

PLAN DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

COMPROMISO

La empresa Rural Bridge está comprometida con la igualdad 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 el personal de la entidad, como en el trabajo directo con las entidades miembro.

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. Rural Bridge desde este ámbito 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 mejoran, con respecto a la legislación vigente, y que 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.

OBJETIVOS

- Conseguir equilibrar las responsabilidades laborales y familiares de las personas que componen la plantilla de Rural Bridge, fomentando estrategias flexibles en la organización del trabajo que favorezcan la conciliación laboral, personal y familiar.
- Adaptar la entidad 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 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.

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.

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 de acuerdo a la legislación laboral y el convenio laboral vigente.

PERSONAS BENEFICIARIAS

El presente Plan de Conciliación de la vida laboral, personal y familiar 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 Rural Bridge (antigüedad, temporalidad, etc.).

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

MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PARA LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

Se aprueban las siguientes medidas de conciliación vida laboral, personal y familiar para Rural Bridge:

Medidas de flexibilidad horaria

| Área | Flexibilidad horaria |
|---------------------|--|
| Nº de medida | 01 |
| 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 entidad, 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 la Junta Directiva 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 con una evaluación semestral por el Comité de Igualdad. 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. |

| Área | Flexibilidad horaria |
|--------------|----------------------|
| Nº de medida | 02 |

| | |
|--|--|
| Nombre de la medida | Flexibilidad en el 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 de salida del trabajo será de 13:30 a 14:30 y la de regreso de 15:00a 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. |
| 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 la Junta Directiva 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 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 y competitividad. Mejora de la imagen de la entidad. Mayor fidelidad de los empleados. Reducción de costes de sustitución y reincorporación. |

| Área | Flexibilidad horaria |
|--|---|
| Nº de medida | 03 |
| 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. Los horarios de inicio de jornada serán entre las 8h y las 9h y de salida no posterior a las 18h. |
| 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 la Junta Directiva 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 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 y competitividad. Mejora de la imagen de la entidad.
 Mayor fidelidad de los empleados.
 Reducción de costes de sustitución y reincorporación.

Área

Flexibilidad horaria

Nº de medida

04

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. A excepción de causa justificada por entregas sobrevenidas de proyectos.

Costes personales, materiales y económicos

No procede.

Personas beneficiarias

La totalidad de la plantilla.

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 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 y competitividad. Mejora de la imagen de la entidad. Mayor fidelidad de los empleados. Reducción de costes de sustitución y reincorporación. |

| Área | Flexibilidad horaria |
|--|--|
| Nº de medida | 05 |
| Nombre de la medida | Establecimiento de reuniones en horario laboral. |
| Objetivo | Esta medida tiene como objetivo no alargar sin causa justificada la jornada laboral para permitir a la plantilla hacerse cargo de sus responsabilidades familiares y poder planificar su tiempo libre. |
| Descripción - Metodología | No se convocarán reuniones a partir de las 18h. Asimismo, se procurará agilizar su funcionamiento para hacerlas más cortas y operativas. |
| Costes personales, materiales y económicos | No procede. |
| Personas beneficiarias | La totalidad de la plantilla. |
| 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 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 y competitividad. Mejora de la imagen de la entidad. Mayor fidelidad de los empleados. Reducción de costes de sustitución y reincorporación. |

| Área | Flexibilidad horaria |
|--|---|
| Nº de medida | 06 |
| Nombre de la medida | Flexibilidad en el 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 comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre. |
| 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 sus vacaciones dentro de estos límites deberá comunicar a la Junta Directiva 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 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 y competitividad. Mejora de la imagen de la entidad. Mayor fidelidad de los empleados. Reducción de costes de sustitución y reincorporación. |

| Área | Flexibilidad horaria |
|---------------------------|--|
| Nº de medida | 07 |
| Nombre de la medida | Teletrabajo. |
| Objetivo | Esta medida tiene como objetivo mejorar la eficiencia en el trabajo, reducir el impacto medioambiental de acuerdo con los ODS, y reducir el coste económico para el personal. Conciliar la vida laboral con la vida familiar y/o personal. |
| Descripción - Metodología | La plantilla podrá disfrutar de teletrabajo durante todo el año, cuando las tareas a desarrollar lo permitan, o cuando no interfieran con el calendario de trabajo de la entidad. |

| | |
|--|---|
| Costes personales, materiales y económicos | No procede. |
| Personas beneficiarias | La totalidad de la plantilla. |
| 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 semestral por el Comité de Igualdad. |
| Beneficios para la organización | <p>Reducción del absentismo laboral. Mejora el clima de trabajo.</p> <p>Mejora de la salud laboral.</p> <p>Mayor productividad y competitividad. Mejora de la imagen de la entidad.</p> <p>Mayor fidelidad de los empleados.</p> <p>Reducción de costes de sustitución y reincorporación.</p> |

MEJORAS DE SALARIOS

| Área Mejoras de salarios | |
|--------------------------|---|
| 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. |

| | |
|---|--|
| <p>Descripción - Metodología</p> | <p>Se dispondrá de 16 horas anuales para la asistencia o acompañamiento de familiares hasta 1º grado al médico especialista. Se podrá hacer uso de estas horas para acompañamientos de médicos para hijos/as menores de 16 años aún no siendo médico especialista. Las personas que tengan reconocida una discapacidad verán aumentadas sus horas de asistencia a médicos especialistas hasta un total de 20 horas anuales</p> |
| <p>Costes personales, materiales y económicos</p> | <p>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.</p> |
| <p>Personas beneficiarias</p> | <p>La totalidad de la plantilla.</p> |
| <p>Forma de petición</p> | <p>Se comunicará por parte del trabajador/a a la Junta Directiva, presentando a posteriori justificante médico.</p> |
| <p>Calendarización</p> | <p>Desde la firma del Plan.</p> |
| <p>Canales de comunicación</p> | <p>La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se proporcionará un catálogo de medidas a la plantilla.</p> |
| <p>Evaluación y seguimiento</p> | <p>Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación semestral por el Comité de Igualdad.</p> |
| <p>Beneficios para la organización</p> | <p>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.</p> |

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONCILIACIÓN

1. INDICADORES

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

- N° medidas de conciliación descritas.
- N° 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.

2. INDICADORES

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

ACEPTACIÓN

Reunidos **María José Caballero Gómez**, como representante de los trabajadores de la empresa Rural Bridge, y **Miguel García Mata**, como administrador de Rural Bridge, acuerdan la aplicación del Plan de Conciliación de la vida laboral, personal y familiar, con efecto inmediato tras la firma del mismo.

Córdoba a 25 de julio de 2022.

Firmado

María José Caballero Gómez
Representante de los trabajadores

Firmado

Miguel García Mata
Administrador Rural Bridge