



PROURVIS
Servicios Integrales

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 **PROURVIS, S.L.** fomentando estrategias flexibles en la organización del trabajo que favorezcan a 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 responsabilidad familiar en la organización.
-  Favorecer el acceso y mantenimiento de la mujer al empleo.
-  Establecer estrategias de 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, estableciendo una revisión anual de su contenido para garantizar su cumplimiento, adaptabilidad a las necesidades reales 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, quedaran mejoradas por otras medidas legalmente aprobadas posteriormente, estas quedaran 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 **PROURVIS, S.L.** (antigüedad, temporalidad, ...).

MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PARA LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL:

Se aprueban las siguientes medidas de conciliación laboral y familiar para **PROURVIS, S.L.**:

MEDIDAS DE FLEXIBILIDAD HORARIA:

Área	Flexibilidad horaria
Nº de medida	01
Nombre de la medida	Flexibilidad 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 los miembros de la unidad familiar. Por ejemplo, al poder llevar a los hijos/as al colegio o poder salir para recogerlos...
Descripción- Metodología	
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 al gerente 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	02
Nombre de la medida	Política de luces apagadas
	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 oficina a las 15:00 (hora de finalización de la jornada) se activa el contestador de la empresa y se activa un recordatorio en el ordenador informando que la jornada laboral ha acabado.
Costes personales, materiales y económicos	No procede
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla de oficina
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. 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	03
Nombre de la medida	Jornada continua
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo facilitar que la plantilla pase más tiempo con el resto de los 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 la salida no posterior a las 15h
Costes personales, materiales y económicos	No procede
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla de oficina
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	Establecimiento de reuniones y formación 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 ofrecerán reuniones ni formaciones en la medida de lo posible fuera del horario laboral
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	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 con la antelación suficiente.
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	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 de oficina.
Forma de petición	Se notificará mensualmente al gerente de 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 y competitividad. Mejora de la imagen de la entidad. Mayor fidelidad de los empleados. Reducción de costes de sustitución y reincorporación.

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONCILIACIÓN:

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

-  N° de medidas de Conciliación descritas
-  N° de personas solicitantes de medidas anualmente
-  N° de solicitudes concedidas
-  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 realizará de manera anual.

En alguazas a 15 de enero de 2024