

# Plan de Conciliación 2021



*Aprobado por Asamblea Extraordinaria en Madrid, el 15 de junio de 2021*

La Asociación AMPARA, en el marco de su compromiso con la igualdad de oportunidades, elabora este Plan de Conciliación.

Concilia2, la consultora que contribuye a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y a alcanzar una conciliación real de la vida laboral, personal y familiar, afirmaba que España es el país europeo en el que más horas se trabaja – una media de 200 horas anuales por personas más que en el resto de la Unión Europea – y donde, además, menos productividad hay, debido a la cultura del presentismo y los horarios poco flexibles. Así mismo, la conciliación de la vida laboral y familiar ha dejado de formar parte de la esfera privada, pasando a formar parte del compromiso de todos los agentes implicados, también de las entidades.

Es por este motivo que, desde la entidad y los mandos directivos, se aprueba este Plan, con los objetivos que siguen a continuación.

## OBJETIVOS

- Conseguir equilibrar las responsabilidades laborales y familiares de las personas que componen la plantilla de AMPARA, fomentando estrategias flexibles en la organización del trabajo que favorezcan la conciliación familiar y laboral.
- Adaptar la empresa 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 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.

## 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.

## PERSONAS BENEFICIARIAS

El presente plan de conciliación para la vida familiar y laboral será aplicable a la totalidad de la plantilla, sin exclusión de ningún departamento o sección, no pudiendo ser causa de excepción para el disfrute de estas medidas ninguna circunstancia vinculada a la situación laboral con AMPARA (antigüedad, temporalidad...).

## MEDIDAS ESTRATÉGICAS Y OPERATIVAS

Se aprueban las siguientes medidas de conciliación personal, familiar y laboral para la entidad AMPARA.

- **MEDIDAS ESTRATÉGICAS PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**
  - ✓ **Medidas de comunicación interna:** dado el número de plantilla, se mantiene un contacto diario y fluido entre el personal laboral y la entidad, a través de distintos canales (e-mail, reuniones presenciales periódicas, teléfono).
  - ✓ **Medidas de capital humano:** se fomenta la formación continua del empleado/a, a través de su participación en cursos vinculados a su puesto de trabajo y eventos de distinta índole, en horario laboral.
  - ✓ **Medidas de sensibilización y compromiso:** reuniones periódicas, participación en la elaboración del plan de conciliación junto con la entidad.

- MEDIDAS OPERATIVAS DE CONCILIACIÓN PARA LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

- ✓ Medidas de flexibilidad laboral.

| Área                                       | Flexibilidad horaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la medida                        | Horario flexible de entrada y salida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Objetivo                                   | Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de la plantilla pueda tener flexibilidad en la hora de entrada y salida a fin de compaginar sus horarios con responsabilidades familiares y personales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Descripción-metodología                    | La hora de entrada al trabajo será de 08:00 a 09:00 y la de salida de 16.30-18:00.<br>Para el correcto funcionamiento de la organización será obligatorio estar presente en la entidad durante los siguientes intervalos horarios:<br>De 9:00 a 14:00 y de 15:00-16:00.<br>Dentro de estos límites horarios el personal podrá decidir sus horarios de entrada y salida <u>debiendo cumplir con las 40 horas semanales pudiendo recuperar las horas a lo largo de la semana en las distintas jornadas laborales.</u> |
| Costes personales, materiales y económicos | No procede.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Personas beneficiarias                     | La totalidad de la plantilla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Forma de petición                          | Si bien el personal tiene libertad para adaptar su horario dentro de estos límites deberá comunicar a su responsable la forma preferente de disfrute de esta medida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Calendarización                            | La medida comenzará a aplicarse el próximo 1 de junio de 2021 y tendrá una duración indefinida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Canales de comunicación                    | La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se proporcionarán todas las medidas a la plantilla en formato físico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Evaluación y seguimiento                   | Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación semestral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Beneficios para la organización            | Reducción del absentismo laboral<br>Mejora del clima de trabajo<br>Mejora de la salud laboral<br>Mayor productividad y competitividad<br>Mejora de la imagen de la entidad<br>Mayor fidelidad de los empedados/as<br>Reducción de costes de sustitución y reincorporación                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área                                       | Flexibilidad horaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Nombre de la medida                        | Política de luces apagadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Objetivo                                   | Esta medida tiene como objetivo no alargar sin causa justificada la jornada laboral. Conocer la hora exacta de finalización de la jornada ayuda a que el personal pueda planificar de forma realista su tiempo a fin de hacerse cargo de sus responsabilidades familiares y poder planificar su tiempo libre.                   |
| Descripción-metodología                    | A las 18:00 horas (hora de finalización de la jornada), se apagan las luces y los equipos de forma que el personal debe dejar su puesto ya que la jornada laboral ha finalizado.                                                                                                                                                |
| Costes personales, materiales y económicos | No procede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Personas beneficiarias                     | La totalidad de la plantilla                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Forma de petición                          | No procede. Únicamente si por causas excepcionales el personal ha de alargar su jornada, deberá comunicarlo oportunamente a su responsable que deberá registrar dicha circunstancia por escrito y los motivos.                                                                                                                  |
| Calendarización                            | La medida comenzará a aplicarse el próximo de junio de 2021 y tendrá una duración indefinida                                                                                                                                                                                                                                    |
| Canales de comunicación                    | La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se proporcionarán todas las medidas a la plantilla en formato físico                                                                                                                                                                                           |
| Evaluación y seguimiento                   | Se realizará seguimiento a través de las fichas de control de horas. Así mismo, si se detectara que algún trabajador/a permanece en su puesto se analizarán las causas por las no tiene tiempo suficiente para finalizar su trabajo en su horario laboral, analizando las causas y estableciendo las soluciones a este problema |
| Beneficios para la organización            | Reducción del absentismo laboral<br>Mejora del clima de trabajo<br>Mejora de la salud laboral<br>Mayor productividad y competitividad<br>Mejora de la imagen de la entidad<br>Mayor fidelidad de los empleados/as<br>Reducción de costes de sustitución y reincorporación                                                       |

