



PLAN DE CONCILIACIÓN

Fundación José María de Llanos



PLAN DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

1. COMPROMISO

La FUNDACIÓN JOSÉ MARÍA DE LLANOS es una entidad de carácter social, benéfico y educativo. En sus estatutos está contemplado, como principio rector, el compromiso con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, a través de su política, sus estrategias y sus actuaciones.

Para dar una respuesta concreta a este compromiso se creó el Plan de Igualdad con el que se pretende contribuir a la mejora de la cultura organizacional y que repercuta tanto en la plantilla de la Entidad, como en el desarrollo de actividades con las personas a las que atendemos.

Dentro del Plan de Igualdad se encuentra un objetivo fundamental, el facilitar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar en la plantilla y voluntariado a través de la creación de un Plan de Conciliación. Por otro lado, es un compromiso de la Fundación la mejora continua de la CALIDAD del servicio que ofrecemos a la ciudadanía. La Fundación José María de Llanos, desde su ámbito de gestión, de sus compromisos con las redes de entidades a las que pertenece (EAPN- Madrid y Plataforma del Tercer Sector, FEVOCAM y la Asociación Española de Fundaciones) aboga por la conciliación de las responsabilidades laborales no sólo a nivel familiar sino también a nivel personal.

En el presente Plan de Conciliación se han plasmado solamente las medidas que la Fundación mejora con respecto a la legislación vigente, son medidas que se venían aplicando en la entidad, pero no se encontraban recogidas en ningún documento formal así como nuevas medidas que se han diseñado con el objetivo de mejorar dichas condiciones.

2. OBJETIVOS

- Conseguir equilibrar las responsabilidades laborales y familiares de las personas que componen la plantilla de Fundación José María de Llanos, fomentando estrategias flexibles en la organización del trabajo que favorezcan la conciliación laboral, personal y familiar.

- Trasladar a la sociedad en su conjunto y las personas (adultos y menores) nuestro compromiso con la igualdad de oportunidades de manera efectiva.
- Adaptar la entidad a los cambios sociales en materia de igualdad y mejora de las condiciones laborales de las personas que trabajan en ella.
- Proteger la maternidad y paternidad, el cuidado de los hijos e hijas menores de edad 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.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de Conciliación entrará en vigor en 2022, y tendrá una vigencia de tres 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.

Para todas aquellas medidas de conciliación no recogidas en este documento, y en especial a las referidas a jornadas, vacaciones y permisos, se estará a lo establecido en el Convenio Colectivo Estatal de Intervención Social y en el Convenio de Enseñanza Privada y Concertada, que son los que rigen nuestras actividades.

4. PERSONAS BENEFICIARIAS

El presente Plan de Conciliación de la vida laboral, personal y familiar será aplicable a la totalidad de la plantilla, con las adaptaciones y aplicaciones particulares a cada uno de los centros que por su idiosincrasia pudieran tener necesidad de adaptar las medidas que están aquí recogidas, no pudiendo ser causa de excepción para el disfrute de estas medidas ninguna circunstancia vinculada a la situación laboral con la Fundación José María de Llanos (antigüedad, temporalidad, etc.).

Se incluye, con derechos a estas medidas las parejas que convivan de modo marital y estable y así lo hayan acreditado a la entidad.

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

Se aprueban las siguientes medidas de conciliación para la vida laboral, personal y familiar de la Fundación José María de Llanos, con las particularidades de cada uno de los centros, proyectos y actividades.

Con el objetivo de marcar horarios de referencia en cada uno de los centros se adjunta la siguiente tabla orientativa, pues está sometida a las circunstancias anuales, periodos estivales con horarios especiales y días especialmente significativos por el desarrollo de eventos.

HORARIOS DE LOS CENTROS

Centro de Educación Secundaria y Formación Profesional "1º de Mayo" y Escuela de Hostelería del Sur	El horario de presencia en el centro con carácter general será de 8.00 horas a 15.00 horas. En el caso de la Escuela de Hostelería del Sur el horario de finalización de la actividad de restaurante serán las 16.00horas con carácter general.
Espacio Mujer Madrid	El horario de apertura es de 9.00 a 20. horas. El horario en el Espacio de Alojamientos de este mismo centro es indefinido las 24 horas y durante los 365 días. El de permanencia de personal del centro en este Espacio de

	Alojamientos es de 9.00 a 21.00 horas. El de servicio de limpieza y mantenimiento es de 7.00 horas hasta las 20.00 horas.
Escuela Infantil Borja	La Escuela Infantil Borja permanece abierta desde las 7:30 horas hasta las 17:00. El horario lectivo es de 9:00 a 16:00 horas, pudiendo, aquellas familias que lo requieran hacer uso del horario ampliado de mañana y/o de tarde.
Centro de Estudios Profesionales "1º de Mayo"	Los horarios son entre las 8.00 horas hasta las 21.00 horas. Dependen de los cursos de formación activos y de los espacios de la Fundación donde se impartan.

