

ACTA DE ACUERDO ALCANZADO CON LOS INTERLOCUTORES DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES Y ALTAMIRA ASSET MANAGEMENT, SA EN RELACIÓN A LA NEGOCIACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

En Madrid, a 12 de abril de 2019

MANIFIESTAN

Primero.- Tras el proceso de negociación de la Mesa de Igualdad iniciado el día 14 de diciembre de 2018 entre la Representación de la Empresa y la Representación Legal de los Trabajadores, en el que se han mantenido reuniones de negociación (14 de diciembre de 2018 y 26 de marzo, 9 de abril y 12 de abril de 2019), así como mantenido distintas conversaciones entre todas las partes e intercambiado diferentes propuestas vía correo electrónico, con especial mención del correo de 11 de abril adjuntado en el acta de 12 de abril de 2018 se ha alcanzado un acuerdo sobre el Plan de Igualdad de Altamira.

Segundo.- En el día de hoy, 12 de abril de 2019, se ha celebrado la 4º reunión de la Comisión Negociadora, alcanzando el siguiente

ACUERDO:

Primero.- Se declara la vigencia del Plan de Igualdad firmado por la Representación de la Empresa y la Representación de los Trabajadores en fecha de 18 de octubre de 2016.

Segundo.- Se acuerda el Diagnóstico de situación presentado por la Compañía y remitido por correo de 27 de marzo de 2019 y ampliado con fecha 10 de abril de 2019 y las Medidas que pasarán a incorporarse en el Plan de Igualdad.

Tercero.- Se acuerda una vigencia de dos años desde el anterior vencimiento, es decir hasta el día 18 de octubre de 2020, con prorrogas automáticas salvo denuncia formal con un plazo mínimo de un mes.

Cuarto.- Dar publicidad a la plantilla de la firma del Plan de Igualdad en un comunicado conjunto. A tal efecto, se publicará una noticia junto con los sindicatos firmantes para dar traslado a la plantilla del acuerdo.

Y en prueba de conformidad firman las partes el presente Acuerdo por duplicado en el lugar y fecha al principio indicados.

MEDIDAS DE IGUALDAD

ACCESO AL EMPLEO Y SELECCIÓN	MEDIDAS IMPLANTADAS
	Vacantes: publicación de ofertas de empleo basadas en información ajustada a las características objetivas del puesto, empleando lenguaje neutro o inclusivo.
	Entrevistas: tratar únicamente criterios objetivos relacionados con el puesto a cubrir, sin considerar aspectos de contenido sexista.
	Políticas y procesos: introducir en nuestras políticas y en nuestros procesos internos criterios objetivos, relacionados con conocimientos y habilidades.
	Foros: posicionamiento en los Foros de Recursos Humanos y de Empleo como empresa que promueve la igualdad de oportunidades, colaborando así con el cambio social en esta materia.
	Beca Univ. Carlos III: apadrinamiento de una estudiante para el curso 2018/19 fomentando las capacidades de mujeres sin recursos.
	MEDIDAS 2019
	Formación e información: Formación Igualdad de Oportunidades, con el objetivo de formar y sensibilizar a los y las integrantes del departamento de Selección de RR.HH. en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.
	Formación Managers: preparación de entrevistas eficientes y sensibilización en materia de igualdad.
Selección Mandos Directivos: Búsqueda de fuentes reclutamiento específicos para primeros niveles.	

CLASIFICACIÓN Y CARRERA PROFESIONAL	MEDIDAS IMPLANTADAS
	Publicación de vacantes internas: publicación interna de las vacantes, previo a procesos externos, dando así visibilidad de las vacantes que se produzcan y asegurando que hombres y mujeres tienen las mismas oportunidades en los procesos de selección, con el fin de promover el desarrollo profesional.
	MEDIDAS 2019
	Formación: en Habilidades Directivas con reserva de plazas para el colectivo femenino.
Formación: específica para managers en Igualdad de Oportunidades para favorecer el acceso a las mujeres dentro de Altamira.	

FORMACIÓN	MEDIDAS IMPLANTADAS
	Plan de Formación: elaboración de un Plan de Formación que recoja con detalle la actividad y oferta formativa de Altamira para que sea público a toda la plantilla, como vía de garantizar que hombres y mujeres tienen las mismas oportunidades de acceso a la formación.
	Comunicación: diseño de un programa de comunicación del Plan de Formación para garantizar la igualdad en el acceso a la Formación.
	MEDIDAS
	Formación Igualdad de Oportunidades: formación en Igualdad de oportunidades para integrantes del equipo de Selección y para Managers.
	Formación Managers: preparación de entrevistas eficientes y sensibilización en materia de igualdad.
Formación en Habilidades Directivas: formación en habilidades directivas con reserva de plaza para mujeres.	

