

PLAN DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL DE ADANER GRANADA

En Granada, a 26 de Febrero de 2020

Reunidos por una parte, los siguientes miembros de la **Junta Directiva de ADANER Granada**, (Asociación en Defensa a la Atención de la Anorexia Nerviosa y Bulimia de Granada):

- M^a Nazaret Álvarez Santiago. DNI: 75139696-F Cargo: Presidenta.
- Antonia González Casares. DNI: 29081707-R Cargo: Vicepresidenta.
- Eduardo Oblaré Pérez. DNI: 24133665-H Cargo: Secretario.
- Adoración Molero Ontiveros. DNI: 24124569-F Cargo: Tesorera.
- Nuria Gámez Martínez. DNI: 45869504-Y Cargo: Vocal.

Y de otra parte trabajadores de ADANER y socios/as de la misma:

- M^a Helea Gómez Suárez. DNI: 74692789-J Monitora formadora ADANER.
- M^a Virtudes Luzón Jiménez. DNI: 75134911-Y Trabajadora Social ADANER.
- Cristóbal Morillas Espinosa. DNI: 74673942-A Socio de la entidad.

Se reconoce recíprocamente la capacidad suficiente para poder llevar a cabo el siguiente Plan de Conciliación de la Vida Personal y Laboral, y así se hace constar en el libro de actas, en su página 100, de la asociación ADANER Granada.

▪ **OBJETIVOS**

Objetivo General

El principal objetivo que se pretende desde la asociación ADANER Granada es establecer un plan diseñado con un sistema protocolizado y escrito de medidas de conciliación de la vida personal y laboral, para mejorar la calidad de vida de las personas que trabajan en la entidad, incrementando así el compromiso con la asociación y con sus valores.

Objetivos Específicos

Conseguir equilibrar las responsabilidades laborales y familiares de las personas que componen la plantilla de ADANER Granada, 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, cambios relativos a la familia, a 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.

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.

▪ **AMBITO TEMPORAL Y DE APLICACIÓN**

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

En el caso de que las medidas de conciliación incluidas en el presente plan que supongan 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.

Se realizará una reunión anual de la Junta Directiva de la asociación ADANER Granada para la revisión de las medidas, o la inclusión o modificación de alguna de ellas, pudiendo coincidir dicha reunión con nuestra Sesión General Ordinaria.

▪ **PERSONAS BENEFICIARIAS**

El presente plan de la vida laboral y familiar será aplicable a la totalidad de la plantilla, sin exclusión de ningún puesto dentro de la entidad, no pudiendo ser causa de excepción para el disfrute de estas medidas ninguna circunstancia vinculada a la situación laboral con ADANER Granada.

MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PARA LA VIDA PERSONAL Y LABORAL DE ADANER GRANADA

ÁREA	FLEXIBILIDAD HORARIA
Nombre de la medida	Horario flexible de entrada y salida
Objetivo	Esta medida tiene por objetivo que el conjunto de la plantilla, especialmente las personas con responsabilidades familiares puedan tener flexibilidad a la hora de entrada y salida a fin de compaginar sus horarios con el resto de miembros de la unidad familiar. Por ejemplo, llevar a los niños/as al colegio o poder salir para recogerlos.
Metodología	<p>La hora de entrada y salida de la entidad será de 9:30horas a 13:30 horas, con un intervalo de diez minutos antes y después con respecto a la hora establecida de entrada y salida.</p> <p>Para el correcto funcionamiento de la organización será obligatorio estar presente desde las 9:40 horas a las 13:20 horas.</p> <p>El personal de la entidad podrá recuperar los minutos empleados a lo largo de la semana, en distintas jornadas laborales.</p>
Costes personales, materiales, económicos...	No procede
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla
Forma de petición	Se deberá comunicar al presidente/presidenta de la entidad como se realizará el disfrute de esta medida.
Calendarización	La medida podrá aplicarse tras la aprobación y firma de dicho plan.
Canales de comunicación	La medida se comunicará tras una reunión con el personal.

