



PLAN DE CONCILIACIÓN

COCEMFE CASTILLA Y LEÓN 2021




01 QUIENES SOMOS

02 OBJETIVOS

03 PARA QUIÉN VA DIRIGIDO EL PLAN

04 PRINCIPALES MEDIDAS



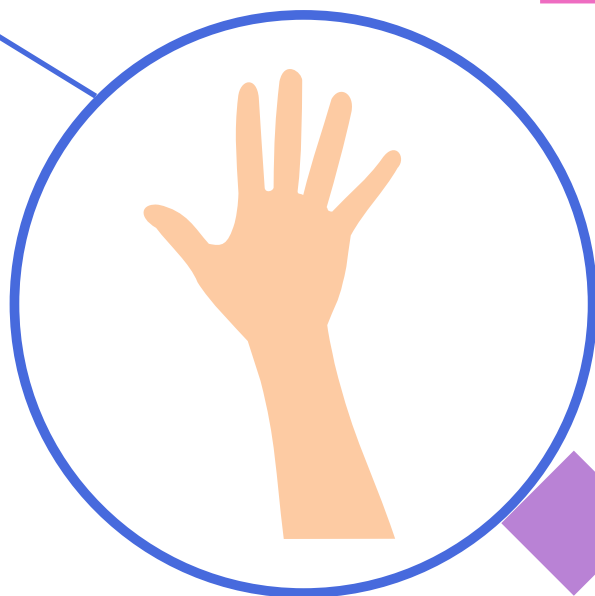
- 
- COCEMFE CASTILLA Y LEÓN, es la Confederación de Personas con Discapacidad Física y Orgánica de Castilla y León, constituida el 19 de mayo de 2005 que agrupa a las Federaciones provinciales de Palencia, Burgos, Soria y León y está integrada por más de 65 asociaciones locales de personas con discapacidad física y orgánica y siete entidades autonómicas, la Federación de Fibromialgia y síndrome de fatiga crónica de Castilla y León FFISCYL, FEPACYL, la Federación de Parkinson de Castilla y León, FACALEM, la Federación de Asociaciones de Castilla y León de esclerosis múltiple, la Asociación de Fibrosis Quística de Castilla y León, Corea de Huntington de Castilla y León, la Asociación de Esclerosis Lateral Amiotrófica de Castilla y León (ELACYL) y Fundación AVIVA.
 - Tiene carácter abierto, pudiendo integrarse en la misma las Federaciones que se dediquen a la promoción y defensa de los derechos de las personas con discapacidad física y orgánica en la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

QUIENES SOMOS

OBJETIVOS

IGUALDAD

Establecer estrategias de GESTIÓN de PERSONAS no discriminatorias que garanticen la igualdad efectiva entre mujeres y hombres



EQUILIBRIO FAMILIAR Y LABORAL

Conseguir equilibrar las responsabilidades laborales y familiares de las personas que componen la plantilla de COCEMFE Castilla y León

FLEXIBILIDAD

Fomentar estrategias flexibles en la organización del trabajo que favorezcan la conciliación familiar y laboral

ADAPTACIÓN AL CAMBIO

Promover la adaptación a los cambios que se producen en la sociedad, relativos a la familia, los indicadores sociales, los hábitos y costumbres.

PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS

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



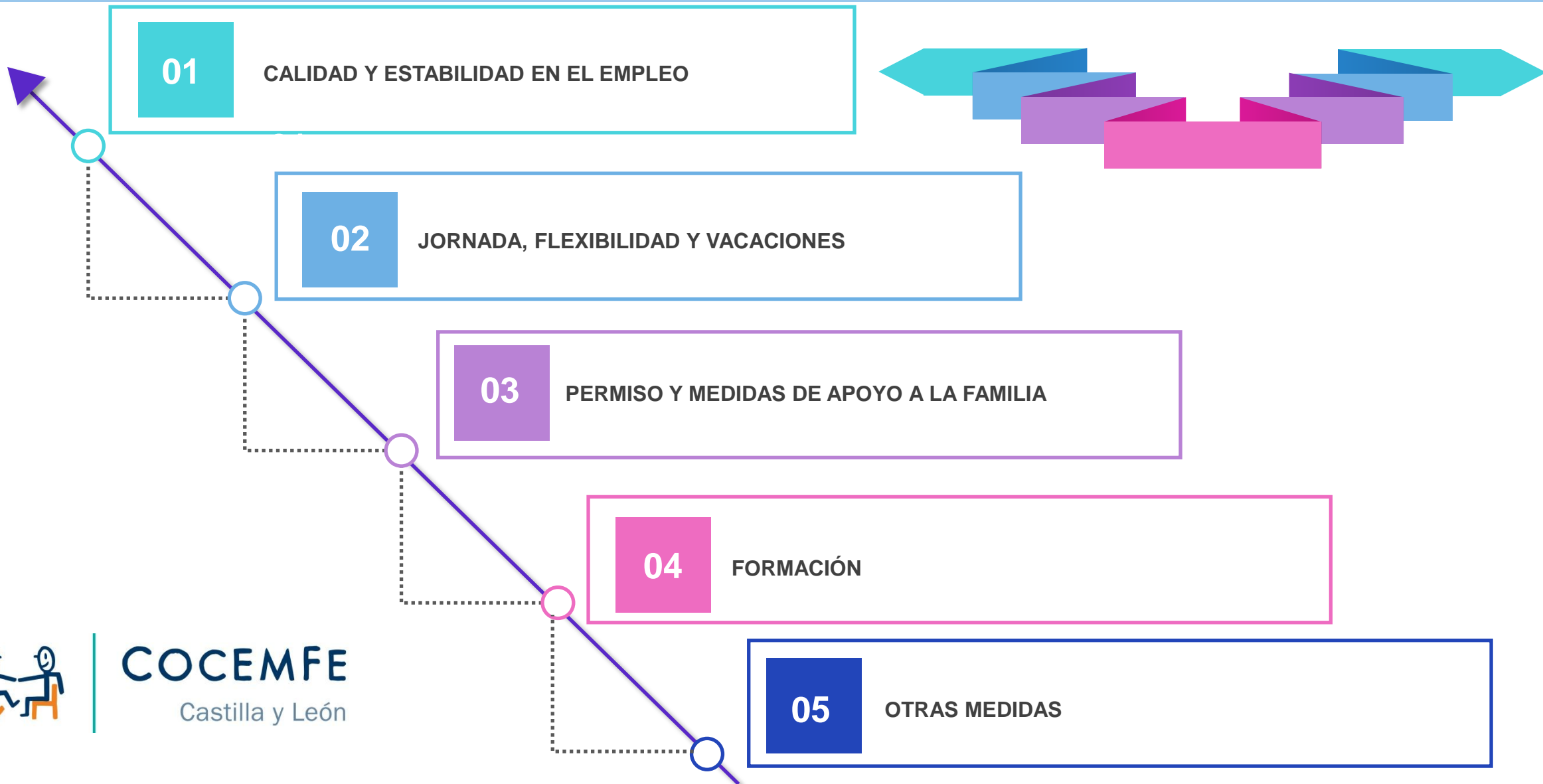
COCEMFE
Castilla y León

PARA QUIÉN VA DIRIGIDO EL PLAN

El presente plan de conciliación para la vida familiar y laboral de COCEMFECYL es aplicable a la totalidad de la plantilla, no pudiendo ser causa de excepción para el disfrute de estas medidas ninguna circunstancia vinculada a la situación laboral con *COCEMFE Castilla y León*.

En todo caso las medidas propias de un puesto y/o función solo serán aplicables a ese puesto y/o función.