MEDIDAS DE FLEXIBILIDAD HORARIA, ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS

Nº de medida	01
Nombre de la medida	EN MODO OFF
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	- En cada uno de los centros el horario de cierre es diferente. Estos horarios están publicados y son conocidos por los miembros de la entidad y la administración pública que los autoriza. Como norma general se establece que tras el término de la jornada laboral no deberán ser requeridas/os los servicios de ninguna persona de la plantilla.
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 la persona responsable de la Jefatura de Personal, que ostenta el/la Director/a y que deberá registrar dicha circunstancia por escrito y los motivos.
Calendarización	Desde la firma del Plan.
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 sirviéndose de los registros de entrada y salida de personal. 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. Mejora el clima de trabajo. Mejora de la salud laboral. Mayor productividad y competitividad. Mejora de la imagen de la entidad. Mayor fidelidad de los empleados. Reducción de costes de sustitución y reincorporación.

Nº de medida	02
Nombre de la medida	EN MODO VIRTUAL
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo regular el tiempo de trabajo y la dedicación de las personas que no estén de modo presencial en el puesto de trabajo. Así mismo, regula el tiempo y las causas por las que se puede reclamar la atención de una persona de la plantilla en horario extra laboral.

Descripción Metodología	-	<p>Las y los profesionales que han de teletrabajar por motivos personales o por acuerdo con la dirección o por conveniencia circunstancial, lo harán en su horario de trabajo habitual.</p> <p>Las y los profesionales fuera de su horario de trabajo presencial o virtual no deben ser reclamados por la dirección para dedicarse a tareas laborales con carácter general. Si la causa lo justifica esta conexión, llamada, mensaje, etc., lo será en las siguientes tres horas del término de su jornada laboral y nunca después de las 21.00 horas, ni antes de las 8.00 horas.</p> <p>Las causas de fuerza mayor quedan exentas de esta medida y se circunscriben únicamente a las personas que tengan una implicación directa en la circunstancia que los explica.</p>
Personas beneficiarias		Solo afecta al Espacio Mujer Madrid. Excepcionalmente a los servicios de Administración de los centros educativos y formativos por causa justificada.
Forma de petición		La petición sobre trabajo virtual o teletrabajo se realizará a la Dirección del centro directamente a través de escrito motivado. Similar petición podrá partir de la Dirección del centro y con similar formato. Para llevar a cabo esta modalidad de trabajo se precisa del acuerdo de ambas partes y durante los tiempos y duración que hayan acordado.
Calendarización		Desde la firma del Plan.
Canales de comunicación	de	La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se proporcionará un catálogo de medidas a la plantilla.
Evaluación y seguimiento	y	<p>Se realizará un seguimiento de la medida con carácter mensual en las reuniones del equipo directivo.</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. Mejora el clima de trabajo.</p> <p>Mejora de la salud laboral. Mayor productividad.</p> <p>Mejora de la imagen de la entidad. Mayor fidelidad miembros de la plantilla.</p> <p>Reducción de costes de sustitución y reincorporación</p>

Nº de medida	03
Nombre de la medida	HORARIO DE LA COMIDA.
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de la plantilla, y especialmente las personas con responsabilidades familiares, puedan tener flexibilidad en el horario para salir a comer, a fin de compaginar sus horarios con el resto de miembros de la unidad familiar.
Descripción Metodología	- La hora destinada a comer estará entre las 13:15 y las 16:00, respetando siempre un mínimo de 15 minutos y un máximo de 90 minutos establecidos para el descanso de la comida. Salvo los días que se aplique jornada continua.
Personas beneficiarias	Profesionales del Espacio Mujer Madrid y la Escuela Infantil. El resto de los centros tiene asignada su horario en jornada continua o el periodo para la comida.
Forma de petición	Si bien el personal tiene libertad para adaptar su horario dentro de estos límites deberá comunicar a la Coordinación de su proyecto la forma preferente de disfrute de esta medida.
Calendarización	Desde la firma del Plan.
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 anual.
Beneficios para la organización	Reducción del absentismo laboral. Mejora el clima de trabajo.