Seguimiento, evaluación	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación con respecto a la misma.
Beneficios para la entidad	<p>Mejora el clima de trabajo</p> <p>Mejora la imagen de la entidad</p> <p>Mayor fidelidad de los empleados/as de la entidad</p> <p>Mayor productividad y competitividad</p> <p>Reducción del absentismo laboral</p> <p>Mejora de la salud laboral.</p>

ÁREA	FLEXIBILIDAD HORARIA
Nombre de la medida	Política de luces apagadas
Objetivo	<p>Esta medida tiene por objetivo no alargar sin causa justificada la jornada laboral.</p> <p>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.</p>
Metodología	A las 13:30 horas finaliza la jornada laboral. Se desviará el teléfono en caso de urgente necesidad.
Costes personales, materiales, económicos...	No procede
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla
Forma de petición	Se deberá comunicar al presidente/presidenta de la entidad el motivo de alargar su jornada laboral.
Calendarización	La medida podrá aplicarse tras la aprobación y firma de dicho plan.
Canales de comunicación	La medida se comunicará tras una reunión con el personal.
Seguimiento, evaluación	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación con respecto a la misma.
Beneficios para la entidad	<p>Mejora el clima de trabajo</p> <p>Mejora la imagen de la entidad</p> <p>Mayor fidelidad de los empleados/as de la entidad</p> <p>Mayor productividad y competitividad</p> <p>Reducción del absentismo laboral</p> <p>Mejora de la salud laboral</p> <p>Reducción de costes</p>

ÁREA	FLEXIBILIDAD HORARIA
Nombre de la medida	Espacio habilitado para hijos/as de empleados/as (zona de juegos).
Objetivo	<p>Esta medida tiene por objetivo poder en el caso de extrema necesidad tener la posibilidad de llevar a los hijos/as de los empleados/as de ADANER Granada a su puesto de trabajo.</p> <p>Se dedicará una zona para la realización de dicha medida, en caso de no tener otra opción alternativa.</p>
Metodología	Se llevará a cabo como algo puntual, dedicando un espacio habilitado para tal fin.
Costes personales, materiales, económicos...	No procede
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla
Forma de petición	Se deberá comunicar al presidente/presidenta de la entidad el motivo.
Calendarización	La medida podrá aplicarse tras la aprobación y firma de dicho plan.
Canales de comunicación	La medida se comunicará tras una reunión con el personal.
Seguimiento, evaluación	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación con respecto a la misma.
Beneficios para la entidad	<p>Mejora el clima de trabajo</p> <p>Mejora la imagen de la entidad</p> <p>Mayor fidelidad de los empleados/as de la entidad</p> <p>Mayor productividad y competitividad</p> <p>Reducción del absentismo laboral</p> <p>Mejora de la salud laboral</p>

ÁREA	FLEXIBILIDAD HORARIA
Nombre de la medida	Teletrabajo
Objetivo	<p>Esta medida tiene por objetivo poder en el caso de extrema necesidad tener la posibilidad de trabajar desde casa.</p> <p>Favorece la conciliación y mejora la calidad de vida de las personas trabajadoras de la entidad.</p>
Metodología	Se llevará a cabo como algo puntual.
Costes personales, materiales, económicos...	No procede
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla
Forma de petición	Se deberá comunicar al presidente/presidenta de la entidad el motivo.
Calendarización	La medida podrá aplicarse tras la aprobación y firma de dicho plan.
Canales de comunicación	La medida se comunicará tras una reunión con el personal.
Seguimiento, evaluación	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación con respecto a la misma.
Beneficios para la entidad	<p>Mejora el clima de trabajo</p> <p>Mejora la imagen de la entidad</p> <p>Mayor fidelidad de los empleados/as de la entidad</p> <p>Mayor productividad y competitividad</p> <p>Reducción del absentismo laboral</p> <p>Mejora de la salud laboral</p>

En Granada, revisado y actualizado a fecha 14 de Enero de 2021

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 la asociación ADANER Granada, 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: M^a Nazaret Álvarez Santiago
Presidenta ADANER Granada

Fdo: Eduardo Oblaré Pérez
Secretario ADANER Granada



ADANER
ASOCIACIÓN EN DEFENSA DE LA ATENCIÓN A LA MUJER, AL NIÑO Y AL ADULTO MAYOR DE GRANADA
TEL: 958 521523
GRANADA



ADANER
ASOCIACIÓN EN DEFENSA DE LA ATENCIÓN A LA MUJER, AL NIÑO Y AL ADULTO MAYOR DE GRANADA
TEL: 958 521523
GRANADA

ANEXO I

Solicitud a la Junta Directiva de la asociación ADANER Granada de medidas de conciliación.

Nombre trabajador/a:

DNI:

Puesto:

Medida Solicitada:

Motivo:

FECHA:

FIRMA: