

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN NECESIDADES EN MATERIA DE CONCILIACIÓN

Tras reunirse la Comisión de Igualdad el pasado 6 de septiembre de 2018 y con el objetivo de dar cumplimiento a una de las acciones programadas en nuestra II Anualidad del II Plan de Igualdad de Servalia, se designa como Agente de Conciliación a Cristina Sánchez Lapetra. Ella se encargará de recoger las necesidades específicas en materia de conciliación del personal y de atenderlas.

Para realizar la solicitud, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Consultar la Guía de Conciliación de Servalia, disponible para todo el personal en la sección de descargas de nuestra página web.
2. Redactar la solicitud concreta del trabajador/a, haciendo referencia a la medida de la que le gustaría beneficiarse en virtud de la citada Guía.
3. Enviar vía e-mail dicha solicitud, indicando en el asunto del mismo la palabra **CONCILIACIÓN**, con el objeto de facilitar la gestión del proceso.
4. Una vez recibido el mail, la Agente de Conciliación analizará la solicitud y tras contrastarla con la persona responsable del trabajador/a solicitante, dará respuesta al trabajador/a mediante la misma vía de comunicación.