PRINCIPALES MEDIDAS



ÁREA: Calidad y estabilidad en el empleo

Nº de medida	01
Nombre de la medida	Cercanía del puesto de trabajo al domicilio familiar
Objetivo de la medida	Esta medida tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de sus trabajadores/a facilitar la organización de persona en su vida personal, consolidando el arraigamiento en su lugar de domicilio.
Descripción - Metodología	Siempre que sea posible por las necesidades del personal y la organización de las actividades se facilitará que el personal desempeñe sus funciones en el centro de trabajo que quede más próximo a su domicilio.
Costes personales, materiales y económicos	No Procede
Personas beneficiarias	Toda la plantilla
Forma de petición	La persona realizará la solicitud por escrito a Coordinación que procederá a analizar la solicitud y será trasladada a la Junta directiva, quien responderá a la misma en función de las necesidades de la entidad
Calendarización	No Procede
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 por la Junta Directiva de la entidad.



ÁREA: Calidad y estabilidad en el empleo

Nº de medida	02
Nombre de la medida	Adaptación del puesto de trabajo
Objetivo de la medida	Esta medida tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de los trabajadores/a y facilitar el acceso al puesto de trabajo.
Descripción - Metodología	Se facilita la movilidad de las personas con discapacidad en el acceso y desempeño del puesto de trabajo. Ejemplo de estas actuaciones son el centro de trabajo adaptado o la puesta a disposición de transporte especial.
Costes personales, materiales y económicos	No Procede
Personas beneficiarias	Toda la plantilla
Forma de petición	La persona realizará la solicitud por escrito a Coordinación que procederá a analizar la solicitud y será trasladada a la Junta directiva, quien responderá a la misma en función de las necesidades de la entidad
Calendarización	No Procede
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 por la Junta Directiva de la entidad.



ÁREA: Jornada, Flexibilidad y vacaciones

Nº de medida	03
Nombre de la medida	Aplicación con flexibilidad de los horarios establecidos
Objetivo de la medida	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de la plantilla, puedan tener flexibilidad en la hora de entrada y salida a fin de compaginar sus horarios.
Descripción - Metodología	La persona tendrá flexibilidad en la hora de entrada y salida respecto al horario establecido, siempre que lo permitan las condiciones organizativas de los turnos de trabajo y los repartos de las cargas laborales en un margen de 60 minutos. La persona podrá adaptar el horario a situaciones imprevistas (Ej: cuidado personas dependientes, viudedad, hospitalización de familiar, asistencia a visitas médicas de hijos/hijas o familiares con dependencia, etc.), en este caso podrá superarse el margen de 60 minutos.
Costes personales, materiales y económicos	No Procede
Personas beneficiarias	Toda la plantilla
Forma de petición	La persona realizará la solicitud por correo electrónico a Coordinación, quien procederá a valorarla y, trasladarlo a la Junta Directiva quien en su caso, aprobará dichas medidas en función de las necesidades de la entidad y de cómo se vea afectado el funcionamiento de sus servicios.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse desde la aprobación de este plan y tendrá una duración indefinida.
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 por la Junta Directiva de la entidad.



ÁREA: Jornada, flexibilidad laboral y vacaciones

Nº de medida	04
Nombre de la medida	Gestión de bolsas de horas
Objetivo de la medida	Esta medida tiene como objetivo facilitar la organización de las personas de la plantilla de CocemfeCyL en su vida personal.
Descripción - Metodología	La persona podrá trabajar más horas al día para compensar en otros días, bien reduciendo la jornada o trabajar menos días en una semana. La persona podrá trabajar más horas durante algunos días a la semana a cambio de una reducción de los días laborables de la semana. No podrán reducirse Viernes y/o Lunes. En ningún caso se podrá alargar la jornada en más del 50 %, respetando en todo caso los períodos mínimos de descanso previstos en la Ley. Se pondrá a realizar la compensación como máximo una vez por trimestre.
Costes personales, materiales y económicos	No Procede
Personas beneficiarias	Toda la plantilla
Forma de petición	La persona realizará la solicitud para cada jornada por correo electrónico a Coordinación, que procederá a analizar la solicitud y será trasladada a la Junta directiva quien responderá a la misma en función de las necesidades de la entidad y la organización del servicios, procediendo si procede, a la aprobación de la hora de entrada y salida, así como el día libre cuando sea solicitado.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse desde la aprobación de este plan y tendrá una duración indefinida.
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 por la Junta Directiva de la entidad.



