

PLAN DE CONCILIACION DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL

FUNDACIÓN SAVIA POR EL COMPROMISO Y LOS VALORES



INDICE

1. OBJETIVOS.....	3
2. ÁMBITO TEMPORAL Y DE APLICACIÓN.....	4
3. PERSONAS BENEFICIARIAS.....	4
4. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PARA LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.....	4
a) Medidas de flexibilidad horaria.....	4
b) Calidad en el empleo.....	6



Conscientes de la importancia que cobran las personas en nuestra organización y buscando su motivación y compromiso, desde la Fundación Savia por el Compromiso y los Valores queremos apostar por la conciliación, mediante la creación de un plan en el que se recojan las medidas de conciliación que te mostramos en este documento.

Nuestra apuesta por la conciliación se apoya en "un **compromiso mutuo de la fundación y de los empleados** que, basado en una relación de **confianza, esfuerzo y responsabilidad**, trata de favorecer la calidad de vida de los empleados a la vez que mejoramos resultados de la organización".

En este sentido, las medidas que forman parte de nuestro catálogo y aquellas que se puedan ir incorporando en el futuro, están enfocadas a facilitar el equilibrio entre la vida laboral y la vida personal a través de acciones encaminadas a mejorar la calidad del empleo, flexibilidad, igualdad, apoyo a la familia, desarrollo personal y profesional.

Nuestro compromiso con la conciliación va más allá de una mera declaración de intenciones. Para nosotros se trata de un **compromiso activo**, a través del cual implantaremos un **sistema de gestión**, que pretende evaluar periódicamente el grado de satisfacción de cada una de las medidas y proponer mejoras a las mismas en función de las necesidades y perfiles de las personas que forman parte de nuestro equipo.

En esta guía tendrás la oportunidad de conocer cada una de las medidas para que puedas utilizar aquellas que más se adapten a tus necesidades.

1. OBJETIVOS

- Conseguir equilibrar las responsabilidades laborales y familiares de las personas que componen la plantilla de la Fundación Savia por el Compromiso y los Valores, fomentando estrategias flexibles en la organización del trabajo que favorezcan la conciliación familiar y laboral
- Adaptar la Fundación 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



2. 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.

3. 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 la Fundación Savia (antigüedad, temporalidad...).

4. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PARA LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Se aprueban las siguientes medidas de conciliación familiar y laboral para la Fundación Savia:

c) 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, al poder llevar a los hijos/as al colegio o poder salir para recogerlos...
Descripción - Metodología	La hora de entrada al trabajo será de 07:00 a 08:30 y la de salida de 15:00-16:30. Para el correcto funcionamiento de la organización será obligatorio estar presente en la fundación durante los siguientes intervalos horarios: De 08:30 a 15:00. Dentro de estos límites horarios el personal podrá decidir sus horarios de entrada y salida debiendo cumplir con sus respectivas jornadas de acuerdo



	con sus contratos laborales pudiendo recuperar las horas a lo largo de la semana en las distintas jornadas laborales.
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 tiene 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	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación trimestral por el responsable de conciliación.
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 productividad y competitividad • Mejora de la imagen de la fundación • Mayor fidelidad de los empelados • Reducción de costes de sustitución y reincorporación

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 16:30 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 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	<p>Inicialmente se designará a Antonio Aguilera Nieves que se ocupará de revisar que el personal abandona su puesto de trabajo una vez finalizada la jornada.</p> <p>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.</p>
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 productividad y competitividad • Mejora de la imagen de la empresa • Mayor fidelidad de los empleados • Reducción de costes de sustitución y reincorporación

d) Calidad en el empleo

Área	Reuniones
Nº de medida	03
Nombre de la medida	Cultura de Reuniones Internas Eficaces
Objetivo	Política de eficacia interna
Descripción - Metodología	<p>Puntualidad: la reunión deberá celebrarse siempre a la hora acordada, asegura la motivación de los participantes y muestra respeto por sus horarios.</p> <p>Comienzo: preferiblemente, el inicio de las reuniones deberá producirse respetando el rango horario indicado a los efectos de respetar el horario de entrada flexible.</p> <p>Mañanas: desde las 9.45 horas, hasta las 14.00 horas (salvo causas de fuerza mayor).</p> <p>Tardes: desde las 15.30 hasta las 17.00 horas (salvo causas de fuerza mayor).</p> <p>Resumen: los temas a tratar en la reunión se recogerán en una agenda indicando tema, objetivos y expectativas, asignando responsable para cada tema a tratar.</p> <p>Agenda y acta: 48 horas antes de la reunión se enviará la agenda a los participantes para facilitar su preparación. 48 horas después de su celebración se tratará de enviar el acta resumen de los puntos tratados y los próximos pasos a dar.</p> <p>Preparación previa de la intervención por parte de los asistentes.</p> <p>Cumplir tiempos: en la medida de lo posible, trataremos de que la reunión no exceda las 2 horas de duración y dejaremos espacio a la intervención de todos los participantes según el orden del día programado.</p> <p>Los imprescindibles: las reuniones demasiado numerosas no permiten la participación activa y son poco eficaces para la toma de decisiones.</p>



	Formato: las reuniones son un medio para conseguir el objetivo. Piensa en el mejor formato según el tema: presencial, conference call, informal...
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 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	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación trimestral por el responsable de conciliación.
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 productividad y competitividad • Mejora de la imagen de la empresa • Mayor fidelidad de los empleados • Reducción de costes de sustitución y reincorporación

Área	Tiempo compensatorio
Nº de medida	04
Nombre de la medida	Tiempo de descanso compensatorio
Objetivo	Disfrute del descanso correspondiente
Descripción - Metodología	<p>Cuando, por razones puntuales y de forma excepcional, las personas que forman parte de la Fundación Savia por el Compromiso y los Valores no puedan disfrutar de unos días de descanso semanal por deber atender obligaciones y acontecimientos profesionales, cuya celebración esté programada para un día concreto coincidiendo en festivo o fin de semana (asistencia a ferias internacionales, eventos de trabajo...), la compañía proporcionará el tiempo de descanso compensatorio equivalente: Este tiempo compensatorio deberá disfrutarse dentro de los siguientes 3 meses, no siendo posible acumular estos días con los días de vacaciones retribuidos.</p> <p>A estos efectos, no tendrá la consideración de tiempo de trabajo durante el fin de semana o festivo el tiempo invertido en efectuar traslados o viajes de fin profesional cuando éstos se efectúen a partir de las 18 horas de la víspera laboral.</p>
Costes personales, materiales y económicos	No procede
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla
Forma de petición	La solicitud para disfrutar de este tiempo compensatorio deberá enviarse por escrito al Responsable Jerárquico, quien la remitirá al departamento de



	Personas, que se encargará de valorar la aceptación o denegación de esta medida en cada caso.
Calendarización	La medida 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	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación trimestral por el responsable de conciliación.
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 productividad y competitividad • Mejora de la imagen de la empresa • Mayor fidelidad de los empleados • Reducción de costes de sustitución y reincorporación

Área	Igualdad de oportunidades
Nº de medida	05
Nombre de la medida	Procesos de promoción interna diversa
Objetivo	Formación y Desarrollo
Descripción - Metodología	Los procedimientos y políticas existentes en el área de Personas favorecen y apoyan la diversidad al establecer criterios objetivos (las competencias requeridas para el puesto, la experiencia y las evaluaciones del desempeño obtenidas) para garantizar el crecimiento y desarrollo dentro de la Fundación Savia por el Compromiso y los Valores con independencia de las circunstancias personales (edad, sexo, responsabilidades familiares...)
Costes personales, materiales y económicos	No procede
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla
Forma de petición	No procede.
Calendarización	La medida 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	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación trimestral por el responsable de conciliación.
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 productividad y competitividad • Mejora de la imagen de la empresa • Mayor fidelidad de los empleados • Reducción de costes de sustitución y reincorporación

