

PLAN DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

ASOCIACIÓN GUARANÍ DE COOPERACIÓN
PARAGUAY-ESPAÑA

“Ni vivir para trabajar ni trabajar para vivir. Si conciliamos,
todos ganamos”

En Madrid, a 2 de enero de 2023.

REUNIDOS

De una parte

En representación de la dirección de la empresa, Doña M^a del Mar del Amo Seco, directora y Doña Nieves Arroyo Barriopedro, presidente.

Y de otra

En representación de la plantilla, don Juan José Castellanos Fernández-Caballero, representante de los trabajadores.

Se reconocen recíprocamente la capacidad suficiente para poder llevar a cabo el siguiente Plan de Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

OBJETIVOS

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

ÁMBITO TEMPORAL Y DE APLICACIÓN

El presente plan de conciliación entrará en vigor el día de su firma y tendrá una vigencia de dos años, prorrogándose automáticamente y 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 su- ponen a la firma del acuerdo una mejora de las medidas de conciliación legalmente establecidas, quedaran mejoradas por otras medidas legales

aprobadas posteriormente, éstas quedarán anuladas y 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 en la entidad: ni la antigüedad, ni la temporalidad...

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

Se aprueban las siguientes medidas de conciliación familiar y laboral para la Asociación Guaraní de Cooperación Paraguay-España.

Medidas de flexibilidad horaria

Área	Flexibilidad horaria
Nº de medida	01
Nombre de la medida	Horario flexible de entrada y salida.
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de la plantilla, y especialmente las personas con responsabilidades familiares, puedan tener flexibilidad en la hora de entrada y salida a fin de compaginar sus horarios con el resto de miembros de la unidad familiar. Por ejemplo, poder llevar a los hijos/as al colegio o poder salir para recogerlos.
Descripción - Metodología	<p>La hora de entrada al trabajo será de 08:00 a 10:00 si es el turno de mañana y de 12:00 a 13:00 si es el turno de tarde; y la de salida, de 15:00 a 17:00 si es el turno de mañana de 19:00 a 20:00 si es el turno de tarde.</p> <p>Para el correcto funcionamiento de la organización será obligatorio estar presente en la empresa durante los siguientes intervalos horarios:</p> <p>De 10:00 a 13:00 y de 16:00 a 19:00. Dependiendo de si se trata del turno de mañana o de tarde.</p> <p>Dentro de estos límites horarios, el personal podrá decidir sus horarios de entrada y salida debiendo cumplir con las 35 horas semanales, pudiendo recuperar las horas a lo largo de la semana en las distintas jornadas laborales.</p>
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.

Beneficios para la organización	Reducción del absentismo laboral
	Mejora el clima de trabajo
	Mejora de la salud laboral
	Mayor motivación a la hora de desempeñar las tareas
	Mayor productividad y competitividad
	Mejora de la imagen de la empresa
	Mayor fidelidad de los empleados
	Reducción de costes de sustitución y reincorporación
	Mejora en la calidad y en la calidez de atención al público

Área Flexibilidad horaria	
Nº de medida	02
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 20:00 horas (hora de finalización de la jornada) se activa el contestador de la empresa, 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 una vez se firmado y tendrá una duración indefinida.
Canales de comunicación	La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se proporcionará un catálogo de medidas a la plantilla.

Evaluación y seguimiento	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 y se establecerán las soluciones a este problema.
Beneficios para la organización	<ul style="list-style-type: none"> Reducción del absentismo laboral Mejora el clima de trabajo Mejora de la salud laboral Mayor motivación a la hora de desempeñar las tareas Mayor productividad y competitividad Mejora de la imagen de la empresa Mayor fidelidad de los empleados Reducción de costes de sustitución y reincorporación Mejora en la calidad y en la calidez de atención al público

Medidas de política de servicios

Área	Política de servicios
Nº de medida	01
Nombre de la medida	Ayudas para guarderías.
Objetivo	Apoyar al personal con hijos menores de 3 años.
Descripción - Metodología	Se estudiará la posibilidad de abonar a los trabajadores y trabajadoras en nómina un complemento de ayuda para la guardería, por cada hijo/a menor de 3 años, cuyo valor se determinará en el momento de la petición.
Costes personales, materiales y económicos	Importe del complemento salarial por empleado/a. Costes organizativos.
Personas beneficiarias	Trabajadores y trabajadoras con hijos/as menores de 3 años que tengan contratado el servicio de guardería. Quedará excluido de la ayuda el personal que hubiera solicitado una reducción de jornada para el cuidado de sus hijos/as.
Forma de petición	El empleado/a deberá realizar la solicitud por escrito al departamento de RRHH. Mensualmente se deberá justificar el pago del servicio de guardería con la presentación del correspondiente recibo.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse una vez sea firmado el plan y tendrá una duración indefinida.

Canales de comunicación	La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se proporcionará un catálogo de medidas a la plantilla.
Evaluación y seguimiento	El departamento de RRHH elaborará de forma semestral un informe sobre el funcionamiento de la medida.
Beneficios para la organización	<ul style="list-style-type: none"> Reducción del absentismo laboral Mejora el clima de trabajo Mejora de la salud laboral Mayor motivación a la hora de desempeñar las tareas Mayor productividad y competitividad Mejora de la imagen de la empresa Mayor fidelidad de los empleados Reducción de costes de sustitución y reincorporación Mejora en la calidad y en la calidez de atención al público

MANIFIESTAN

Su conformidad con el Plan de Conciliación de la Vida Laboral, Personal y Familiar, convencidos de que el mismo promueve las condiciones para que la igualdad entre mujeres y hombres en la Asociación Guaraní 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 por
CASTELLANOS



F o.: D. Juan José Castellanos

Fdo.: D^a Nieves Arroyo