ÁREA: Jornada, flexibilidad laboral y vacaciones

Nº de medida	05
Nombre de la medida	Teletrabajo
Objetivo de la medida	Evitar desplazamientos al centro de trabajo y facilitar la organización de persona. Mejorar la productividad laboral evitando interrupciones en el tiempo de trabajo.
Descripción - Metodología	Desarrollar un día a la semana la actividad fuera de las instalaciones del centro. En todo caso se deberá cumplir con las horas de trabajo establecidas en la jornada laboral.
Costes personales, materiales y económicos	No Procede
Personas beneficiarias	Todo el personal de oficina.
Forma de petición	La persona realizará la solicitud por correo electrónico a Coordinación, que procederá a la aprobación de la jornada de teletrabajo.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse desde la aprobación de este plan y tendrá una duración indefinida.
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 por la Junta Directiva de la entidad.



ÁREA: Jornada, flexibilidad laboral y vacaciones

Nº de medida	06
Nombre de la medida	Días no laborales
Objetivo de la medida	Facilitar la organización de la persona trabajadora en su vida diaria.
Descripción - Metodología	Se consideran días no laborales el 24 y 31 de diciembre, no computando dentro de vacaciones establecidas en el convenio colectivo.
Costes personales, materiales y económicos	No Procede
Personas beneficiarias	Todo el personal.
Forma de petición	No procede.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse desde la aprobación de este plan y tendrá una duración indefinida.
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 por la Junta Directiva de la entidad.



ÁREA: Jornada, flexibilidad laboral y vacaciones

Nº de medida	07
Nombre de la medida	Gestión de reuniones
Objetivo de la medida	Evitar tiempos de desplazamiento y facilitar la organización de la persona trabajadora.
Descripción - Metodología	Las reuniones se fijarán dentro del horario de trabajo coincidente de las personas implicadas, con duración limitada evitando en la medida de lo posible salvo circunstancias de urgencia las últimas horas de la jornada. En el caso que la reunión de trabajo se realice en horario donde la persona no se encuentre en el centro o en otra ciudad, podrá asistir a la reunión de equipo utilizando herramientas de Videoconferencia, como Skype, Hangouts, o similares.
Costes personales, materiales y económicos	No Procede
Personas beneficiarias	Todo el personal convocado a una reunión.
Forma de petición	En el caso de que no esté contemplada la conexión virtual en el calendario de reuniones, la persona que vaya a acudir de manera virtual a la reunión deberá comunicarlo a coordinación que procederá a la aprobación de la conexión.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse desde la aprobación de este plan y tendrá una duración indefinida.
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 por la Junta Directiva de la entidad.



ÁREA: Permiso y medidas de apoyo a la familia

Nº de medida	08
Nombre de la medida	Ampliación y mejora de los permisos legales
Objetivo de la medida	Facilitar la organización de la persona trabajadora en su vida diaria.
Descripción - Metodología	1.- Conceder permisos para asistir a exámenes prenatales y de técnicas de preparación al parto para la pareja. 2.- Conceder permisos para asistir a técnicas de fecundación asistida. 3.- Facilitar permisos para gestiones de adopción. En los tres supuestos inmediatamente referidos, la duración del permiso no podrá exceder de siete días al año. 4.- Conceder permisos para preparación de exámenes. En este último supuesto, la duración del permiso no podrá exceder de tres días al año.
Costes personales, materiales y económicos	No Procede
Personas beneficiarias	Toda la plantilla
Forma de petición	La persona realizará la solicitud por correo electrónico a Coordinación, quien procederá a valorarla y, trasladarlo a la Junta Directiva quien en su caso, aprobará dichas medidas en función de las necesidades de la entidad y de cómo se vea afectado el funcionamiento de sus servicios.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse desde la aprobación de este plan y tendrá una duración indefinida.
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 por la Junta Directiva de la entidad.



