

# **PLAN DE CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACION**

## **ASOCIACIÓN COLUMBARES**

## INDICE

### Contenido.

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	OBJETIVOS. ....	6
III.	ÁMBITO TEMPORAL Y DE APLICACIÓN.....	6
IV.	MEDIDAS DE CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN. ....	7
V.	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONCILIACIÓN.....	11
VI.	FIRMA DEL PLAN DE CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN .....	12

## I. INTRODUCCIÓN

### 1. Consideraciones generales.

España ha vivido en las últimas décadas procesos de cambio y modernización de nuestras estructuras sociales y económicas de gran calado.

Ha habido una transición de la sociedad postindustrial o del conocimiento a la sociedad del talento: cuando se trabaja por objetivos, no importa tanto la presencia del empleado en su puesto de trabajo como sus logros.

Otro gran cambio ha sido la evolución del papel de las mujeres españolas: su creciente y aún incompleta participación en todos los ámbitos sociales y económicos en condiciones de igualdad con los hombres. Las mujeres suponen al menos la mitad del talento y de las capacidades de nuestra sociedad, están cada vez más formadas y están ocupando espacios hasta ahora reservados exclusivamente a los varones.

Asociación Columbares está comprometida con la igualdad entre mujeres y hombres, a través de su política, sus estrategias y sus actuaciones. Para dar una respuesta concreta a este compromiso se elaboró e implantó el Plan de Igualdad con el que se pretende contribuir a la mejora de la Cultura organizacional y que repercuta tanto en el personal de la Entidad, como en el trabajo directo con los usuarios y la sociedad.

Dentro del Plan de Igualdad se encuentra un objetivo fundamental, el facilitar la corresponsabilidad en la plantilla a través de la creación de un Plan de Conciliación. Asociación Columbares desde este ámbito aboga por la conciliación de las responsabilidades laborales no sólo a nivel familiar sino también a nivel personal.

En el presente Plan de Conciliación se han plasmado solamente las medidas que la Asociación Columbares mejora con respecto a la legislación vigente, son medidas que se venían aplicando en la entidad, pero no se encontraban recogidas en ningún documento formal, así como nuevas medidas que se han diseñado con el objetivo de mejorar dichas condiciones.

A nivel legislativo el Plan de Corresponsabilidad y Conciliación se basa en las directrices y normativa marcadas por:

- La Declaración Universal de Derechos Humanos (1948) reconociendo para la maternidad y la infancia un derecho a cuidados y asistencia especiales;
- La Carta Comunitaria de Derechos Fundamentales (1989) señalando la conveniencia de desarrollar medidas que permitan tanto a los hombres como a las mujeres conciliar sus obligaciones profesionales y familiares;
- La Recomendación 92/241/CEE del Consejo de 31 de marzo sobre el cuidado de los hijos, invitando a los estados miembros a adoptar iniciativas que permitan a los hombres y las mujeres conciliar sus obligaciones profesionales, familiares y de índole educativa derivadas del cuidado de los hijos, fomentando la creación de servicios de atención a la infancia, permisos especiales para los padres, adaptar la organización del trabajo a las necesidades de trabajadores con hijos y el reparto de responsabilidades profesionales, familiares y de índole educativa derivadas del cuidado de los hijos;
- La Organización Internacional del Trabajo (OIT), concretamente el Convenio nº 183 sobre protección de la maternidad del año 2000;
- Los Estatutos de los trabajadores y Convenios Colectivos;
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres en materia de conciliación.
- Real Decreto Ley 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Real Decreto 901/2020 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

La estructura familiar española está evolucionando hacia una nueva distribución de los roles tradicionales basado en el reparto más igualitario y democrático de responsabilidades entre hombres y mujeres.

Pero como en todo proceso rápido de cambio, en el camino se producen desajustes y tensiones. La capacidad de adaptación a los nuevos tiempos, a las nuevas demandas, a las

circunstancias no siempre fáciles de nuestro entorno, resulta imprescindible para salir airoso.