MEDIDAS IMPLANTADAS	
COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	Información/Reciclaje: a la plantilla la existencia del Compromiso de la Dirección y del Plan de Igualdad.
	MEDIDAS 2019
	Píldoras informativas: difusión de la práctica del uso de lenguaje inclusivo, neutro y no sexista la plantilla la existencia.
	Adhesión al Compromiso Integra: firma del convenio de adhesión al compromiso de la Fundación Integra para favorecer la creación de empleo socialmente responsable.
	Carrera de la Mujer 2019: participación en el evento deportivo para apoyar la lucha contra el cáncer de mama.

MEDIDAS	
RETRIBUCIÓN	Salarios: Recursos Humanos asegura que los salarios de los profesionales responden a criterios objetivos: <ul style="list-style-type: none"> - Funciones desempeñadas - Personal a cargo - Equidad interna - Retribución de la posición en el mercado

MEDIDAS	
CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	Política de conciliación: elaboración de un documento que recoja las medidas de conciliación de la Compañía, para que los empleados conozcan las posibilidades.
	Píldoras informativas: difusión de la práctica del uso de lenguaje inclusivo, neutro y no sexista la plantilla la existencia.
	Formación Teletrabajo: formación en materia de PRL, uso de herramientas informáticas y gestión del tiempo.
	Permisos y flexibilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Exámenes prenatales y preparación al parto: Sólo empleadas embarazadas. Por el tiempo indispensable, previo aviso a la empresa y justificación de su realización dentro de la jornada de trabajo. - Acompañamiento a los servicios de asistencia sanitaria de hijos menores de 8 años y de mayores de primer grado de consanguinidad y afinidad que no puedan valerse por sí mismos: Flexibilidad horaria (permiso por horas necesarias recuperables en horario laboral): <ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento asistencia sanitaria - Elevar la edad a menores 12 años - generalizarlo a toda la plantilla - Mayores de 1er grado que no pueden valerse por si mismos - Nto. Hijo / Adopción / Acogimiento: <ul style="list-style-type: none"> 2019: 4 días (3+1 dentro de los 30 días siguientes) 2020: 5 días (3+2 dentro de los 30 días siguientes)
	Posibilidad de al menos 5 días de Teletrabajo mediante solicitud validada previamente por el Manager. Las medidas para solicitar el teletrabajo alcanzaría para toda la plantilla que disponga de los medios adecuados y en atención a medidas personales y que justifiquen la petición de Jornada de Teletrabajo.

MEDIDAS	
PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	Publicidad y Reciclaje: realización de acciones de difusión del Plan de Igualdad y en concreto del procedimiento de prevención del acoso.
	Formación e información: diseño de mensajes formativos para promover la prevención de situaciones de acoso en la compañía.

Plan de Igualdad

Altamira Asset Management, S.A.

Plan de Igualdad

1. INTRODUCCIÓN.

El **derecho a la igualdad y a la no discriminación entre mujeres y hombres** es un derecho fundamental. La *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres*, nace con el objetivo de impulsar y lograr que el principio de igualdad de trato y de oportunidades sea real y elimine cualquier discriminación directa o indirecta por razón de sexo, estableciendo, entre otras medidas, la obligatoriedad para las empresas de contar con un **Plan de Igualdad**.

La filosofía de Altamira se basa en valorar a nuestros profesionales por su capacidad, esfuerzo y talento, obviando cualquier tipo de juicio o discriminación en relación a su raza, sexo, religión, ideas políticas, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, discapacidad, origen social o cualquier otra condición.

El presente Plan de Igualdad, negociado y acordado con la Representación Legal de los Trabajadores, da cumplimiento a la normativa vigente en esta materia y ayuda a crear un entorno laboral inclusivo en el que se promueva el trabajo en equipo y donde se valoren las distintas opiniones, afianzando así el canal óptimo para favorecer la diversidad.

Características generales del Plan de Igualdad:

Un Plan de Igualdad es *“un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo”* (Art. 46 Ley Orgánica 3/2007).

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

- Está diseñado para el conjunto de la plantilla, no está dirigido exclusivamente a las mujeres.
- Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la empresa en todas sus políticas y a todos los niveles.
- Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (dirección de la empresa, parte social y conjunto de la plantilla).
- Es preventivo, elimina cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.

- Tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Parte de un compromiso de la empresa que garantiza los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

2. OBJETIVOS GENERALES.

01

Promover una cultura basada en la igualdad de oportunidades

- Implantar la igualdad de trato entre hombres y mujeres como principio informador de todas las políticas y procedimientos de Recursos Humanos de Altamira.
- Prevenir conductas discriminatorias directas o indirectas por razón de género.