ÁREA: Permiso y medidas de apoyo a la familia

Nº de medida	09
Nombre de la medida	Ampliación de los permisos de excedencia
Objetivo de la medida	Facilitar la organización de la persona trabajadora en su vida diaria.
Descripción - Metodología	Se podrá solicitar excedencias sin empleo y sueldo por circunstancias familiares graves (Por ejemplo, viudedad, muerte de familiares de primer grado etc.) con un máximo de una al año y 4 meses de duración, sin que los ejemplos expuestos se puedan considerar un numerus clausus, procediendo Coordinación en conjunto con la Junta Directiva, a valorar y, en su caso, conceder la excedencia solicitada en función de las necesidades de la entidad y de cómo se vea afectado el funcionamiento de sus servicios.
Costes personales, materiales y económicos	No Procede
Personas beneficiarias	Toda la plantilla
Forma de petición	La persona realizará la solicitud por correo electrónico a Coordinación que trasladará la petición a la Junta Directiva y se procederá a la aprobación de la excedencia.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse desde la aprobación de este plan y tendrá una duración indefinida.
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 por la Junta Directiva de la entidad.



ÁREA: Permiso y medidas de apoyo a la familia

Nº de medida	10
Nombre de la medida	Ampliación de motivos de ausencia del puesto de trabajo
Objetivo de la medida	Facilitar la organización de la persona trabajadora en su vida diaria, pudiendo además atender situaciones de emergencia
Descripción - Metodología	Se facilitará la asistencia a visitas médicas de hijos/hijas o familiares con dependencia, excediendo lo establecido en el Convenio En situaciones justificadas, bajo aviso inmediato, los/as trabajadores/as podrán abandonar su puesto de trabajo para atender una situación de emergencia sin necesidad de justificar la ausencia con anterioridad.
Costes personales, materiales y económicos	No Procede
Personas beneficiarias	Toda la plantilla
Forma de petición	En el caso de la asistencia a visitas médicas la persona realizará la solicitud por correo electrónico a Coordinación que procederá a la aprobación del permiso. En el caso de abandono del puesto de trabajo se avisará de forma verbal al responsable directo y con posterioridad comunicará la situación a Coordinación por correo electrónico.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse desde la aprobación de este plan y tendrá una duración indefinida.
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 por la Junta Directiva de la entidad.



ÁREA: Formación

Nº de medida	11
Nombre de la medida	Formación en competencias personales
Objetivo de la medida	Mejorar las competencias de las personas trabajadoras de la entidad en aspectos que pueden facilitar sus competencias personales en la vida diaria.
Descripción - Metodología	Se planifican y se imparten de forma gratuita acciones formativas a los/as trabajadores/as sobre cuestiones que afectan a su vida profesional capacitándolas así para gestionar mejor su estrés, los conflictos, la presión del tiempo y las nuevas responsabilidades adquiridas por la familia y el trabajo. Ejemplos: Gestión del tiempo, resolución de conflictos, riesgos psicosociales (burnout) gestión del estrés, Eutonía, etc.
Costes personales, materiales y económicos	No Procede
Personas beneficiarias	Toda la plantilla
Forma de petición	Las acciones se comunican al personal a través del plan de formación anual Podrán gestionar su inscripción a través de correo electrónico a Coordinación.
Calendarización	No procede.
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 por la Junta Directiva de la entidad.



