

MODELO DE PLAN DE CONCILIACIÓN

En (LUGAR) a (FECHA)

REUNIDOS

De una parte

En representación de la dirección de la empresa

Nombre y Apellidos	Puesto

Y de otra

En representación de la plantilla

Nombre y Apellidos	Puesto

Se reconocen recíprocamente la capacidad suficiente para poder llevar a cabo el siguiente

PLAN DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL

OBJETIVOS

- Conseguir equilibrar las responsabilidades laborales y familiares de las personas que componen la plantilla de (NOMBRE DE LA EMPRESA), 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 (NOMBRE DE LA EMPRESA)
(antigüedad, temporalidad...).

MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PARA LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Se aprueban las siguientes medidas de conciliación familiar y laboral para la empresa (NOMBRE DE LA EMPRESA)

(En este apartado se incluirán las fichas de las diferentes medidas de conciliación que se han decidido implantar organizadas por áreas que previamente se hayan definido (flexibilidad horaria, espacial...etc.)

Se incluyen algunos ejemplos de cómo cumplimentar las fichas de las medidas:

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 08:00 a 09:30 y la de salida de 17:00-18:30. Para el correcto funcionamiento de la organización será obligatorio estar presente en la empresa durante los siguientes intervalos horarios: De 09:30 a 13:00 y de 15:30-17:00. Dentro de estos límites horarios el personal podrá decidir sus horarios de entrada y salida debiendo cumplir con las 40 horas semanales 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 comenzará a aplicarse el próximo (fecha) 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	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación trimestral por el responsable de conciliación.

Beneficios para la organización	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 Otros.
--	--

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 18:00 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 el próximo (fecha) 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	<p>Inicialmente se designará a (nombre de la persona) 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	<p>Reducción del absentismo laboral</p> <p>Mejora el clima de trabajo</p> <p>Mejora de la salud laboral</p> <p>Mayor productividad y competitividad</p> <p>Mejora de la imagen de la empresa</p> <p>Mayor fidelidad de los empleados</p> <p>Reducción de costes de sustitución y reincorporación</p> <p>Otros.</p>

AREA DE POLÍTICAS 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 abonará a los trabajadores y trabajadoras en nómina un complemento de ayuda para la guardería por valor de 30€/mes por cada hijo/a menor de 3 años.
Costes personales, materiales y económicos	Importe del complemento salarial por empleado/a Costes organizativos (departamento de RRHH)
Personas beneficiarias	Trabajadores y trabajadoras con hijos/as menores de 3 años que tengan contratado el servicio de guardería. Quedara 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 el próximo (fecha) 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	Inicialmente se designará a (nombre de la persona) que se ocupará de revisar el correcto funcionamiento de la medida. El departamento de RRHH elaborará de forma semestral un informe sobre el funcionamiento de la medida.
Beneficios para la organización	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 Otros.

En la ciudad de (CIUDAD),
a (FECHA),
reunidas las personas indicadas en el encabezamiento,

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 (NOMBRE DE LA EMPRESA)

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.

FDO: