



## ORGANIZACIÓN OCREM

AVDA. ARZOBISPO PEDRO DE CASTRO nº 7 Edificio Columba I  
18013 GRANADA  
WWW.OCREM.ORG  
ocrem@ocrem.org  
958159487  
Centro SS.SS. Andalucía nº: AS/C/0005757  
Certificado de calidad ES17/22008



# PLAN DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR DE OCREM

OCREM



## ORGANIZACIÓN OCREM

AVDA. ARZOBISPO PEDRO DE CASTRO nº 7 Edificio Columba I  
18013 GRANADA  
WWW.OCREM.ORG  
ocrem@ocrem.org  
958159487  
Centro SS.SS. Andalucía nº: AS/C/0005757  
Certificado de calidad ES17/22008



En Granada a 15 de enero de 2018

### REUNIDOS

De una parte En representación de la dirección de la Asociación OCREM  
Francisca González García, Presidenta de OCREM  
Y de la plantilla en su totalidad de OCREM

Se reconocen recíprocamente la capacidad suficiente para poder llevar a cabo el siguiente PLAN DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL DE OCREM; para el que se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/ 2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Convenio Colectivo de Acción e Intervención Social (2015-17), mejorando el mismo y la Ley 39/1999 de 5 de noviembre (BOE nº 266 de 6 de noviembre de 1999) y la reforma laboral aprobada por el Real Decreto-Ley 3/2012 de 10 de febrero que supone cambios en el **Estatuto de los Trabajadores**.

### OBJETIVOS

- Conseguir equilibrar las responsabilidades laborales y familiares de las personas que componen la plantilla de la Asociación OCREM, fomentando estrategias flexibles en la organización del trabajo que favorezcan la conciliación familiar, laboral y social.
- Adaptar la Asociación OCREM a los cambios que se producen en la sociedad, relativos a la familia, los indicadores sociales, los hábitos, costumbres, estudios, etc.
- 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 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.

### 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



## ORGANIZACIÓN OCREM

AVDA. ARZOBISPO PEDRO DE CASTRO nº 7 Edificio Columba I  
18013 GRANADA  
WWW.OCREM.ORG  
ocrem@ocrem.org  
958159487  
Centro SS.SS. Andalucía nº: AS/C/0005757  
Certificado de calidad ES17/22008



de excepción para el disfrute de estas medidas ninguna circunstancia vinculada a la situación laboral con la Asociación OCREM (antigüedad, temporalidad...).

### MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PARA LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Se aprueban las siguientes medidas de conciliación familiar y laboral para la Asociación OCREM

#### ÁREA DE FLEXIBILIDAD HORARIA

##### Nº de medida 01

##### **Nombre de la medida:**

Horario flexible de entrada y salida adaptado a aquellos puestos de trabajo que así se establezca para el cumplimiento de sus funciones.

##### **Objetivo**

Esta medida tiene como objetivo que 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. Por ejemplo al poder llevar a los hijos/as al colegio o poder salir para recogerlos, cuidado de personas mayores dependientes a su cargo, por hospitalización y/o convalecencias, etc.

##### **Descripción - Metodología**

La hora de entrada al trabajo y la de salida se adaptará a las necesidades de la persona con carga familia en la medida de lo posible, siempre y cuando no afecte al desempeño de sus funciones y deberes laborales, pudiendo elaborar su trabajo en otro momento o en su domicilio (teletrabajo) cuando sea posible.

Dentro de estos límites horarios el personal podrá decidir sus horarios de entrada y salida debiendo cumplir con la totalidad de horas semanales pudiendo recuperar las horas a lo largo de la semana en las distintas jornadas laborales, además de establecer un horario de teletrabajo en su hogar en aquellos puestos de trabajo cuyas funciones lo permita.

##### **Costes personales, materiales y económicos**

No procede

##### **Personas beneficiarias**

La totalidad de la plantilla con hijos menores de 12 años y/o familiares (padres, hermanos y/o hijos) dependientes a su cargo.

##### **Forma de petición**

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, por escrito, justificando de manera adecuada y para su estudio y aprobación por la dirección de OCREM.

##### **Calendarización**

La medida comenzará a aplicarse a la firma y aprobación del presente plan y tendrá una duración indefinida hasta la desaparición de la situación que motiva su aplicación o acuerdo entre OCREM y el trabajador.

##### **Canales de comunicación**

Las medidas se comunicarán en una reunión con el personal, asimismo se proporcionará un catálogo de medidas a la plantilla si fuera necesario o a petición de los trabajadores.



## ORGANIZACIÓN OCREM

AVDA. ARZOBISPO PEDRO DE CASTRO nº 7 Edificio Columba I  
18013 GRANADA  
WWW.OCREM.ORG  
ocrem@ocrem.org  
958159487  
Centro SS.SS. Andalucía nº: AS/C/0005757  
Certificado de calidad ES17/22008



### **Evaluación y seguimiento**

Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación trimestral por el responsable de conciliación y/o responsable de la entidad.

### **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 empresa  
Mayor fidelidad de los empleados  
Reducción de costes de sustitución y reincorporación  
Otros. ....

### **Nº de medida 02**

#### **Nombre de la medida**

Política de cumplimiento de horarios.

#### **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**

Se informará a cada trabajador de la hora de finalización de su jornada, se activa el cambio de turno y 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/acortar su jornada, deberá comunicarlo oportunamente a su responsable que deberá registrar dicha circunstancia por escrito y los motivos, valorándose la necesidad del mismo y procediendo al descuento de esas horas del resto de la semana si se considera debidamente justificado.

#### **Calendarización**

La medida comenzará a aplicarse a la firma y aprobación del presente 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**

Inicialmente se designará a Antonio González García como responsable de Calidad de OCREM que se ocupará de revisar que el personal abandona su puesto de trabajo una vez finalizada la jornada.



## ORGANIZACIÓN OCREM

AVDA. ARZOBISPO PEDRO DE CASTRO nº 7 Edificio Columba I  
18013 GRANADA  
WWW.OCREM.ORG  
ocrem@ocrem.org  
958159487  
Centro SS.SS. Andalucía nº: AS/C/0005757  
Certificado de calidad ES17/22008



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 empresa  
Mayor fidelidad de los empleados  
Reducción de costes de sustitución y reincorporación  
Otros. ....

## **ÁREA DE FLEXIBILIDAD LUGAR DE TRABAJO**

### **Flexibilidad en lugar y horario de trabajo**

#### **Nº de medida 01**

#### **Nombre de la medida**

Teletrabajo.

Flexibilidad de lugar y horario de trabajo (mantenimiento, compras, asistencia a reuniones, representación de la entidad, realización de proyectos fuera del centro de trabajo, etc)

Flexibilidad en cambios de turnos justificando por escrito.

#### **Objetivo**

Teletrabajo: Esta medida tiene como objetivo facilitar la realización de ciertas tareas y trabajos fuera del centro de acogida OCREM.

Flexibilidad de lugar y horario de trabajo: tiene como objetivo flexibilizar el horario en algunas funciones (mantenimiento, compras, asistencia a reuniones, representación de la entidad, realización de proyectos, etc) y poder realizar cambios de turno debidamente justificados (estudios, citas médicas programadas, etc).

#### **Descripción - Metodología**

Será posible el teletrabajo en aquellos puestos de trabajo en los que se determine por el responsable de RR.HH. que su presencia en el centro de trabajo no es imprescindible para el desempeño de sus funciones. La flexibilidad horaria y de lugar de trabajo será para aquellos trabajadores cuyas funciones encomendadas supone un desplazamiento del centro de trabajo (mantenimiento, asistencia a reuniones, representación de la entidad, realización de proyectos, etc) y estarán debidamente acreditadas y/o programadas. El cambio de turno se realizará mediante escrito de cambio de turno aprobado por la dirección de OCREM y debidamente justificado.

#### **Costes personales, materiales y económicos**

No procede

#### **Personas beneficiarias**

Teletrabajo: Aquellos trabajadores en las que las funciones de su puesto de trabajo no sea imprescindible que se desarrollen en el centro de acogida OCREM.

Flexibilidad horaria y de lugar de trabajo: Aquellos trabajadores en las que las funciones de su puesto de trabajo sea imprescindible que se desarrollen fuera del centro de acogida OCREM.



## ORGANIZACIÓN OCREM

AVDA. ARZOBISPO PEDRO DE CASTRO nº 7 Edificio Columba I  
18013 GRANADA  
WWW.OCREM.ORG  
ocrem@ocrem.org  
958159487  
Centro SS.SS. Andalucía nº: AS/C/0005757  
Certificado de calidad ES17/22008



Cambio de turno: trabajadores con turnos rotatorios.

### **Forma de petición**

Teletrabajo: petición por escrito para su estudio y aprobación por parte de la dirección de OCREM.

Flexibilidad de horario y lugar de trabajo: petición por escrito para su estudio y aprobación por parte de la dirección de OCREM salvo aquellos casos en los que la salida del centro del trabajador está programada y contemplada en sus funciones (reuniones, ejecución de proyectos, representación de la entidad, compras, mantenimiento, etc).

Cambio de turno: mediante documento aprobado por la dirección de OCREM para el cambio de turno.

### **Calendarización**

La medida comenzará a aplicarse a la firma y aprobación del 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**

Inicialmente se designará al responsable de RR.HH. y/o al responsable de Calidad de OCREM que se ocupará de revisar que el personal abandona su puesto de trabajo una vez finalizada la jornada.

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 empresa
- Mayor fidelidad de los empleados
- Reducción de costes de sustitución y reincorporación
- Otros. ....

## **AREA DE POLÍTICAS DE SERVICIOS**

### **Nº de medida 01**

#### **Nombre de la medida**

Ayudas para guarderías

#### **Objetivo**

Apoyar al personal con hijos menores de 3 años.

#### **Descripción - Metodología**

Se abonará a los trabajadores y trabajadoras en nómina un complemento de ayuda para la guardería por valor de 30€/mes por cada hijo/a menor de 3 años.

#### **Costes personales, materiales y económicos**

Importe del complemento salarial por empleado/a



## ORGANIZACIÓN OCREM

AVDA. ARZOBISPO PEDRO DE CASTRO nº 7 Edificio Columba I  
18013 GRANADA  
WWW.OCREM.ORG  
ocrem@ocrem.org  
958159487  
Centro SS.SS. Andalucía nº: AS/C/0005757  
Certificado de calidad ES17/22008



### **Costes organizativos**

(departamento de RRHH)

### **Personas beneficiarias**

Trabajadores y trabajadoras con hijos/as menores de 3 años que tengan contratado el servicio de guardería.

Quedará excluido de la ayuda el personal que hubiera solicitado una reducción de jornada para el cuidado de sus hijos/as.

### **Forma de petición**

El empleado/a deberá realizar la solicitud por escrito al departamento de RRHH.

Mensualmente se deberá justificar el pago del servicio de guardería con la presentación del correspondiente recibo.

### **Calendarización**

La medida comenzará a aplicarse a la fecha de aprobación del presente plan y tendrá una duración indefinida.

### **Canales de comunicación**

La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se diseñará un catálogo de medidas a la plantilla

### **Evaluación y seguimiento**

Inicialmente se designará a Antonio W. González que se ocupará de revisar el correcto funcionamiento de la medida.

El departamento de RRHH elaborará de forma semestral un informe sobre el funcionamiento de la medida.

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 empresa

Mayor fidelidad de los empleados

Reducción de costes de sustitución y reincorporación

Otros. ....

**Firma de la representarte de OCREM**