ÁREA: Otras medidas

Nº de medida	12
Nombre de la medida	Información sobre centros del territorio especializados en el cuidado de personas dependientes y/o niños preescolares.
Objetivo de la medida	Ahorrar tiempo de búsqueda de los recursos a las personas trabajadoras, así como visibilizar el compromiso de la organización por la conciliación
Descripción - Metodología	En el momento de la incorporación de la trabajadora a la organización se proporciona información sobre centros del territorio especializados en el cuidado de personas dependientes. Para aquellas personas que forman parte de la plantilla actualmente, pueden solicitar la información a la Coordinadora.
Costes personales, materiales y económicos	No Procede
Personas beneficiarias	Toda la plantilla
Forma de petición	La información está disponible para todas las trabajadoras en el momento de su incorporación a la organización, y en todo caso, podrán solicitar la información a la Coordinadora.
Calendarización	No procede.
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 por la Junta Directiva de la entidad.



ÁREA: Otras medidas

Nº de medida	13
Nombre de la medida	Asesoramiento profesional
Objetivo de la medida	Facilitar las gestiones de la vida diaria de las personas trabajadoras en ámbitos especializados.
Descripción - Metodología	Se proporciona asesoramiento fiscal, laboral u otros que tuviera contratado la entidad a sus trabajadores/as de forma gratuita.
Costes personales, materiales y económicos	No Procede
Personas beneficiarias	Toda la plantilla
Forma de petición	La persona realizará la solicitud por correo electrónico a Coordinación que pondrá en contacto, en caso de ser posible, a la persona con el servicio de asesoramiento.
Calendarización	No procede.
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 por la Junta Directiva de la entidad.



ÁREA: Otras medidas

Nº de medida	14
Nombre de la medida	Beneficios con entidades colaboradoras
Objetivo de la medida	Proporcionar ventajas a las personas trabajadoras para optimizar sus actividades diarias.
Descripción - Metodología	Aplicación a los/as trabajadores de la entidad de los mismos descuentos realizados a los/as socios/as de COCEMFE Castilla y León en empresas y establecimientos colaboradores. La organización facilitará a los/as trabajadores/as de la entidad la misma información y por el mismo medio que se haga a los/as socios/as de COCEMFE Castilla y León.
Costes personales, materiales y económicos	No Procede
Personas beneficiarias	Toda la plantilla
Forma de petición	La información está disponible para todas las personas trabajadoras, en todo caso podrán solicitar la información a la Coordinadora.
Calendarización	No procede.
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 por la Junta Directiva de la entidad.



ÁREA: Otras medidas

Nº de medida	15
Nombre de la medida	Actividades en beneficio de la comunidad
Objetivo de la medida	Facilitar el compromiso de las personas de la entidad con la realización de actividades de apoyo a la Comunidad.
Descripción - Metodología	Se concede a las personas trabajadoras de la entidad horas para ocuparse de responsabilidades en la comunidad: Por ejemplo, para la realización de acciones comunitarias o asistencia a actos de otras entidades de COCEMFE Castilla y León. Se podrá solicitar un máximo de 10 horas al año con un mínimo de 2 por día. Compensación en días por actividades realizadas fuera del horario laboral. Por ejemplo, excursiones y/o actividades de ocio y tiempo libre de la entidad. Esta se entenderá realizada en función de la actividad realmente acometida.
Costes personales, materiales y económicos	No Procede
Personas beneficiarias	Toda la plantilla
Forma de petición	La persona realizará la solicitud por correo electrónico a Coordinación que procederá a la aprobación de las horas. Los días/horas de compensación serán asignados de forma directa por la entidad en función de las necesidades.
Calendarización	No procede.
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 por la Junta Directiva de la entidad.



PLAN DE CONCILIACIÓN 2021

COCEMFE CASTILLA Y LEÓN



COCEMFE
Castilla y León