Nº de medida	04
Nombre de la medida	JORNADA CONTINUA
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo facilitar que la plantilla pase más tiempo con el resto de miembros de la unidad familiar.
Descripción Metodología	- La jornada continua podrá ser aplicable de lunes a viernes todos los meses del año. Las jornadas son diferentes en cada uno de los centros. En todo caso, los centros educativos tienen la jornada asignada en virtud de su convenio y necesidades. En cuanto al Espacio Mujer Madrid se establece como criterio que la jornada continua podrá ser solicitada por la trabajadora en cualquier caso y tendrán preferencia en su concesión aquellas trabajadoras con cargas familiares.
Costes personales, materiales y económicos	No procede.
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla. En especial personal del Espacio Mujer Madrid y al personal de administración y servicios. En los espacios educativos y formativos, a la hora de establecer los horarios para el curso siguiente, jefatura de estudios y coordinación educativa (correspondientes) tienen en cuenta las situaciones de especial importancia (cuidados, jornadas reducidas,...) de los/las trabajadoras.
Forma de petición	La forma preferente de disfrute de esta medida se realizará a la Dirección de cada centro.
Calendarización	Desde la firma del Plan.
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 anual.
Beneficios para la organización	Reducción del absentismo laboral. Mejora el clima de trabajo. Mejora de la salud laboral. Mayor productividad. Mejora de la imagen de la entidad. Mayor fidelidad de los miembros de la plantilla. Reducción de costes de sustitución y reincorporación

Nº de medida	05
Nombre de la medida	NOCHEBUENA Y NOCHEVIEJA FESTIVOS
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo facilitar que la plantilla pase más tiempo con el resto de miembros de la unidad familiar en fechas significativas.
Descripción Metodología	- Los días 24 y 31 de diciembre (Nochebuena y Nochevieja) tienen la consideración de no laborables.
Costes personales, materiales y económicos	Son asumidos por la entidad.
Personas beneficiarias	Esta medida solamente se aplica en Espacio Mujer Madrid. En el resto de centros esos días pertenecen a periodos no lectivos.
Forma de petición	No procede.
Calendarización	Desde la firma del Plan.
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 anual.
Beneficios para la organización	Reducción del absentismo laboral. Mejora el clima de trabajo. Mejora de la salud laboral. Mayor productividad. Mejora de la imagen de la entidad. Mayor fidelidad de los miembros de la plantilla. Reducción de costes de sustitución y reincorporación.



Nº de medida	06
Nombre de la medida	CALENDARIO VACACIONAL
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo permitir el disfrute del período vacacional fuera de los meses estivales para facilitar el cuidado de hijos/as y personas dependientes en temporadas no estivales. Conciliar la vida laboral con la vida familiar y/o personal.
Descripción - Metodología	La plantilla podrá disfrutar sus vacaciones durante todo el año, con las limitaciones que marque la entidad. Se tendrá que disfrutar un mínimo de 2 semanas naturales durante el periodo estival que se indique.
Costes personales, materiales y económicos	No procede.
Personas beneficiarias	La medida afecta únicamente al Espacio Mujer Madrid. El resto de los centros tiene su periodo vacacional marcado por los convenios de la formación académica.
Forma de petición	Si bien el personal tiene libertad para adaptar sus vacaciones dentro de estos límites deberá solicitarlo a la Coordinación de su espacio.
Calendarización	Desde la firma del Plan.
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 anual.
Beneficios para la organización	Reducción del absentismo laboral. Mejora el clima de trabajo. Mejora de la salud laboral. Mayor productividad. Mejora de la imagen de la entidad. Mayor fidelidad de los miembros de la plantilla. Reducción de costes de sustitución y reincorporación.



Nº de medida	07
Nombre de la medida	ESPACIO COMEDOR
Objetivo	Facilitar recursos para que las personas con horario partido puedan comer en el centro de trabajo.
Descripción Metodología	- La entidad pondrá a disposición de la plantilla una sala equipada para poder ser usada como comedor. Deberá disponer como mínimo de un frigorífico, microondas, máquina de café y fregadero.
Costes personales, materiales y económicos	No procede.
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla.
Forma de petición	El personal tendrá libertad de uso del comedor, dentro del horario establecido para la comida, sin necesidad de informar a la empresa.
Calendarización	Desde la firma del Plan.
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 semestral por el Comité de Igualdad.
Beneficios para la organización	Reducción del absentismo laboral. Mejora el clima de trabajo. Mejora de la salud laboral. Mayor productividad. Mejora de la imagen de la entidad. Mayor fidelidad de los miembros de la plantilla. Reducción de costes de sustitución y reincorporación.

Nº de medida	08
Nombre de la medida	DISPOSICIÓN DE HORAS PARA MÉDICOS ESPECIALISTAS Y/O ACOMPAÑAMIENTOS
Objetivo	Dar facilidad para la asistencia de médicos y el acompañamiento a los mismos.
Descripción - Metodología	Se seguirá el procedimiento de recuperación de horas.
Costes personales, materiales y económicos	Coste máximo diario por persona, según tablas salariales, hasta un máximo de 16 horas anuales, o 20 horas anuales si se tiene reconocida una discapacidad.
Personas beneficiarias	Todos los centros, con la peculiaridad del CES y FP "1º de Mayo" que ofrece esta medida sin necesidad de recuperación de horas pues existe la figura de profesorado de guardia que sirve a las suplencias derivadas de esta situación.
Forma de petición	Se comunicará por parte del trabajador/a a la Dirección del centro, presentando a posteriori justificante médico.
Calendarización	Desde la firma del Plan.
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 semestral.
Beneficios para la organización	Reducción del absentismo laboral. Mejora el clima de trabajo. Mejora de la salud laboral. Mayor productividad. Mejora de la imagen de la entidad. Mayor fidelidad de los miembros de la plantilla. Reducción de costes de sustitución y reincorporación.

Nº de medida	09
Nombre de la medida	COMPATIBILIZAR CON OTROS TRABAJOS
Objetivo	Dar facilidad para que aquellos miembros de la plantilla que tengan otros trabajos.
Descripción Metodología	- Se permite concentrar horarios en la medida de lo posible a las personas que compatibilizan con otros trabajos o que tienen situaciones personales para facilitar en la medida de lo posible la compatibilidad con los horarios docentes.
Costes personales, materiales y económicos	No procede
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla. Priorizando a las personas con jornadas no completas y con menores o personas dependientes a su cargo.
Forma de petición	Se comunicará por parte del trabajador/a la Dirección del centro, presentando justificante.
Calendarización	Desde la firma del Plan.
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 anual.
Beneficios para la organización	Reducción del absentismo laboral. Mejora el clima de trabajo. Mejora de la salud laboral. Mayor productividad. Mejora de la imagen de la entidad. Mayor fidelidad de los miembros de la plantilla. Reducción de costes de sustitución y reincorporación.

Nº de medida	10
Nombre de la medida	RECUPERAR HORAS E INTERCAMBIAR TURNOS.
Objetivo	Dar facilidad para que aquellos miembros de la plantilla que, por motivos de ausencia por motivos de cuidados a familiares tengan que ausentarse.
Descripción - Metodología	Se permite la recuperación y la devolución de horas a otras compañeras, así como intercambiar turnos.
Costes personales, materiales y económicos	No procede
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla, a excepción del CES y FP "1º de Mayo" y Escuela de Hostelería del Sur, que cuentan con un sistema de guardias de profesorado. En este caso esta medida se adopta solamente con el Personal de Administración y Servicios.
Forma de petición	Se comunicará por parte del trabajador/a a la Dirección y/o coordinación del centro, según proceda. Existe un formulario protocolizado para este fin.
Calendarización	Desde la firma del Plan.
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 anual.
Beneficios para la organización	Reducción del absentismo laboral. Mejora el clima de trabajo. Mejora de la salud laboral. Mayor productividad. Mejora de la imagen de la entidad. Mayor fidelidad de los miembros de la plantilla. Reducción de costes de sustitución y reincorporación.

Nº de medida	11
Nombre de la medida	TELETRABAJO
Objetivo	El trabajo en el Espacio Mujer Madrid es presencial dadas las necesidades del servicio que presta y la tipología de los proyectos que desarrolla. Siendo la opción del teletrabajo una mejora, a propuesta de las trabajadoras, por ello es necesario la creación de un acuerdo en aquellos casos de trabajadoras que soliciten la opción de teletrabajo y les sea concedido con carácter de excepcionalidad.
Descripción Metodología	- Esta medida será de aplicación al personal del Espacio Mujer Madrid que ocupen un puesto de trabajo susceptible de desempeñar, algunas de sus tareas, en la modalidad de teletrabajo.
Costes personales, materiales y económicos	No procede
Personas beneficiarias	Trabajadoras de Espacio Mujer Madrid
Forma de petición	Se comunicará por parte del trabajador/a a la Dirección y/o coordinación del centro, según proceda. Existe un procedimiento y formulario protocolizado para este fin.
Calendarización	Desde septiembre 2023.
Canales de comunicación	La medida se comunicó en una reunión con las coordinadoras de proyectos y estas se lo trasladan a sus equipos en sus reuniones semanales.
Evaluación y seguimiento	Se realizará un seguimiento de la medida a los tres meses para valorar su eficacia..
Beneficios para la organización	Reducción del absentismo laboral. Mejora el clima de trabajo. Mejora de la salud laboral. Mayor productividad. Mejora de la imagen de la entidad. Mayor fidelidad de los miembros de la plantilla. Reducción de costes de substitución y reincorporación.

6. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONCILIACIÓN

Para realizar el seguimiento del Plan de Conciliación, se considerarán los siguientes indicadores:

- N° de medidas de conciliación descritas.
- N° de personas solicitantes de medidas anualmente (desagregados por sexo y por medida).
- N° solicitudes concedidas (desagregados por sexo y por medida).
- N° de sesiones informativas con el personal.
- Grado de satisfacción del personal con las medidas de conciliación.

El seguimiento, evolución y actualización del Plan de Conciliación, se desarrollará de manera bianual.