



POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN DEL CONSORCIO PROV. DE LUGO PARA A PREST. DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO

Fecha de aprobación: 27/03/2026



1. Propósito

El objetivo de esta política es establecer un marco claro y firme para garantizar que CONSORCIO PROV. DE LUGO PARA A PREST. DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO sea un lugar de trabajo inclusivo, justo y equitativo, donde todos los individuos, independientemente de su raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, religión, nacionalidad, edad, condición de salud, estado civil, o cualquier otra característica protegida por la ley, tengan igualdad de oportunidades y sean tratados con dignidad y respeto.

2. Ámbito de Aplicación

Esta política aplica a todos los empleados de CONSORCIO PROV. DE LUGO PARA A PREST. DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO, así como a contratistas, proveedores, clientes y cualquier otra parte relacionada que interactúe con la empresa. Cubre todas las actividades dentro de la empresa, tales como:

- Reclutamiento, selección y contratación
- Capacitación y desarrollo profesional
- Evaluaciones de desempeño
- Ascensos, recompensas y oportunidades de carrera
- Promoción de un ambiente de trabajo inclusivo y libre de violencia o intimidación
- Relaciones interpersonales entre empleados y con clientes

3. Principios Fundamentales

CONSORCIO PROV. DE LUGO PARA A PREST. DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO adopta los siguientes principios clave para garantizar un entorno laboral inclusivo y sin discriminación:

- **Igualdad de oportunidades:** Todos los empleados, sin importar sus características personales, deben tener las mismas oportunidades de desarrollo, promoción y recompensas.
- **Respeto mutuo:** Cada empleado tiene derecho a ser tratado con respeto y dignidad, sin importar su raza, sexo, orientación sexual, religión, discapacidad, o cualquier otra característica protegida por la ley.
- **Diversidad e inclusión:** La empresa promueve activamente un entorno diverso e inclusivo, donde se valoran las diferencias individuales y se aprovecha la diversidad de experiencias, perspectivas y habilidades para enriquecer el lugar de trabajo.



- **No tolerancia al acoso y la discriminación:** La discriminación y el acoso, en cualquiera de sus formas, son inaceptables y no serán tolerados en ninguna circunstancia.

4. Tipos de Discriminación Prohibidos

Se entiende por **discriminación** cualquier trato injusto o desigual hacia una persona basado en características personales que están protegidas por la ley. Esto incluye, pero no se limita a:

- **Discriminación directa e indirecta:** Tratar a una persona de manera desfavorable debido a sus características personales o crear condiciones de trabajo que indirectamente perjudican a un grupo de personas por sus características.
- **Acoso laboral:** Comportamientos persistentes o agresivos que crean un ambiente de trabajo hostil, intimidante o degradante, ya sea de naturaleza verbal, física o visual.
- **Discriminación por género y orientación sexual:** Desigualdad en la oportunidad laboral o trato basado en el sexo, identidad de género u orientación sexual de un individuo.
- **Discriminación por raza, etnia o nacionalidad:** Trato desigual basado en la raza, el color de piel, la etnia o el origen nacional de una persona.
- **Discriminación por discapacidad:** Negar oportunidades laborales, recursos o ajustes razonables a personas con discapacidades.
- **Discriminación por religión:** Negar oportunidades o trato justo debido a las creencias religiosas de una persona.
- **Discriminación por edad:** Discriminación debido a la edad de una persona, ya sea por ser demasiado joven o mayor.

5. Compromiso con la Inclusión de Personas con Discapacidad

CONSORCIO PROV. DE LUGO PARA A PREST. DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO se compromete a proporcionar un entorno laboral accesible e inclusivo para empleados con discapacidades. La empresa proporcionará ajustes razonables para garantizar que las personas con discapacidades tengan igualdad de oportunidades en el lugar de trabajo, ya sea en el proceso de contratación, durante el empleo o en la capacitación.

6. Procedimientos para Reportar la Discriminación

Cualquier persona que experimente o presencie actos de discriminación o acoso debe comunicarlo de inmediato a su supervisor, al departamento de Recursos Humanos o



utilizando los canales establecidos por la empresa para denuncias confidenciales. CONSORCIO PROV. DE LUGO PARA A PREST. DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO asegura que todas las denuncias serán tratadas con la mayor confidencialidad y no se permitirá represalias contra ninguna persona que reporte un incidente de discriminación.

Los empleados también pueden utilizar los canales establecidos de queja, ya sea de forma verbal o escrita, para comunicar cualquier incidente relacionado con la discriminación. La empresa investigará de manera diligente cada queja presentada y tomará medidas apropiadas para resolver cualquier situación que no cumpla con los principios de esta política.

7. Responsabilidades de los Empleados

Cada empleado tiene la responsabilidad de fomentar un entorno inclusivo y respetuoso. Se espera que todos los miembros de la empresa:

- Traten a todos los demás con dignidad y respeto, sin hacer comentarios ni comportamientos que puedan considerarse ofensivos, humillantes o excluyentes.
- Participen activamente en las formaciones sobre igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Reporten cualquier comportamiento discriminatorio, de acoso o intimidación según lo estipulado en esta política.