Se trata de diseñar un nuevo modelo de organización que facilite a todos, la conciliación y corresponsabilidad de la vida laboral, familiar y personal, y conseguir que este modelo redunde en una mejora de la productividad y de la calidad en el empleo.

## **2. ¿Qué beneficios reporta a la asociación la adopción de medidas de corresponsabilidad y conciliación?**

Los trabajadores y trabajadoras que logran alcanzar este equilibrio están más satisfechos/as y más dispuestos/as a comprometerse en favor de su entidad, al tiempo que sus niveles de productividad crecen a medida que la entidad se muestra sensible a sus expectativas y necesidades.

- Optimiza la gestión de recursos humanos
- Reduce el absentismo
- Mejora la implicación y motivación del personal
- Mejora el clima laboral
- Disponer de personas comprometidas con la empresa
- Captación y retención de talento
- Ventajas competitivas
- Mejora la imagen de la entidad en el ámbito local
- Mejora la productividad

Todo esto repercute en la entidad:

- Mejorando su imagen, reputación y prestigio
- Aumentando su competitividad en el sector
- Atrayendo a nuevas candidaturas

En definitiva, la adopción de medidas de corresponsabilidad y conciliación de la vida laboral, familiar y personal pretende **INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD** a través de la ordenación de los tiempos de trabajo en la gestión ordinaria y dar respuesta a la sociedad actual, donde el factor humano cobra un papel decisivo.

## **II. OBJETIVOS.**

- Conseguir equilibrar las responsabilidades laborales y familiares de las personas que componen la plantilla de Asociación Columbares fomentando estrategias flexibles en la organización del trabajo que favorezcan la conciliación laboral, personal y familiar.
- Adaptar la entidad a los cambios que se producen en la sociedad, relativos a la familia, los indicadores sociales, los hábitos y costumbres.
- Proteger la maternidad y paternidad, el cuidado de los hijos e hijas menores de edad y las personas dependientes, fomentando la plena integración de hombres y mujeres con responsabilidades familiares en la organización.
- Favorecer el acceso y mantenimiento de la mujer al empleo.
- Establecer estrategias de gestión de los Recursos Humanos no discriminatorias que garanticen la igualdad efectiva entre mujeres y hombres

## **III. ÁMBITO TEMPORAL Y DE APLICACIÓN.**

El presente Plan de Conciliación entrará en vigor a la fecha de su firma, y tendrá una vigencia de dos años, prorrogándose automáticamente, estableciéndose una revisión anual de su contenido para garantizar su cumplimiento, adaptabilidad a las necesidades reales de la plantilla y correcto funcionamiento.

En el caso de que las medidas de conciliación incluidas en el presente Plan, que suponen a la firma del acuerdo una mejora de las medidas de conciliación legalmente establecidas, quedarán mejoradas por otras medidas legales aprobadas posteriormente, éstas quedarán anuladas quedando compensadas con las medidas reguladas por las normas legales en cada momento.



Para todas aquellas medidas de conciliación no recogidas en este documento, y en especial a las referidas a jornadas, vacaciones y permisos, se estará a lo establecido en el Convenio Colectivo Estatal de Intervención Social.

#### **IV. MEDIDAS DE CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN.**

Se aprueban y se ponen en marcha las siguientes medidas:

Medida	Flexibilidad horaria
Nº Medida	01
Objetivo	Horario Flexible de entrada y salida
Descripción	El conjunto de la plantilla tiene flexibilidad en la hora de entrada y salida a fin de compaginar sus horarios laborales con sus responsabilidades familiares, estudios, deportes, etc.
Metodología	<p>El personal establece su jornada laboral con entrada a partir de las 08:00 h, dependiendo de dicha hora de entrada se contabilizará la salida tras realizar el cómputo total de las horas diaria marcada para el horario establecido para cada trabajador hasta completar las horas totales marcadas por el Convenio Colectivo.</p> <p>Las modificaciones de horarios se deberán negociar con el responsable directo y con RRHH con el objetivo de no dejar servicios o proyectos desatendidos.</p>

Medida	Trabajo no presencial
Nº Medida	02
Objetivo	Facilitar al personal que en determinados momentos pueda trabajar sin desplazarse al centro de trabajo.
Descripción	El conjunto de la plantilla tiene la opción de establecer si su puesto de trabajo lo permite, hasta un 29% de su jornada laboral como trabajo no presencial. También se establece la posibilidad de realizar trabajo no presencial en determinadas situaciones, siempre con la aprobación del responsable directo y comunicación al departamento de RRHH
Metodología	Se solicitará y acordará con el responsable el porcentaje y el horario del trabajo no presencial. Se comunicará a RRHH el horario no presencial establecido así como cualquier cambio que pueda producirse.

Medida	Permiso retribuido Nochebuena y Nochevieja
Nº Medida	03
Objetivo	Evitar desplazamientos al centro de trabajo en días de especiales aglomeraciones y facilitar la vida personal en fechas significativas.
Descripción	Los días 24 y 31 de diciembre (Nochebuena y Nochevieja) se disfrutarán por parte de toda la plantilla como permiso retribuido.
Metodología	No es necesario ningún procedimiento, ya que se ajusta automáticamente en su horario laboral.



Medida	Permiso retribuido día previo a festivo local
Nº Medida	04
Objetivo	Evitar desplazamientos al centro de trabajo en días de especiales aglomeraciones y facilitar la vida personal en fechas significativas.
Descripción	Se contará con permiso retribuido el día previo a un festivo local. Se establecerá en calendario laboral anual teniendo en cuenta los festivos locales de cada centro de trabajo de la Asociación
Metodología	No es necesario ningún procedimiento, ya que se ajusta automáticamente en su horario laboral.

Medida	Compensación días/horas
Nº Medida	05
Objetivo	Compensar el trabajo (debidamente justificado) realizado fuera del horario preestablecido.
Descripción	Estas jornadas fuera del horario laboral preestablecido, deben previamente ser avisadas a su responsable y al departamento de recursos humanos. Los días de compensación deben de solicitarse, tras ser aprobados, dentro de los 30 días posteriores al hecho causante.
Metodología	Información al responsable del motivo que origina el trabajo fuera del horario preestablecido (guardia, actos, foros, voluntariado). Tras el acuerdo con el responsable mail informado a RRHH de los días/horas que se trabaja fuera del

	horario establecido. Dentro de los 30 días posteriores al hecho causante, mail informando a RRHH de la fecha en que se va a compensar.
--	--

Medida	Reuniones en horario laboral
Nº Medida	06
Objetivo	Establecer las reuniones en horario laboral, de forma que no perjudiquen las actividades personales o familiares que tengan programadas las personas trabajadoras.
Descripción	Las reuniones se programarán en función de la mayor disponibilidad de la plantilla, y en horario de mañana.
Metodología	Se respetarán los horarios de las reuniones, estableciendo hora aproximada de inicio y de finalización, y evitando alargamientos innecesarios. No se establecerán reuniones en tiempos límite de descanso o de salida, salvo casos de urgencia o fuerza mayor. Se posibilitarán reuniones por medio de videoconferencia, en caso necesario.

Medida	Formaciones en horario laboral
Nº Medida	07
Objetivo	Establecer los cursos, acciones formativas y jornadas en horario laboral, de forma que no perjudiquen las actividades personales o familiares que tengan programadas las personas trabajadoras.