✓ Medidas de apoyo y desarrollo profesional

| Área                                       | Desarrollo profesional                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la medida                        | Apoyo a la mejora y desarrollo profesional                                                                                                                                                                                                                                |
| Objetivo                                   | Esta medida tiene como objetivo facilitar la conciliación y promover una mejora en la calidad de vida entre las personas trabajadoras.                                                                                                                                    |
| Descripción-metodología                    | No se realizarán reuniones fuera del horario laboral y se fomentará la participación en formaciones, cursos y eventos dentro del horario de trabajo.                                                                                                                      |
| Costes personales, materiales y económicos | No procede                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Personas beneficiarias                     | La totalidad de la plantilla                                                                                                                                                                                                                                              |
| Forma de petición                          | No procede                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Calendarización                            | La medida comenzará a aplicarse el próximo de junio de 2021 y tendrá una duración indefinida                                                                                                                                                                              |
| Canales de comunicación                    | La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se proporcionarán todas las medidas a la plantilla en formato físico                                                                                                                                     |
| Evaluación y seguimiento                   | Se realizará seguimiento semestral                                                                                                                                                                                                                                        |
| Beneficios para la organización            | Reducción del absentismo laboral<br>Mejora del clima de trabajo<br>Mejora de la salud laboral<br>Mayor productividad y competitividad<br>Mejora de la imagen de la entidad<br>Mayor fidelidad de los empleados/as<br>Reducción de costes de sustitución y reincorporación |

Así mismo, se pondrán en marcha las siguientes buenas prácticas:

- ✓ Se facilita un documento en el que se incluyan todas las medidas a las que se pueden acoger las personas empleadas.
- ✓ Se facilitan recursos para que las personas con horario partido puedan comer en el centro de trabajo (cocina de empresa).
- ✓ Flexibilidad también de los descansos para comidas
- ✓ Emitir y entregar a toda la plantilla un comunicado sobre la puesta en marcha de un plan de conciliación.
- ✓ Publicación en la web corporativa de la existencia de medidas de conciliación.

En la ciudad de Madrid, a 15 de junio de 2021, reunidas las personas socias en Asamblea Extraordinaria,

### MANIFIESTAN

Su conformidad con el Plan de Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal, convencidos de que el mismo promueve las condiciones para que la igualdad entre mujeres y hombres en AMPARA sea real y efectiva, hace posible el derecho a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y fomenta una mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

Firmado:



Asociación Madrileña para la Ayuda  
del Recluso Abandonado  
CIF: G87270823  
Núm. Registro de Asociaciones: 607584

*María Becerril Heredero*

*Presidente*