

PLAN DE
CONCILIACIÓN DE LA
VIDA PERSONAL,
FAMILIAR Y LABORAL



Asociación de Personas
Sordociegas de la
Comunidad Valenciana

C.I.F. G-54414885

Avda. Aguilera, 43, 4 planta, 405

03007 Alicante

Tfno y fax : 965 288 669

Móvil y sms: 679 441 973

E-mail: cvalenciana@asocide.org

1. JUSTIFICACIÓN

En un mundo laboral en constante evolución, la conciliación entre la vida laboral y personal se ha convertido en un aspecto clave. Así lo entiende la Dirección de ASOCIDE CV, siendo consciente de la importancia de implementar un Plan de Conciliación que promueva un equilibrio adecuado entre la vida laboral y personal de las personas que conforman su equipo profesional, reconociendo los beneficios que éste tiene para la plantilla, en términos de bienestar y satisfacción, y para la entidad, en términos de productividad, retención de profesionales y reputación.

La integración de la conciliación en la cultura organizacional de la entidad responde al convencimiento por parte de la Dirección de ASOCIDE CV de que invertir en el capital humano, gestionando y equilibrando las responsabilidades laborales y personales, tiene un impacto significativo tanto en el bienestar individual del equipo profesional como en la productividad y rendimiento global del mismo.

En base a esto, y en el marco de un compromiso asumido por la Dirección de ASOCIDE CV, se ha diseñado este Plan de Conciliación, siendo un documento accesible para todo el equipo profesional y técnico que recopila las medidas disponibles para facilitar la compatibilización de las responsabilidades laborales, familiares y personales.

2. OBJETIVOS

Este plan de conciliación establece los siguientes objetivos:

- Conseguir equilibrar las responsabilidades laborales y familiares de las personas que componen la plantilla de la ASOCIDE CV, 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, 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.
- Establecer estrategias de gestión de los recursos humanos de la entidad no discriminatorios que garanticen la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

3. 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 supuesto de que las medidas de conciliación establecidas en el presente plan, que suponen a la firma del acuerdo una mejora con respecto a las medidas de conciliación legalmente establecidas, fueran mejoradas y superadas por otras medidas o disposiciones legales aprobadas posteriormente, éstas quedarán anuladas quedando compensadas con las medidas reguladas por las normas legales vigentes en cada momento.

4. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

Se establecen las siguientes medidas de conciliación:

- Medidas de Flexibilidad Horaria

Nombre de la medida	Horario personalizado flexible
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo que la plantilla, y especialmente las personas con responsabilidades familiares o que estén estudiando, puedan tener flexibilidad a fin de compaginar horarios. O por cuestiones personales varias como citas médicas o citas en administraciones públicas.
Descripción- Metodología	Definición de un horario personalizado flexible, así como un establecimiento de un cuadrante que garantice que haya personas trabajadoras en todos los horarios en los cuales haya atención a las personas beneficiarias. Dentro de este horario deberá cumplir con las horas mensuales pudiendo recuperar las horas a lo largo del mes en las distintas jornadas laborales semanales.
Personas Beneficiarias	La totalidad de la plantilla
Forma de petición	Si bien el personal tiene libertad para adaptar su horario dentro de los límites que establezca su contrato, deberá comunicar e informar a su Responsable o a la Dirección superior la forma de disfrute de esta medida.
Canales de comunicación	La medida se comunicará en las reuniones de personal y a través de comunicaciones a los correos corporativos
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse a la firma de este documento y tendrá una duración indefinida
Evaluación y seguimiento	Se realizará un seguimiento de la medida por parte de la Dirección o Responsable de Conciliación -si lo hubiera- semestralmente
Beneficios para la entidad	Mejora el clima de trabajo Mejora la salud laboral Mayor productividad

	<p>Mejora la imagen de la asociación</p> <p>Mayor fidelidad del equipo profesional</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------

- Desarrollo profesional, formación y oportunidades de crecimiento

Nombre de la medida	Formación interna
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo promover el desarrollo y crecimiento personal, mediante programas de capacitación, formación continua, que amplíen habilidades y recursos personales
Descripción- Metodología	Formación interna del equipo profesional en relación no sólo a la atención de todas las personas beneficiarias de la entidad (mujeres, menores, familias, inmigrantes, etc.) con el fin de que la calidad de la atención no disminuya, sino también para autorrealización personal
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla
Forma de petición	La entidad elaborará anualmente un Plan de Formación que incluya propuestas formativas no sólo planteadas por la asociación para mejora de la calidad de los servicios, sino también propuestas formativas de interés planteadas por el propio equipo profesional. Estas propuestas podrán plantearse al superior inmediato o hacerlas llegar directamente a la Dirección de la entidad
Canales de comunicación	La Planificación anual de las acciones formativas del año en curso se comunicará a principios de año en las reuniones de personal y a través de comunicaciones a los correos corporativos
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse a la firma de este documento y tendrá una duración indefinida
Evaluación y seguimiento	Se realizará un seguimiento de la medida por parte de la Dirección o Responsable de Conciliación -si lo hubiera- semestralmente
Beneficios para la entidad	<p>Mejora la calidad de trabajo</p> <p>Mayor productividad</p> <p>Mejora la imagen de la asociación</p> <p>Aumenta la implicación del equipo</p>

- Mejoras salariales y de compensación

Nombre de la medida	Mejoras salariales y compensaciones económicas
---------------------	------------------------------------------------

Objetivo	Esta medida tiene como objetivo
Descripción- Metodología	Proponer la asunción de tareas o responsabilidades, ampliación o cambio de horarios para cubrir una necesidad de la asociación a nivel organizacional, ya sea con carácter definitivo o temporal.
Personas Beneficiarias	Profesionales que asuman competencias laborales que van más allá de las que establece el perfil profesional por el que están contratados
Forma de petición	La persona contratada puede solicitar estas medidas de compensación cuando sus funciones laborales se amplíen más allá de lo que establece su contrato y perfil profesional por motivos circunstanciales: sustitución de bajas, asunción temporal de determinada responsabilidad,
Canales de comunicación	La solicitud de compensación puede partir de la propia persona trabajadora implicada o por parte de la Dirección de la entidad en forma de entrevista personalizada para informar de las nuevas tareas o responsabilidades a asumir, la temporalización de los mismos y la compensación pactada.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse a la firma de este documento y tendrá una duración indefinida
Evaluación y seguimiento	Se realizará un seguimiento de la medida por parte de la Dirección o Responsable de Conciliación -si lo hubiera- semestralmente
Beneficios para la entidad	<p>Facilita la gestión de contingencias temporales en caso de sustituciones</p> <p>Mantener el equilibrio financiero</p> <p>Mayor productividad</p> <p>Mejora la satisfacción del equipo</p> <p>Aumenta la implicación del equipo</p> <p>Equipos de trabajo polivalentes</p>

Además de estas medidas específicas, toda la plantilla tiene derecho a ausentarse del trabajo y solicitar los permisos establecidos en la ley y en el convenio colectivo sin necesidad de hacer cambios, ni recuperar el tiempo. Los cambios están reflejados para atender a situaciones no previstas en la ley, ni en el convenio colectivo.

5. PLAN DE DIFUSIÓN

En ASOCIDE CV se dispone de un canal interno de comunicación específica para facilitar el acceso a las medidas de conciliación establecidas y garantizar una comunicación eficiente. Este canal es el correo corporativo de la entidad, y cada profesional tiene uno propio para poder utilizarlo sin

tener que usar el suyo personal.

Este canal se utilizará para difundir información sobre el Plan de Conciliación, recibir solicitudes de tramitación para hacer uso de las medidas de conciliación recogidas en este Plan, así como para comunicar cualquier incidencia relacionada con la conciliación.

6. COMPROMISO

El presente Plan de Conciliación para la vida personal, familiar y laboral será aplicable a todas las personas que trabajen en la entidad, sin distinción de nivel jerárquico o departamento, asegurando que las medidas de conciliación estén disponibles para todas y todos, promoviendo así su equidad y bienestar. Ninguna situación vinculada a la situación laboral con ASOCIDE CV, por ejemplo, antigüedad o temporalidad, podrá ser motivo de excepción para el acceso a estas medidas.

La Dirección de ASOCIDE CV manifiesta su conformidad y compromiso con el Plan de Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal, con el convencimiento de que el mismo promueve las condiciones para que la igualdad entre mujeres y hombres en ASOCIDE CV sea real y efectiva, y haga posible el derecho a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, fomentando una mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

En Alicante, a 1 de enero de 2025

Fdo: Francisco Javier Trigueros Molina
Secretario de ASOCIDE CV



Fdo: María Sonia Pacheco Pérez
Presidenta de ASOCIDE CV

