición equilibrada. El resto de Comunidades tienen un porcentaje de mujeres entre el 27 % y el 38 %, excepto Extremadura que en su plantilla no tienen ninguna mujer. Por último, indicar que la Comunidad de Cataluña tiene un 70 % de mujeres.



Por último a efectos de completar el diagnóstico de la situación actual de la empresa, a continuación se exponen los datos de los cursos de formación, las promociones internas, los permisos de maternidad y paternidad y excedencias que se impartieron y disfrutaron en la empresa a lo largo del año 2007.

**Cursos de Formación:**

Durante el año 2007 se impartieron un total de 31 cursos de formación que fueron realizados por 114 trabajadores/as, 71 hombres (62 %) y 43 mujeres (38 %).

**Promociones internas:**

Durante el año 2007 han sido promocionados a Mandos Intermedios un total de 8 trabajadores/as, 5 Hombres (62%) y 3 Mujeres (38%).

**Permisos de Maternidad:**

Durante el año 2007 han disfrutado permisos de maternidad un total de 6 trabajadores/as (5 Mujeres y 1 Hombre, uno de ellos compartido).

**Permisos de Paternidad:**

Durante el año 2007 han disfrutado permisos de paternidad un total de 9 trabajadores.

**Excedencias:**

Durante el año 2007 han solicitado excedencia por cuidado de hijos un total de 3 trabajadores/as (2 Mujeres y 1 Hombre).



*[Firmas manuscritas]*

SEVERIANO GESTIÓN S. L. Pág. 14 de 32

### 3.- RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Para **SEVERIANO GESTIÓN, S. L.** el proceso de reclutamiento y selección de personal es de suma importancia, pues del mismo depende, en gran medida, la integración de los/las 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 y 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 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/la trabajador/a más adecuado/a.

El proceso de reclutamiento externo de candidatos/as se realiza utilizando los mecanismos tradicionales: anuncios en prensa, anuncios en páginas de empleo, empresas especializadas externas, centros de enseñanza y universidades, solicitudes que llegan a los centros de trabajo, solicitudes de trabajadores referenciados, etc. El reclutamiento también se realiza a nivel interno a través de rotaciones, traslados y promociones.

Finalizado el reclutamiento, se realiza 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: la formación, la experiencia profesional, las aspiraciones, los motivos del cambio de puesto, la disponibilidad, las relaciones sociales, habilidades, competencias y personalidad.

Una vez finalizada la entrevista, se realiza una valoración global de cada candidato/a teniendo en cuenta su formación, experiencia profesional, adaptación al grupo, aptitudes, personalidad, motivación e intereses y promocionabilidad y se adopta la decisión del/la candidata/a 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/as candidatos/as. 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 y en los mismos se utilizará un lenguaje genérico o se referirá a los dos 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 el esfuerzo físico.
- Las vacantes que se produzcan en la empresa, referidas a promociones internas y a puestos de nueva creación se publicarán en los centros de trabajo.
- En los procesos de preselección de candidatos/as la empresa no aplicará ningún tipo de discriminación en función del sexo de los/as candidatos/as ni en función de las exigencias físicas del puesto.
- En las entrevistas de selección de personal la empresa no aplicará ningún tipo de discriminación en función del sexo de los/as candidatos/as entrevistados/as.
- En el proceso de valoración global de los/as candidatos/as la empresa no aplicará ningún tipo de discriminación en función del sexo de los/as 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/as 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 las mujeres, en los casos en que los/as candidatos/as tengan una valoración global idéntica, sobre todo en las vacantes que se produzcan en las categorías de conductores/as y mozos.

SEVERIANO GESTIÓN S. L.



<b>PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA</b>	Fecha: 15/01/09
	Revisión: 3

- Para contribuir a la aplicación de las medidas expuestas, se formará a los/as responsables de selección de personal en la utilización de un lenguaje genérico y en materia de igualdad de trato y de oportunidades. Además se elaborará una ficha guía de entrevista que contenga 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/as candidatos/as y en la misma se incluirán instrucciones sobre la utilización del lenguaje, la no discriminación y la igualdad de trato y oportunidades.

Con objeto de garantizar el cumplimiento de estas medidas, se establece que sobre cualquier tipo de reclamación que se pudiera presentar relacionada con los procesos de selección de personal se informará a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

Asimismo, con el objetivo de contribuir a la igualdad de trato y de oportunidades y de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 14/1994, que regula las empresas de trabajo temporal, **SEVERIANO GESTIÓN, S. L.**, podrá realizar contratos de puesta a disposición en los supuestos siguientes:

- Para la realización de una obra o servicio determinado.
- Para atender exigencias circunstanciales de mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos.
- Para sustituir a trabajadores de la empresa con derecho a reserva de puesto de trabajo.
- Para cubrir de forma temporal un puesto de trabajo permanente.

En los casos en que se trate de cubrir de forma temporal un puesto de trabajo permanente mientras dura el proceso de selección y formación, la empresa se compromete a contratar directamente a aquellos trabajadores que lleven 6 meses acumulados y superen el proceso de selección y formación.



<b>PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA</b>	Fecha: 15/01/09
	Revisión: 3

#### 4.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y RETRIBUCIÓN

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

- Convenios de empresa.
- Convenios provinciales.

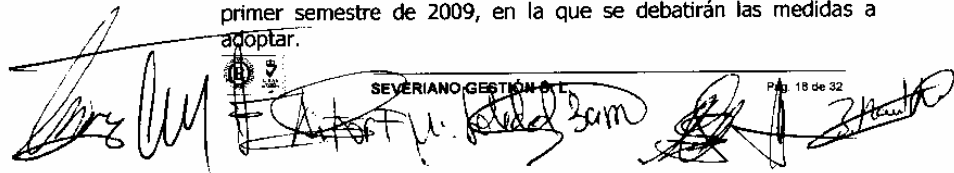
En los distintos convenios de la empresa se han pactado sistemas de clasificación profesional que establecen las categorías de Licenciados/as, Diplomados/as, Jefes/as de Servicio, Técnicos/as de Archivo, Administrativos/as, Conductores/as, Operadores/as de Almacén o Mozos y la función de Coordinador/a. En dichos convenios no se establece ninguna diferencia de funciones o retribución por razón de sexo.

En los convenios provinciales de Oficinas y Despachos o de Transportes de Mercancías que se aplican en la empresa se han establecido sistemas de clasificación profesional por categorías o por grupos profesionales. De ellos en los centros de trabajo de la empresa se aplican las categorías de Licenciados/as, Diplomados/as, Jefes/as, Administrativos/as, Encargados/as, Conductores/as y Mozos. Tampoco en estos convenios se establece ninguna diferencia de funciones o retribución por razón de sexo.

Por tanto no es necesario adoptar ningún tipo de medida específica para evitar o corregir cualquier tipo de discriminación por razón de sexo en la clasificación profesional y en la retribución.

No obstante, de cara al futuro, ambas partes, se comprometen a no aplicar ni establecer en ningún convenio funciones, tareas o salarios distintos en función del sexo.

Asimismo, la empresa se compromete a realizar un estudio de los puestos de trabajo que requieren un mayor esfuerzo físico al objeto de que dichos puestos se puedan adaptar en el futuro para que cualquier trabajador/a los puedan desempeñar. Dicho estudio se elaborará en el plazo de 3 meses, se enviará a los representantes de los trabajadores y se presentará en la comisión de seguimiento del primer semestre de 2009, en la que se debatirán las medidas a adoptar.



<b>PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA</b>	Fecha: 15/01/09
	Revisión: 3

**5.- FORMACIÓN Y PROMOCIÓN**

Del análisis de los datos de los cursos de formación realizados durante el año 2007 se desprende que las mujeres que realizaron cursos de formación representan el 38 %, lo que supone, prácticamente, una distribución equilibrada.

Por lo que se refiere a la promoción de trabajadores/as a los puestos de mando de la empresa, los datos reflejan que tanto el grupo profesional de Directores/as y Jefes/as, (37 % mujeres) como el grupo de Mandos Intermedios (27 % de mujeres) tienen una distribución óptima y cercana a lo que se considera una composición equilibrada.

Por tanto no es necesario adoptar ningún tipo de medida específica para evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo en la formación o promoción.

No obstante, ambas partes, consideran necesario realizar las recomendaciones que se indican a continuación:

- En los procesos de selección del personal que vaya a realizar los cursos de formación, la empresa no aplicará ningún tipo de discriminación en función del sexo de los/as candidatos/as, ni en función de las exigencias físicas del curso, 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/as, 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 las mujeres, en los casos en que los/as candidatos/as tengan una valoración global idéntica, sobre todo en las vacantes que se produzcan en las categorías de Mandos Intermedios y Directores/as y Jefes/as.



<b>PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA</b>	Fecha: 15/01/09
	Revisión: 3

Con objeto de garantizar el cumplimiento de estas medidas, se establece que sobre cualquier tipo de reclamación que se pudiera presentar relacionada con los procesos de selección de personal para realizar cursos de formación o para promociones internas, se informará a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

Asimismo, con la finalidad de conciliar el trabajo con la vida personal y familiar, cuando por necesidades técnicas, organizativas, productivas o de los servicios contratados sea necesario organizar actividades formativas se procurará que la realización de los cursos de formación sea dentro de su jornada de trabajo.

SEVERIANO GESTIÓN S. L. Pág. 20 de 32

<b>PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA</b>	Fecha: 15/01/09
	Revisión: 3

## 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 GESTIÓN, S. L.** se aplicarán los derechos que se exponen a continuación.

### 6.1.- Permiso por nacimiento de hijo/a.

El trabajador, previo aviso y justificación, tendrá derecho a una licencia retribuida de 4 días naturales por nacimiento de hijo/a con la garantía de que al menos 2 son hábiles.

### 6.2.- 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 2 semanas más por cada hijo/a a partir del segundo.

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, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que le reste del permiso de maternidad.

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 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.



<b>PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA</b>	Fecha: 15/01/09
	Revisión: 3

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise hospitalización a continuación del parto por un período superior a 7 días, el permiso de maternidad se ampliará en tantos días como el/la nacido/a se encuentre hospitalizado/a, con un máximo de 13 semanas adicionales.

En los supuestos de adopción y de acogimiento la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en 2 semanas por cada menor a partir del segundo.

Dicha suspensión producirá efectos, a elección del trabajador/a, bien a partir de la resolución judicial de adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

En los supuestos de discapacidad del hijo/a o del/la menor adoptado/a o acogido/a, la suspensión del contrato tendrá una duración adicional de 2 semanas.

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

### 6.3.- Permiso de paternidad.

En los supuestos de nacimiento de hijo/a, adopción o acogimiento, el/la trabajador/a tendrá derecho a la suspensión del contrato durante 13 días ininterrumpidos, ampliables en 2 días más por cada hijo/a a partir del segundo.

La suspensión del contrato por paternidad tendrá una duración de 20 días cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento adopción o acogimiento o cuando en la familia haya una persona con discapacidad. La duración indicada se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple en 2 días más por cada hijo a partir del segundo, o si uno de ellos es una persona con discapacidad.



<b>PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA</b>	Fecha: 15/01/09
	Revisión: 3

El/la trabajador/a 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 o administrativa de adopción o 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/la 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 a la empresa con 15 días de antelación. La empresa podrá concederle el disfrute cuando se trate de una jornada del 50 % y se comience su disfrute en horas sucesivas al inicio o a la mitad de la jornada.

#### 6.4.- Lactancia.

Las trabajadoras, por 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 mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho 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 disfrutarán de las jornadas de descanso que les correspondan en proporción a la jornada que realizan.

La trabajadora deberá comunicar a la empresa el ejercicio del derecho a disfrutar del descanso acumulado de las 22 jornadas 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.



<b>PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA</b>	Fecha: 15/01/09
	Revisión: 3

#### 6.5.- Vacaciones.

Cuando el período de disfrute de vacaciones fijado coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada de embarazo, el parto o el permiso de maternidad, las trabajadoras tendrán derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso por maternidad, aunque haya terminado el año natural.

#### 6.6.- 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 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/as trabajadores/as que lo soliciten a un turno fijo en los casos en que tengan un/a hijo/a de hasta 3 años aplicando los criterios siguientes:

- Siempre que el/la trabajador/a no esté contratado/a para trabajar en un turno fijo.
- Siempre que no se obligue a otro/a trabajador/a a quedar asignado a un turno fijo de forma obligatoria.
- Siempre que no se limite el derecho de otro trabajador que lo pueda solicitar con posterioridad.
- Siempre que no se perjudique, de forma sustancial, la rotación en los distintos turnos del resto de los trabajadores.
- Con la finalidad de evitar reclamaciones por este motivo, se consultará, con carácter previo a la asignación, a la representación de los/as trabajadores/as.

#### 6.7.- Reducción de jornada.

El/la trabajador/a que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 8 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, 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/la trabajador/a 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 y no desempeñe una actividad retribuida.

Para poder ejercer este derecho el/la trabajador/a deberá solicitarlo a la empresa con una antelación mínima de 15 días.

En los casos de solicitudes de reducción de jornada se aplicarán los mismos criterios que en los de asignación de turnos establecidos en el punto anterior.

#### **6.8.- Excedencias.**

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción o acogimiento, 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 dos años, los/as trabajadores/as 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/a o de un familiar directo establecidos en este punto, serán computables a efectos de antigüedad.

Los/as trabajadores/as 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 o categoría equivalente.



Quando los/las trabajadores/as pretendan disfrutar de una excedencia de forma fraccionada deberán presentar una solicitud a la empresa con un mes de antelación. La empresa podrá concederle el disfrute cuando se trate de una fracción del 50 %.

**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 GESTIÓN, S. L.** 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/as trabajadores/as 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/as los/as trabajadores/as 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 que no se produzca el acoso sexual en los centros de trabajo o actividades bajo su responsabilidad.

Los/as trabajadores/as tienen derecho a presentar una denuncia si se produce acoso sexual, las cuales serán tratadas con celeridad,



rigor y confidencialidad. Las mismas deberán contener la descripción de los incidentes y deberán ser dirigidas a la Dirección de Recursos Humanos.

En los supuestos en que un/a trabajador/a incurra en conductas constitutivas de acoso sexual será sancionado/a 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 extraoficial, se valorará la posibilidad de seguir un procedimiento informal, en virtud del cual el/a propio/a trabajador/a 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/la trabajador/a así lo decide, por su Jefe/a inmediato/a o por el Departamento de Recursos Humanos.

**7.2.2.- Procedimiento formal.**

En los casos en que se haya intentado sin éxito el procedimiento informal o en los que el/la trabajador/a 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/la trabajador/a que sea objeto del acoso

sexual. El escrito se deberá dirigir a la Dirección del Departamento de Recursos Humanos.

- La denuncia dará lugar a la apertura inmediata de un expediente informativo, encaminado a la averiguación de los hechos, dándose trámite de audiencia a todos los 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/a, instructor/a, testigos, etc.) están sujetos al deber de secreto y obligados/as a mantener la confidencialidad.
- La constatación de la existencia de acoso sexual dará lugar 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.
- 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 Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad deberá ser informada de todos los casos de acoso sexual tramitados en la empresa que finalicen con imposición de alguna sanción disciplinaria, en la que se analizarán las medidas de apoyo a la persona acosada.



## 8.- COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

**SEVERIANO GESTIÓN, S. L.** 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/la trabajador/a 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.
- 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/a 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 los/as trabajadores/as.
- 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/as trabajadores/as, a fin de poder adoptar las medidas pertinentes.

Una vez que se apruebe el plan de igualdad se añadirá un nuevo objetivo al plan de comunicación interna "sensibilizar al conjunto de la plantilla de la empresa (Directores/as, Jefes/as de Servicio, Coordinadores/as y Trabajadores/as) 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 y en la eliminación de la discriminación por razón de sexo".

SEVERIANO GESTIÓN S. L. Pág. 30 de 32

<b>PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA</b>	Fecha: 15/01/09
	Revisión: 3

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

- Reunión explicativa del plan de igualdad para todos/as los/as Directores/as.
- Reunión explicativa del plan de igualdad para todos/as los/as Jefes/as y Coordinadores/as.
- Publicación del plan de igualdad en la Intranet de la empresa.
- Elaborar una hoja informativa sobre el plan de igualdad para todos/as los/as trabajadores/as.
- Tener a disposición de todos/as los/as trabajadores/as una copia del plan de igualdad en los centros de trabajo.
- Entregar a todos los representantes de los/as trabajadores/as una copia del plan de igualdad para que informen a los/as trabajadores/as sobre el contenido del mismo.
- 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.

<b>PLAN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA</b>	Fecha: 15/01/09
	Revisión: 3

## 9.- 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 de los/as Trabajadores/as.

Los representantes de los/as trabajadores/as se elegirán en proporción a la representación total de la empresa y su mandato durará 1 año, de forma que vayan rotando por la Comisión de Seguimiento.

La Comisión de Seguimiento se reunirá de forma ordinaria una vez cada semestre y en dicha reunión se dará información, por sexos, de los nuevos ingresos en la plantilla, de las promociones, de la asistencia a los cursos de formación, de las estadísticas de hombres y mujeres entrevistados/as para cubrir las vacantes y de la evolución de las medidas adoptadas en el 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 representantes de los/as trabajadores/as.

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 citada, para que pueda 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.



SEVERIANO GESTIÓN S. L. Pág. 32 de 32