8. Procedimiento de Investigación

Toda denuncia de discriminación, acoso o conducta inapropiada será investigada de manera objetiva, imparcial y confidencial. El proceso de investigación incluirá entrevistas con las partes involucradas, revisión de pruebas disponibles y cualquier otro paso necesario para asegurar que la situación se resuelva de manera justa.

Si se determina que un empleado ha violado esta política, se tomarán las medidas disciplinarias necesarias, que pueden incluir desde advertencias hasta la terminación del empleo, dependiendo de la gravedad de la infracción.

9. Compromiso de la Empresa con la Diversidad y la Inclusión

CONSORCIO PROV. DE LUGO PARA A PREST. DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO se compromete a:



- Promover un entorno laboral diverso, donde se valoren las distintas experiencias, perspectivas y capacidades de todos los empleados.
- Implementar programas de formación y desarrollo centrados en la sensibilización sobre la diversidad, la inclusión y la no discriminación.
- Revisar y evaluar de manera continua nuestras políticas y prácticas laborales para garantizar que estén alineadas con los principios de igualdad y no discriminación.

10. Confidencialidad y Protección contra Represalias

Toda la información relacionada con denuncias de discriminación o acoso será tratada con la mayor confidencialidad posible. Quienes presenten una queja, participen en una investigación o proporcionen información sobre incidentes relacionados con la discriminación están protegidos contra cualquier tipo de represalia o discriminación adicional.

11. Revisión y Actualización de la Política

El Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento se compromete a revisar esta política periódicamente para asegurar que continúe cumpliendo con los estándares legales y éticos más altos, y que sea efectiva en la creación de un ambiente de trabajo inclusivo y libre de discriminación.

12. Designación del responsable de la Política de No Discriminación, Diversidad e Inclusión de CONSORCIO PROV. DE LUGO PARA A PREST. DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO

Nombre del responsable: Julia Vázquez Silvarrey

Cargo del responsable: Gerente del Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento

Correo electrónico: xerencia.consortio@deputacionlugo.org

Teléfono de contacto: 982 265 260

Objetivo del Puesto:

El **Responsable** tiene la misión de garantizar la implementación efectiva de la política de no discriminación en la empresa, promover un ambiente inclusivo y libre de acoso o discriminación, y velar por el cumplimiento de todas las normativas relacionadas con la igualdad de oportunidades para todos los empleados.



Funciones y Responsabilidades:

1. Implementación de la Política:

- Asegurarse de que la Política de No Discriminación, Diversidad e Inclusión se aplique en todos los niveles de la organización.
- Coordinar la comunicación de la política a todos los empleados y partes interesadas de la empresa.

2. Monitoreo y Evaluación:

- Supervisar el cumplimiento de la política de no discriminación en todas las actividades laborales, asegurando la igualdad de trato y la ausencia de discriminación en el proceso de contratación, formación, ascensos, recompensas y otras actividades relacionadas con los empleados.
- Evaluar periódicamente la efectividad de las medidas adoptadas en relación con la diversidad y la inclusión en el lugar de trabajo.

3. Gestión de Denuncias:

- Actuar como punto de contacto principal para recibir y gestionar denuncias relacionadas con discriminación, acoso o conductas inapropiadas.
- Coordinar la investigación de cualquier incidente denunciado, siguiendo los procedimientos establecidos en la política y garantizando la confidencialidad y protección contra represalias.

4. Capacitación y Sensibilización:

- Organizar programas de formación y sensibilización para todos los empleados sobre la importancia de la igualdad, la diversidad y la inclusión en el lugar de trabajo.
- Facilitar la educación sobre las leyes, regulaciones y mejores prácticas relacionadas con la no discriminación.

5. Asesoramiento y Apoyo:

- Proveer asesoramiento a la alta dirección y a los líderes de equipos sobre cómo fomentar la diversidad y prevenir situaciones de discriminación.
- Proporcionar apoyo a los empleados afectados por incidentes de discriminación o acoso, ayudando a resolver los problemas de manera efectiva.

6. Desarrollo de Estrategias Inclusivas:

- Desarrollar e implementar estrategias y programas que promuevan la diversidad y la inclusión en todas las áreas de la empresa, fomentando un entorno donde se valore y respete la diferencia.

7. Informes y Actualización de Políticas:



- Realizar informes periódicos sobre el estado de la implementación de la política, recomendando cambios o mejoras cuando sea necesario.
- Asegurar que la política esté actualizada conforme a los cambios legislativos y las mejores prácticas en diversidad e inclusión.

Requisitos del Puesto:

- Título universitario en Derecho, Psicología, Recursos Humanos, Sociología o áreas relacionadas.
- Experiencia mínima en roles de Recursos Humanos, Diversidad o Inclusión.
- Conocimiento en legislación laboral y de derechos humanos, especialmente en áreas relacionadas con la igualdad y no discriminación.
- Habilidades de comunicación efectiva, resolución de conflictos y manejo de situaciones delicadas.
- Compromiso con la promoción de la diversidad, equidad e inclusión en el lugar de trabajo.

Autoridad:

El **Responsable** tendrá autoridad para implementar la política, tomar decisiones respecto a la gestión de denuncias, y realizar recomendaciones a la dirección de la empresa. Este puesto reporta directamente a la alta dirección o al departamento de Recursos Humanos de la empresa.

Fecha de Implementación: 27/03/2026

Firma:

[Nombre y Cargo del responsable de la Política]