Descripción	Las acciones formativas se programarán en función de la mayor disponibilidad de la plantilla.
Metodología	Se respetarán los horarios de las acciones formativas, estableciendo hora de inicio y de finalización, y evitando alargamientos innecesarios. En caso de formaciones fuera de estas condiciones se facilitará en la medida de lo posible servicio de ludoteca y posibilidad de conexión on line

Medida	Permiso retribuido para acompañamiento de menor a consulta medica
Nº Medida	08
Objetivo	Ampliar el permiso retribuido marcado en el art. 29-b-3 c del Convenio Colectivo de manera que abarque el acompañamiento por el tiempo indispensable en la asistencia médica en los servicios públicos de salud de hijos menores de 14 años
Descripción	Facilitar la conciliación en momentos en que los hijos siguen necesitando acompañamiento de los progenitores
Metodología	Se avisara previamente de la ausencia a responsable y RRHH y deberá ser justificado posteriormente a la visita medica

## V. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONCILIACIÓN

Para realizar el seguimiento del Plan de Corresponsabilidad y Conciliación, se considerarán los siguientes indicadores:

- Nº medidas de conciliación descritas.
- Nº personas solicitantes de medidas anualmente (desagregados por sexo y por medida).



- Nº solicitudes concedidas (desagregados por sexo y por medida).
- Nº de sesiones informativas con el personal.
- Grado de satisfacción del personal con las medidas de conciliación.

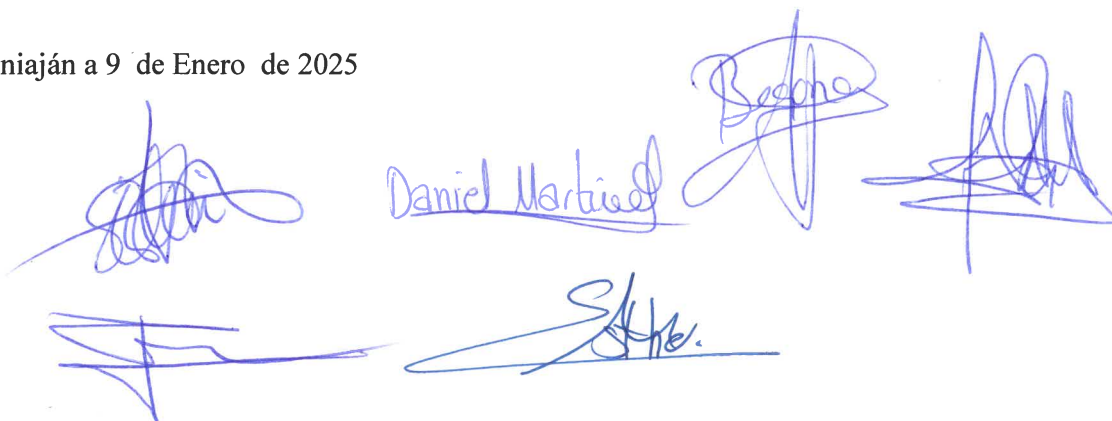
El seguimiento, evolución y actualización del Plan de Conciliación, se desarrollará de manera bianual.

El departamento de RRHH será el responsable de realizar el seguimiento y evaluación, de recepcionar sugerencias sobre las medidas adoptadas y posibles nuevas medidas, así como de trasladar a la Comisión de Igualdad todo lo referente al Plan de Corresponsabilidad y Conciliación de Asociación Columbares para su revisión y/o aprobación.

## VI. FIRMA DEL PLAN DE CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN

Asociación Columbares muestra su conformidad con el Plan de Conciliación y Corresponsabilidad, en su convencimiento de que promoverá las condiciones para que la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres sea real y efectiva, hará posible una mayor conciliación de la vida laboral, personal y familiar de las personas trabajadoras de la entidad, y fomentará una mayor corresponsabilidad.

En Beniaján a 9 de Enero de 2025



The block contains five handwritten signatures in blue ink. The signature in the center is clearly legible and reads 'Daniel Martínez'. The other four signatures are more stylized and difficult to decipher.