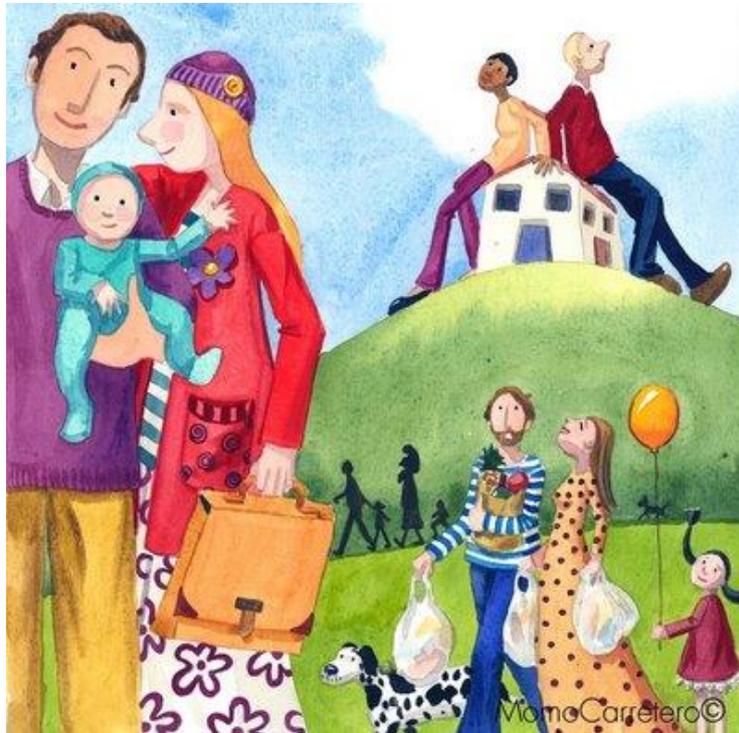


# PLAN DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR



Puede dirigir sus consultas relacionadas

con la Igualdad de Género a:

[comitedeigualdad@multianau.com](mailto:comitedeigualdad@multianau.com)



## OBJETIVOS

- Conseguir equilibrar las responsabilidades laborales y familiares de las personas que componen la plantilla de MULTIANAU S.L., fomentando estrategias flexibles en la organización del trabajo que favorezcan la conciliación familiar, personal 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 desde el 9 de Junio de 2014,, 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 MultiANAU S.L.

## MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PARA LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Se aprueban las siguientes medidas de conciliación familiar, personal y laboral para la empresa MultiANAU S.L.

ÁREA	MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN DE TIEMPO DE TRABAJO FLEXIBILIZACIÓN HORARIA
<b>Nº de medida</b>	01
<b>Nombre de la medida</b>	Horario flexible de entrada y salida.
<b>Objetivo</b>	<p>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.</p> <p>Por ejemplo al poder llevar a los hijos/as al colegio o poder salir para recogerlos...</p>
<b>Descripción - Metodología</b>	<p>La hora de entrada al trabajo será de 08:00h a 9.30h y la de salida de 16.30-20h.</p> <p>Para el correcto funcionamiento de la organización será obligatorio estar presente en la empresa durante los siguientes intervalos horarios: De 10:00 a 13:00 y de 15:30-16:30.</p> <p>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.</p>
<b>Costes personales, materiales y económicos</b>	No procede
<b>Personas beneficiarias</b>	Personal de estructura con jornada completa.
<b>Forma de petición</b>	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.
<b>Calendarización</b>	La medida comenzará a aplicarse el próximo (fecha) y tendrá una duración indefinida.
<b>Canales de comunicación</b>	La medida se comunicará en una reunión con el personal y en las sesiones formativas.
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación semestral por el responsable de conciliación
<b>Beneficios para la organización</b>	<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 empelados</p> <p>Reducción de costes de sustitución y reincorporación</p>

ÁREA	MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN DE TIEMPO DE TRABAJO FLEXIBILIZACIÓN HORARIA
Nº de medida	02
Nombre de la medida	Jornada intensiva todos los viernes del año
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de la plantilla, y especialmente las personas con responsabilidades familiares, tengan la posibilidad de realizar una jornada laboral mas extensa para poder optar por la tarde de los viernes
Descripción - Metodología	La hora de salida será de 14h a 15h, dependiendo si se ha entrado a las 8.30h o a las 9.30
Costes personales, materiales y económicos	No procede
Personas beneficiarias	Personal de estructura. Salvo trabajadores de media jornada.
Forma de petición	Se establece desde gerencia.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse el próximo 21/6/14 y tendrá una duración indefinida.
Canales de comunicación	La medida se comunicará en una reunión con el personal y en las sesiones formativas.
Evaluación y seguimiento	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación semestral por el responsable de conciliación
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 empelados</p> <p>Reducción de costes de sustitución y reincorporación</p>

ÁREA	MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN DE TIEMPO DE TRABAJO FLEXIBILIZACIÓN HORARIA
Nº de medida	03
Nombre de la medida	Jornada intensiva de verano
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de la plantilla, y especialmente las personas con responsabilidades familiares, puedan tener un fin de semana más largo a fin de compaginar sus horarios con el resto de miembros de la unidad familiar.
Descripción - Metodología	La hora de salida será a las 16h
Costes personales, materiales y económicos	Costes organizativos (departamento de RRHH)
Personas beneficiarias	Personal de estructura. Salvo trabajadores de media jornada y sujetos a la medida de horario flexible de entrada y salida.
Forma de petición	Se establece desde gerencia.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse desde la última semana de Junio hasta la primera de septiembre, con carácter indefinido.
Canales de comunicación	La medida se comunicará en una reunión con el personal y en las sesiones formativas.
Evaluación y seguimiento	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación semestral por el responsable de conciliación
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>

ÁREA	MEJORAS Y BENEFICIOS SOCIALES SERVICIO A PERSONAS
Nº de medida	04
Nombre de la medida	La trabajadora con jornada completa, podrá sustituir el permiso de lactancia habitual por la acumulación del mismo en 18 días laborables.
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo que la madre pueda disfrutar de más días de lactancia que los reflejados por Ley..
Descripción - Metodología	<p>El permiso de lactancia habitual consiste en 1 hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones de media hora cada uno, en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses. Este permiso se incrementa proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples</p> <p>El permiso se puede disfrutar hasta que el menor cumpla nueve meses.</p>
Costes personales, materiales y económicos	<p>Importe de los días de mas por empleada</p> <p>Costes organizativos (departamento de RRHH)</p>
Personas beneficiarias	Toda la plantilla..
Forma de petición	Se establece desde gerencia. La trabajadora deberá preavisar al DPT. de RRHH con 15 días de antelación precisando la fecha en que iniciará y finalizará la acumulación del permiso de lactancia.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse tras la solicitud de la trabajadora con una antelación mínima de 15 días.
Canales de comunicación	La medida se comunicará en una reunión con el personal y en las sesiones formativas.
Evaluación y seguimiento	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación semestral por el responsable de conciliación
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 empelados</p> <p>Reducción de costes de sustitución y reincorporación</p>

<b>ÁREA</b>	<b>MEJORAS Y BENEFICIOS SOCIALES SERVICIOS A PERSONAS</b>
<b>Nº de medida</b>	05
<b>Nombre de la medida</b>	Reducción de Jornada
<b>Objetivo</b>	Esta medida tiene como objetivo de ampliar la posibilidad de solicitar reducción de jornada, de los preceptos legislados, a un periodo superior a lo establecido por Ley.
<b>Descripción - Metodología</b>	El/la trabajador/a lo solicitará por escrito con un preaviso de 15 días al DPTO. de RRHH.
<b>Costes personales, materiales y económicos</b>	Costes organizativos (departamento de RRHH)
<b>Personas beneficiarias</b>	Toda la plantilla.
<b>Forma de petición</b>	Comunicar a su responsable la forma preferente de disfrute de esta medida y trasladar solicitud escrita al DPTO De RRHH 15 días antes.
<b>Calendarización</b>	La medida comenzará a aplicarse el próximo (fecha) y tendrá una duración indefinida.
<b>Canales de comunicación</b>	La medida se comunicará en una reunión con el personal.
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación semestral por el responsable de RRHH
<b>Beneficios para la organización</b>	<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>

<b>ÁREA</b>	<b>MEJORAS Y BENEFICIOS SOCIALES SERVICIOS A PERSONAS</b>
<b>Nº de medida</b>	06
<b>Nombre de la medida</b>	TRABAJO COMPARTIDO
<b>Objetivo</b>	Esta medida tiene como objetivo que el trabajo se realice por dos personas que reducen su jornada voluntariamente y que comparten así un mismo puesto de trabajo.
<b>Descripción - Metodología</b>	Los/as dos trabajadores/as solicitaran el permiso por escrito con un preaviso de 15 días al DPTO. de RRHH.
<b>Costes personales, materiales y económicos</b>	Costes organizativos (departamento de RRHH)
<b>Personas beneficiarias</b>	Toda la plantilla..
<b>Forma de petición</b>	Comunicar a su responsable la forma preferente de disfrute de esta medida y trasladar solicitud escrita al DPT. De RRHH 15 días antes de que se haga efectivo.
<b>Calendarización</b>	La medida comenzará a aplicarse desde la firma del presente Plan de Conciliación y tendrá una duración indefinida.
<b>Canales de comunicación</b>	La medida se comunicará en una reunión con el personal.
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación semestral por el responsable de RRHH
<b>Beneficios para la organización</b>	<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 empelados</p>

<b>ÁREA</b>	<b>MEJORAS Y BENEFICIOS SOCIALES SERVICIOS A PERSONAS</b>
<b>Nº de medida</b>	07
<b>Nombre de la medida</b>	APOYO A LA FORMACIÓN.
<b>Objetivo</b>	Esta medida tiene como objetivo adaptar el horario de trabajo para que pueda asistir a cursos de formación PRESENCIAL.
<b>Descripción - Metodología</b>	Los/as dos trabajadores/as con jornada partida, solicitaran el permiso de adaptación de horarios para asistir al curso por escrito con un preaviso de 15 días al DPTO. de RRHH.  El/la trabajador/a deberá cumplir con su jornada de 40 horas semana.
<b>Costes personales, materiales y económicos</b>	Costes organizativos (departamento de RRHH)
<b>Personas beneficiarias</b>	Toda la plantilla con jornada partida.
<b>Forma de petición</b>	Comunicar a su responsable la forma preferente de disfrute de esta medida y trasladar solicitud escrita al DPT. De RRHH 15 días antes de que se haga efectivo. Y presentar justificante de asistencia.
<b>Calendarización</b>	La medida comenzará a aplicarse desde la firma del presente Plan de Conciliación y tendrá una duración indefinida.
<b>Canales de comunicación</b>	La medida se comunicará en una reunión con el personal.
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación semestral por el responsable de RRHH
<b>Beneficios para la organización</b>	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

<b>ÁREA</b>	<b>MEJORAS Y BENEFICIOS SOCIALES SERVICIOS A PERSONAS</b>
<b>Nº de medida</b>	08
<b>Nombre de la medida</b>	Permiso remunerado para asistir a clases de preparación al parto, cuando coincidan con el horario de trabajo.
<b>Objetivo</b>	Esta medida tiene como objetivo facilitar la asistencia a clases de las mujeres trabajadoras.
<b>Descripción - Metodología</b>	Las trabajadoras lo solicitarán por escrito con un preaviso de 15 días al DPTO. de RRHH.  Presentando justificante de asistencia.
<b>Costes personales, materiales y económicos</b>	Costes organizativos (departamento de RRHH)
<b>Personas beneficiarias</b>	Toda la plantilla.
<b>Forma de petición</b>	Comunicar a su responsable la forma preferente de disfrute de esta medida y trasladar solicitud escrita al DPT. De RRHH 15 días antes de que se haga efectivo.
<b>Calendarización</b>	La medida comenzará a aplicarse desde la firma del presente Plan de Conciliación y tendrá una duración indefinida.
<b>Canales de comunicación</b>	La medida se comunicará en una reunión con el personal.
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación semestral por el DPTO de RRHH
<b>Beneficios para la organización</b>	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