02

Brindar las mismas oportunidades a hombres y mujeres

- Alcanzar de forma progresiva una presencia equilibrada entre mujeres y hombres en todos los ámbitos y niveles profesionales de Altamira.

03

Conseguir una representación equilibrada de la mujer en el ámbito de la empresa

- El éxito de Altamira depende de sus profesionales, entendemos que para ello debemos valorarlos por sus capacidad, esfuerzo y talent, obviando cualquier tipo de juicio o discriminación en relación a su raza, sexo, religión o cualquier otra condición.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Plan de Igualdad será de aplicación a todo el personal de Altamira Asset Management, S.A.

4. VIGENCIA.

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de dos años a contar desde su firma, siendo prorrogable tácitamente por años, salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes realizada con treinta días hábiles de antelación.

5. ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD.

I. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN.

Para la revisión del Plan de Igualdad se ha realizado un **Diagnóstico de Situación**, en el que se analizan las áreas de actuación marcadas por la normativa vigente, permitiendo conocer cuál es el estado actual de la compañía en base a la aplicación del **principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo**.

Las áreas de actuación objeto de análisis son:

- Acceso al empleo y selección
- Clasificación y carrera profesional
- Formación
- Retribución
- Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Violencia de género.
- Medidas específicas en la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- Comunicación y sensibilización.

El resultado del diagnóstico viene a confirmar nuestro compromiso con la igualdad, por lo que el Plan de Igualdad tendrá como finalidad afianzar la igualdad de oportunidades y consolidar una cultura en la que se brindan las mismas posibilidades de desarrollo y progresión profesional.

II. PROGRAMA DE ACTUACIÓN.

El presente Plan de Igualdad analiza las áreas de actuación, estableciendo objetivos y medidas, que recogemos a continuación:

- Acceso al empleo y selección
- Clasificación y carrera profesional
- Formación
- Retribución
- Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Violencia de género.
- Medidas específicas en la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- Comunicación y sensibilización.

ACCESO AL EMPLEO y SELECCIÓN

Es crítico que seleccionemos y promocionemos a los/las mejores profesionales en un marco de igualdad de trato, eludiendo toda discriminación. Nuestra ambición es mantenernos en situación de liderazgo en el mercado para lo que es imprescindible contar con personas comprometidas con los valores y objetivos de Altamira, y que aporten nuevas iniciativas que nos permitan ser más competitivos.

Objetivos:

- ❑ **Procesos de selección:** asegurar la igualdad de oportunidades en los procesos de selección, garantizando que se realizan atendiendo a criterios objetivos, sin llevar a cabo ningún tipo de discriminación.
- ❑ **Imagen de empresa:** conseguir posicionar a nuestra empresa como una organización comprometida con la igualdad de oportunidades y la diversidad, que atraiga a los mejores profesionales.
- ❑ **Liderazgo transaccional:** eliminar la acepción de liderazgo asociada a roles masculinos afectando a la promoción, ocupación y selección de la mujer en puestos directivos o de mayor responsabilidad.

CLASIFICACIÓN Y CARRERA PROFESIONAL

En Altamira buscamos ofrecer a toda nuestra plantilla idénticas oportunidades de promoción y desarrollo de carrera profesional, para ello establecemos criterios objetivos que fomenten la igualdad de oportunidades en las promociones y en los movimientos internos como:

- 1.- Formación y méritos.
- 2.- Titulación académica.
- 3.- Conocimiento del puesto de trabajo.
- 4.- Historial profesional.
- 5.- Habilidades y competencias.

En Altamira buscamos ofrecer a todo el personal feedback sobre el desempeño de sus tareas, y darles la oportunidad de trabajar sus áreas de mejora y potenciar sus puntos fuertes, sin tener en cuenta aspectos personales tales como la raza, el sexo, la religión, las ideas políticas, la

nacionalidad, la edad, la orientación sexual, el estado civil, el nivel de discapacidad, el origen social o cualquier otra circunstancia.

La Dirección de Altamira firma el Compromiso con la Igualdad manifestando su implicación para favorecer el equilibrio progresivo de la presencia ponderada de mujeres y hombres en todos los niveles de la Compañía, y en concreto en niveles directivos y manager, fomentando medidas de mejora y de seguimiento con la finalidad de continuar avanzando en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres de la empresa.

Objetivos:

- ❑ **Fidelización del talento:** promover una cultura de compañía que, con principios como la Igualdad, se convierta en elemento diferenciador y determine la fidelización de los/las mejores profesionales en nuestra organización.
- ❑ **Asegurar la transparencia y objetividad:** en los procesos de evaluación, selección y promoción, de forma que estos procesos se basen en la idoneidad y capacidad de las personas en un marco de Igualdad de Oportunidades.
- ❑ **Potenciar desarrollo profesional:** dotar de herramientas y conocimientos a las profesionales de AAM con el objetivo progresar y evolucionar en su carrera profesional dentro de la compañía.

FORMACIÓN

El crecimiento y desarrollo de todas las personas es un valor fundamental de Altamira, por tanto, el objetivo y fin principal es el de ayudar al personal a desarrollar sus capacidades clave de cara a que puedan afrontar con éxito todos y cada uno de los retos a los que se enfrenta nuestro negocio. La formación ofrece además una amplia gama de oportunidades de desarrollo personal adaptadas a los intereses de los empleados y a sus aspiraciones futuras.

El Plan de Formación se basa en programas de aprendizaje que están estrechamente vinculados tanto a las prioridades clave del negocio como a las necesidades de cada empleado y empleada y que permiten acelerar su proceso de desarrollo.

Objetivos:

- ❑ **Acceso a la Formación:** asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación, para que el desarrollo profesional de hombres y mujeres no se vea obstaculizado por razón de sexo.
- ❑ **Sensibilización:** sensibilizar y formar en igualdad de trato y de oportunidades, para fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.
- ❑ **Potenciar desarrollo profesional:** formar en habilidades directivas a las profesionales de AAM con el objetivo progresar y evolucionar en su carrera profesional dentro de la compañía.

RETRIBUCIÓN

En Altamira somos conscientes de la importancia de contar con una política salarial que garantice en todo momento la neutralidad y evite cualquier condicionante por motivo de género. Por ello la política retributiva está basada en las funciones y el desempeño de cada persona, sin tener en cuenta aspectos personales tales como la raza, el sexo, la religión, las ideas políticas, la nacionalidad, la edad, la orientación sexual, el estado civil, el nivel de discapacidad, el origen social o cualquier otra circunstancia.

La Dirección de Altamira se compromete a establecer las medidas internas necesarias para que no se produzca discriminación indirecta, especialmente en la aplicación de políticas salariales, de forma que a similar trayectoria y desempeño profesional se correspondan retribuciones equivalentes.

Objetivos:

- ❑ **Política Retributiva:** análisis de la política retributiva prestando especial atención a los principios de objetividad, equidad y no discriminación con el fin de respetar la igualdad y equidad en todos los niveles de la compañía.

CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.

El principal objetivo de las medidas de conciliación es conseguir que los empleados puedan trabajar y desarrollar su talento en el entorno laboral y hacer esto compatible con el resto del desarrollo personal y familiar.

Objetivos:

- ❑ **Promover el equilibrio:** promover una cultura de compañía que favorezca el equilibrio de la vida personal, familiar y laboral.
- ❑ **Adaptación a la nueva ley de conciliación:** facilitar la implantación en Altamira de las nuevas medidas introducidas por la normativa europea en materia de conciliación.

VIOLENCIA DE GÉNERO

La persona víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, 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 de un horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo recogidas en las disposiciones legales de aplicación:

Objetivos:

- ❑ **Medidas de protección:** potenciar la protección eficaz del trabajador/a estableciendo que aquellas ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por el trabajador/a a Altamira a la mayor brevedad.
- ❑ **Traslado:** facilitar a las personas que se encuentren bajo estas circunstancias la preferencia en la solicitud de traslado para ocupar un puesto de categoría equivalente en cualquier plaza vacante en otros centros de trabajo, con derecho a reserva de su puesto de trabajo en su antiguo puesto durante un periodo de un año.
- ❑ **Privacidad:** se garantiza la privacidad de la trabajadora víctima de violencia de género en las bases de datos internas de la entidad para proteger su derecho a la intimidad.

MEDIDAS ESPECÍFICAS EN LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

En Altamira manifestamos nuestro rotundo rechazo ante cualquier comportamiento indeseado de carácter o connotación sexual, comprometiéndonos a colaborar en la prevención, detección y sanción de este tipo de conductas.

A estos efectos entendemos por **acoso sexual** cualquier comportamiento verbal, psicológico o físico no deseado, dirigido contra una persona por razón de su sexo y con el propósito de atentar contra su dignidad o de crear un entorno intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo.

A su vez, constituye **acoso por razón de sexo** cualquier comportamiento realizado en función del sexo de la otra persona con el propósito o efecto de

atentar contra su dignidad o de crear un entorno intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo.

Objetivos:

- ❑ **Promover el respeto:** promover una cultura de compañía que favorezca el respeto a las personas.
- ❑ **Protocolo de actuación:** seguir las pautas y medidas de actuación establecidas en el protocolo para la prevención del acoso laboral y el acoso sexual.

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Conscientes de la importancia que tiene la difusión de información y sensibilización en la plantilla, las partes firmantes se comprometen a darle la mayor publicidad posible a la materia de Igualdad de Oportunidades.

A estos efectos, la Dirección de RRHH se compromete a publicar el compromiso de la Dirección con la Igualdad y el Plan de Igualdad negociado y acordado con la Representación Legal de los Trabajadores a través de la intranet de la empresa.

Asimismo, y siendo objeto el implicar y comprometer a toda la plantilla de Altamira en la igualdad de trato de oportunidades, se pedirá que en toda comunicación se mantenga la práctica del uso del lenguaje neutro y no sexista.

La empresa se compromete a realizar medidas de actuación que relacionadas con el presente Plan de Igualdad se conformen de acuerdo a los calendarios acordados.

III. SEGUIMIENTO.

Las partes firmantes del presente Plan de Igualdad acuerdan la creación de una Comisión de Seguimiento del contenido del Plan de Igualdad.

La Comisión de Seguimiento tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad de ALTAMIRA.

Objetivos de la Comisión de Igualdad:

- ❑ Promover el principio de igualdad y no discriminación entre hombres y mujeres.
- ❑ Realizar el seguimiento de la aplicación de las medidas previstas para fomentar la igualdad, así como el cumplimiento y desarrollo del este Plan de Igualdad.
- ❑ Proponer medidas que promuevan la evolución de la situación de igualdad de oportunidades en la empresa, en todas las materias contempladas en el Plan de Igualdad incluido la Conciliación.
- ❑ Promover acciones de sensibilidad y formación a los profesionales de la compañía sobre igualdad de oportunidades y prevención del acoso.

Funcionamiento:

Dicha Comisión se constituirá el día de la firma del mismo y estará compuesta por Representación de la Empresa y por la Representación Legal de los Trabajadores representados por los Sindicatos firmantes del presente Plan de Igualdad.

La comisión se reunirá anualmente con carácter general, si bien durante el primer año de vigencia del presente Plan podrá reunirse con carácter semestral al objeto de llevar a cabo un especial seguimiento, que se justifica en el elevado número de acciones que está abordando la Compañía.

Se podrán celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por cualquiera de las organizaciones firmantes o sindicatos integrados en la misma, previa comunicación escrita al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día. Dichas reuniones de la Comisión se celebrarán dentro del plazo que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, que en ningún caso excederá de los treinta días siguientes a la recepción de la solicitud de intervención o reunión.

Funciones:

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- ✓ Asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.
- ✓ Evaluación de las diferentes medidas realizadas.

Información a entregar a la Comisión de Igualdad:

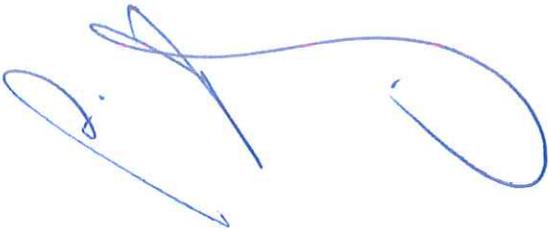
Al objeto de contrastar la realidad de la Compañía, anualmente se pondrá a disposición de la Comisión de Igualdad información del seguimiento del Diagnóstico de situación, incluyendo:

- Cuantía y distribución por género de las candidaturas evaluadas y finalmente incorporadas en los procesos de selección llevados a cabo.
- Información estadística sobre promoción interna realizada.
- Información de la composición de la plantilla por niveles profesionales.
- Información sobre quejas o reclamaciones salariales que puedan tener su origen en una hipotética desigualdad de género.

ANEXO III: MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

A continuación recogemos medidas en diferentes ámbitos que permiten compatibilizar el desarrollo profesional con el desarrollo personal, favoreciendo la igualdad de oportunidades.

- Horario y jornada.
- Baja por enfermedad.
- Maternidad y paternidad.
- Permiso por lactancia.
- Reducción de jornada.
- Excedencias.
- Otros permisos.



II.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de enero de 2018 y extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019, prorrogándose por periodos sucesivos de 1 año a partir de esta última fecha salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes con 2 meses de antelación al 31 de diciembre.

III.- Se modifica la jornada de trabajo pactada en el acuerdo de fecha 21 de marzo de 2016 suscrito por las partes firmantes, quedando dicha jornada de trabajo fijada de la siguiente manera:

1. Jornada partida:

1.1 En los centros de trabajo de la Compañía sitios en la Comunidad de Madrid, la jornada de trabajo queda fijada, para todos los trabajadores de la Compañía, a razón de 8 horas de trabajo efectivo de lunes a jueves en los siguientes periodos del año natural: entres los días 1 de enero y 30 de junio y entre los días 1 de septiembre y 31 de diciembre (inclusive en ambos casos), con hora de entrada flexible entre las 8:00 y 9:00 horas y salida entre las 17:00 y las 18:00 horas, con 1 hora para comer que no computa como tiempo de trabajo efectivo.

1.2 En los centros de trabajo sitios fuera de la Comunidad de Madrid, la jornada de trabajo queda fijada, para todos los trabajadores de la Compañía, a razón de 8 horas de trabajo efectivo de lunes a jueves en los siguientes periodos del año natural: entre los días 1 de enero y 30 de junio y entre los días 1 de septiembre y 31 de diciembre (inclusive en ambos casos), con hora de entrada flexible entre las 8:00 y 9:00 horas y salida entre las 17:00 y las 19:00 horas, con 2 horas para comer que no computan como tiempo de trabajo efectivo.

2. Jornada de trabajo intensiva de viernes: durante todo el año la jornada de trabajo de los viernes será de 7 horas, con entrada flexible entre las 7:30 y 9:00 horas y salida entre las 14:30 y 16:00 horas.

3. Jornada de trabajo intensiva de verano: la jornada de verano queda fijada en 7 horas diarias, entre los días 1 de julio y 31 de agosto (ambos inclusive), con entrada flexible entre las 7:30 y 9:00 horas y salida entre las 14:30 y 16:00 horas.

4. Semana de fiesta local: durante la semana de la fiesta patronal local donde radique la correspondiente sede territorial, los trabajadores de la Compañía tendrán derecho a disfrutar la jornada intensiva, de lunes a jueves, en los términos

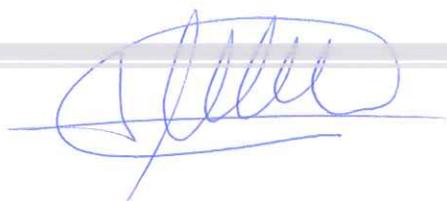
previstos para los viernes y jornada de verano, o un día de licencia en caso de realizarse jornada partida por necesidades del servicio.

En aquellas sedes territoriales en las que coincida la fiesta local en los meses de julio o agosto, los trabajadores de la Compañía podrán disfrutar de 1 día de libre disposición adicional, puesto que la jornada intensiva de estos meses imposibilita la sustitución por día de libre disposición al que tiene derecho el resto de trabajadores de la Compañía.

IV.- Durante la vigencia del presente Acuerdo, los trabajadores de la Compañía tendrán derecho a disfrutar de 4 días de permiso retribuido por año, o en su caso la parte proporcional atendiendo al periodo de prestación de servicios de cada trabajador durante el año.

V.- Con carácter general se establecen 24 días laborales de vacaciones para todos los trabajadores de la Compañía. Asimismo, dicho disfrute podrá ser fraccionado hasta en tres periodos distintos a elección de cada trabajador, siendo preciso para el disfrute de un tercer período, el acuerdo previo entre la Compañía y cada trabajador.

Y en prueba de conformidad firman las partes el presente Acuerdo por triplicado en el lugar y fecha al principio indicados.



MARIAN ARROYO
FITC



FITC
David Jardín



JAVIER RODRIGUEZ PONCE
CCOO

JAVIER RUIZ SANCHEZ
CCOO



Departamento: RRHH

Sección: Gestiones Personales

Sub-sección:

Título: Baja por Enfermedad

Entradilla: Las gestiones que tienes que realizar en caso de baja por enfermedad las encuentras aquí. ¡Mejórate pronto!

Foto:



Texto:

En Altamira, como mejora hacia nuestros empleados, y con el fin de minorar el perjuicio económico que sufre un empleado en situación de enfermedad o accidente, el "complemento salarial de Incapacidad Temporal" se complementa hasta el 100% del salario bruto mensual garantizado mientras dure la primera situación de incapacidad temporal de cada año.

Para la segunda y siguientes bajas dentro del mismo año, se aplicará lo establecido en la normativa de aplicación correspondiente.

No se computarán como días de vacaciones los días de baja por enfermedad documentados con el correspondiente "parte de baja" de la Seguridad Social.

Recuerda que los empleados en situación de **Incapacidad Temporal** (enfermedad o accidente) están **obligados a presentar en la empresa los partes médicos de baja, confirmación y alta**, dentro de los 3 días siguientes a partir de su expedición.

El parte de baja/confirmación/alta **debe enviarse escaneado por mail a RRHH**, también es válida una foto con buena resolución hecha con Smartphone. No es necesario enviar el original en estos casos.

El retraso o incumplimiento de esta obligación, puede derivar en una sanción disciplinaria por parte de la empresa, puesto que la falta de entrega de estos partes ocasiona problemas de gestión con la Seguridad Social, obligándonos a realizar el abono de sanciones y recargos correspondientes por cotizaciones fuera de plazo y suponiendo un coste adicional para la empresa.

Maternidad y Paternidad

¡Enhorabuena! Aquí encontrarás todas las gestiones que tienes que realizar para solicitar los permisos de maternidad/paternidad.



En caso de que tengas que solicitar una baja por situación de maternidad/paternidad es **importante que informes en el menor tiempo posible** a [Recursos Humanos](#) enviando un email con copia a tu manager. Deberás anexar:

1. Informe de nacimiento de hijo/s facilitado en el hospital en el momento del alumbramiento.
2. Fotocopia del libro de familia.

De esta forma, podremos realizar los trámites y documentación necesarios para el cobro de la prestación correspondiente, evitando cualquier inconveniente.

Duración de los permisos:

Maternidad: 16 semanas

Conforme a la legislación vigente: "16 semanas desde el día del alumbramiento, que se disfrutarán de manera ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la empleada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del descanso".

Paternidad: 8 semanas

Conforme a la legislación vigente: 8 semanas. La duración se amplía en caso de partos múltiples o ingreso hospitalario del recién nacido.

Las 2 primeras semanas del permiso son obligatorias y deberán disfrutarse de forma ininterrumpida e inmediatas al nacimiento. Las 6 semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido en bloques de una semana y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla 12 meses.

La suspensión puede disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial de un mínimo del 50%, previo acuerdo entre empresa y empleado.

La prestación por paternidad se solicita ante el INSS (oficina adscrita al domicilio) en los días siguientes al nacimiento. Para los periodos de disfrute interrumpido se deberá de nuevo solicitar ante el INSS. Consiste una prestación económica equivalente al 100% de la base de cotización del mes inmediatamente anterior al hecho causante del derecho, en la práctica prestaciones por maternidad y paternidad suelen solicitarse en el mismo acto, aunque no es un requisito.

Durante el descanso por paternidad no existe retribución por parte de la empresa puesto que la prestación es 100% a cargo del INSS en modalidad de pago directo.

Permiso por Lactancia

El permiso por lactancia de un hijo menor de 9 meses podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, en caso de que ambos trabajen.

La lactancia podrá ser natural o artificial, por adopción o guarda legal o de hecho.

Podrás optar, sin pérdida de retribución, entre las siguientes opciones:

- Una hora de ausencia del trabajo que puede dividirse en dos fracciones.
- Una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.

O acumular dicho derecho a favor de un permiso retribuido de 15 días laborales, a disfrutar a partir de la fecha de incorporación tras el permiso por maternidad

La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La petición la puedes realizar enviando por mail el formulario de solicitud de acumulación de lactancia, al departamento de [Recursos Humanos](#) poniendo en copia al manager.

Departamento: RRHH

Sección: Gestiones Personales

Sub-sección: Maternidad y paternidad

Título: Permiso por lactancia.

Entradilla:

¿Cómo solicitar el permiso de lactancia?

El permiso por lactancia de un hijo menor de 9 meses podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, en caso de que ambos trabajen.

La lactancia podrá ser natural o artificial, por adopción o guarda legal o de hecho.

Podrás optar, sin pérdida de retribución, entre las siguientes opciones:

- Una hora de ausencia del trabajo que puede dividir en dos fracciones.
- Una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.
- O acumular dicho derecho a favor de un permiso retribuido de 15 días laborales, a disfrutar a partir de la fecha de incorporación tras el permiso por maternidad.

La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La petición la puedes realizar enviando por mail el formulario de solicitud de acumulación de lactancia, al departamento de Recursos Humanos poniendo en copia al manager.

Foto:



Departamento: RRHH

Sección: Gestiones Personales

Sub-sección:

Título: Reducción de Jornada

Entradilla: En este apartado encontrarás toda la información relativa a los tipos, requisitos y forma de comunicación en caso de que quieras solicitar una reducción de jornada.



Texto: En caso de que tengas que solicitar una reducción de jornada es **importante que informes en el menor tiempo posible** a [Recursos Humanos](#) enviando un email con copia a tu manager, con la solicitud correspondiente en función del tipo de reducción de jornada que aplique.

De esta forma, podremos realizar los trámites laborales y administrativos necesarios con tu nueva situación y evitar cualquier inconveniente.

Tipos de reducción de jornada:

Guarda Legal de Menor

Conforme a la legislación vigente, podrás solicitar este tipo de reducción de jornada en caso de que, por razones de guarda legal, tengas a tu cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida. Dicha reducción de jornada de trabajo diaria, con su correspondiente disminución proporcional del salario, deberá ser entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de la jornada de trabajo a tiempo completo.

La solicitud de reducción de jornada por guarda legal que tienes que enviar a RRHH es:

Reducción de Jornada Distinta a Guarda Legal

Si la causa que justifica la solicitud de reducción de jornada es distinta a la anterior, deberás enviar la siguiente solicitud con la causa que motiva la misma:

Departamento: RRHH

Sección: Gestiones Personales

Sub-sección:

Título: Excedencias

Entradilla: En este apartado encontrarás toda la información relativa a los tipos, requisitos y forma de comunicación en caso de que quieras solicitar una excedencia.

Foto:



Texto:

En caso de que quieras solicitar una excedencia, deberás hacerlo entregando en el departamento de RRHH la solicitud de excedencia correspondiente en función del tipo de la misma, previa comunicación y visado de tu manager.

Excedencia Voluntaria

Podrán solicitar excedencia voluntaria los empleados con una antigüedad de al menos 1 año en la compañía.

Las peticiones de excedencia se resolverán dentro del mes siguiente a su presentación, con el modelo de solicitud de excedencia voluntaria.

El tiempo de excedencia no podrá ser inferior a 4 meses ni superior a 5 años.

El empleado excedente conserva el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría que hubiesen o se produjesen en la empresa, a cuyo efecto deberá solicitarlo dentro del período comprendido entre 15 y 30 días naturales anteriores a la finalización de la excedencia, entendiéndose en caso contrario, la renuncia a su relación laboral.

Para poder acogerse a otra excedencia voluntaria, el empleado deberá cubrir un nuevo período de al menos 4 años de servicio ininterrumpido en la empresa contados a partir de la fecha de su reincorporación.

La excedencia voluntaria se entenderá siempre concedida sin derecho a percibir retribución alguna de la empresa ni se computará a ningún efecto.

Departamento: RRHH

Sección: Gestiones Personales

Sub-sección:

Título: Otros Permisos

Entradilla: Aquí encontrarás toda la información y trámites necesarios para solicitar ausencias por permisos retribuidos.

Foto:



Texto:

Justificando debidamente la ausencia, puedes solicitar el disfrute de permisos retribuidos, por los siguientes **motivos justificados:**

- **Matrimonio:** 15 días naturales.
- **Nacimiento hijos:** 2 días naturales, ampliables a 1 día natural adicional a disfrutar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento.
- **Paternidad:** 13 días ininterrumpidos en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo.
- **Enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o parejas de hecho:** 3 días naturales. Ampliable 2 días más cuando el empleado necesite hacer un desplazamiento que le obligue a pernoctar fuera de su localidad.
- **Fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho, padres, padres políticos, hijos y hermanos:** 4 días, ampliable 1 día más cuando el empleado necesite hacer un desplazamiento que le obligue a pernoctar fuera de su localidad.
- **Traslado del domicilio habitual:** 2 días.
- **Exámenes:** El tiempo necesario.
- **Cumplimiento de funciones sindicales:** se estará a lo dispuesto por Ley.
- **Cumplimiento inexcusable de deberes públicos:** el tiempo imprescindible.
- **Matrimonio de padre o madre, hijo o hermano, familiares hasta tercer grado:** 1 día natural en la fecha de celebración.

Adicionalmente, en Altamira disponemos de la posibilidad de disfrutar de **hasta 4 días de permiso o licencia retribuida**, 2 de ellos serán el 24 y 31 de diciembre y, si estos días no son laborables, podrán disfrutarse el día hábil anterior o posterior a esa fecha.

La solicitud de ausencia retribuida tienes que realizarla desde el [portal del empleado](#), accediendo con tu usuario y contraseña, y avisando con la máxima antelación posible a tu manager.



Departamento: RRHH

Sección: Gestiones Personales

Sub-sección:

Título: Violencia de género

Entradilla: En este apartado encontrarás toda la información relativa a tus derechos laborales en caso de ser víctima de violencia de género.

Foto:

Texto:

Para poder ejercer estos derechos, debes acreditar la situación de violencia de género, bien mediante la sentencia por la que se condene al agresor, la orden de protección o, excepcionalmente y hasta tanto se dicte la orden de protección, mediante informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la mujer es víctima de violencia de género.

Reducción de la jornada laboral

En caso de que tengas que solicitar una reducción de jornada es **importante que informes en el menor tiempo posible** a [Recursos Humanos](#) enviando un email con copia a tu manager, con la solicitud correspondiente.

Reordenación del tiempo de trabajo

Adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en Altamira.

Movilidad Geográfica

Con reserva de tu puesto de trabajo durante los primeros 6 meses.

Suspensión de la relación laboral

Con reserva de tu puesto de trabajo, y con una duración inicial que no podrá exceder de seis meses.

Extinción del contrato de trabajo

Por decisión de la trabajadora, en cuyo caso, se considerará a la trabajadora en situación legal de desempleo por lo que, en caso de reunir los demás requisitos exigidos, tendría derecho a percibir la prestación por desempleo o el subsidio por desempleo.

Ausencias o faltas de puntualidad al trabajo

Motivadas por la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud.

Nulidad del despido

De la trabajadora víctima de violencia de género por el ejercicio de sus derechos laborales.

