

PLAN DE CONCILIACIÓN 2022-2024

Empresa: **INICIATIVAS INNOVADORAS S.AL.**

Responsable: **AMAIA URTASUN**

Fecha: **Septiembre 2022**

Email: aurtasun@iniciativas-innovadoras.es



Asociación de Mujeres Empresarias
y Directivas de Navarra

Nafarroako Emakume Enpresari
eta Zuzendarien Elkarte



Transformamos ideas **en proyectos**
We turn ideas **into projects**



Índice de contenidos

1.	ANTECEDENTES.....	3
2.	OBJETIVOS	3
3.	EQUIPO DE CONCILIACIÓN.....	4
4.	EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN Y RESULTADOS DEL PLAN 2019-2021	5
5.	MEDIDAS DEL PLAN 2022-2024	9
6.	SEGUIMIENTO Y CONTROL	11

1. ANTECEDENTES

En el año 2019 INICIATIVAS realizó un análisis de la situación real de la organización y la identificación de posibles áreas de mejora en materia de Conciliación de la vida laboral, personal y familiar, para establecer las líneas de actuación concretas y las medidas a implantar que den respuesta a las necesidades reales de la propia Empresa.

Este trabajo se plasmó en un primer Plan de Conciliación de INICIATIVAS 2019-2021.

Para la creación de este Plan se constituyó un equipo de conciliación

Este Plan recogía un diagnóstico de la situación y necesidades en los cuatro ámbitos de actuación:

- Estrategia
- Comunicación
- Liderazgo
- Participación

A partir de ese diagnóstico INICIATIVAS INNOVADORAS estableció las líneas de actuación concretas y las medidas a implantar para dar respuesta a las necesidades reales de la plantilla.

Se desarrolló un plan de acción con las acciones previstas a realizar en las 4 Políticas Facilitadoras y en los 4 ámbitos de actuación, estableciendo responsables, recursos necesarios, impacto y el calendario previsto.

Este plan de acción se implementó durante los años 2019, 2020 y 2021.

2. OBJETIVOS

El principal objetivo de este nuevo Plan de Conciliación es realizar una evaluación de la implementación del plan de acción establecido para 2019,2020 y 2021 y resultados obtenidos, así como establecer las nuevas medidas a implementar para los próximos tres años 2022,2023 y 2024.

Este nuevo Plan pretende:

- Conseguir equilibrar las responsabilidades laborales personales y familiares de las personas que componen la plantilla de **INICIATIVAS INNOVADORAS**, fomentando estrategias flexibles en la organización del trabajo que favorezcan la conciliación familiar, personal y laboral.
- Estimular la responsabilidad social de la empresa en la perspectiva de mejorar las condiciones de bienestar personal y familiar de los recursos humanos propios para conseguir una mejora de los objetivos específicos de organización.
- Adaptar a **INICIATIVAS INNOVADORAS** a los cambios que se producen en la sociedad, relativos a la familia, hábitos, costumbres...

3. EQUIPO DE CONCILIACIÓN

Para la elaboración del Plan de Conciliación y su posterior seguimiento y control, se mantiene el equipo de conciliación, que será el responsable de impulsar y canalizar las necesidades de la plantilla.

Las funciones que desarrollará el Equipo de Conciliación son:

- Realizar la comunicación interna de conciliación: medidas, procedimiento...
- Canal transmisor de las necesidades de la plantilla a la Organización.
- Realizar el Plan de conciliación adaptado a la realidad interna de la Empresa.
- Desarrollar las fichas individualizadas de cada medida de conciliación.
- Analizar la utilización y satisfacción de cada medida y propuesta de nuevas medidas.
- Realizar el seguimiento y control de las acciones derivadas del Plan de Conciliación y posibles barreras detectadas...

La identificación de los miembros del Equipo es la siguiente:

PERSONA	PUESTO/RESPONSABILIDAD	CONTACTO
Javier Baztarrika	Director Gerente	jbaztarrika@iniciativas-innovadoras.es
Amaia Urtasun	Socia consultora	aurtasun@iniciativas-innovadoras.es

4. EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN Y RESULTADOS DEL PLAN 2019-2021

Como punto de partida de la elaboración del nuevo Plan, se realiza una evaluación del grado de consecución de las medidas previstas en el Plan anterior:

POLITICAS FACILITADORAS	ACCIONES PREVISTAS	RESPONSABLES	INDICADOR	GRADO DE CUMPLIMIENTO	EXPLICACIÓN
Estrategia	Formalizar por escrito la política de recursos humanos y las medidas a las que las personas se pueden acoger así como el procedimiento para hacerlo.	Equipo de conciliación	1	Satisfactorio	Se han formalizado en un documento las medidas de conciliación. Se ha informado a toda la plantilla y se ha establecido el procedimiento para solicitarlas.
Comunicación	Establecer reuniones de equipo, con carácter mensual, presenciales, con duración limitada y agenda de temas a tratar	Dirección	1/mes	Satisfactorio	Se han formalizado reuniones de equipo semanales presenciales, con duración limitada, agenda de temas a tratar. Estas reuniones sirven para recoger aportaciones/solicitudes/sugerencias .
	Dar a conocer el plan en una reunión de equipo así como la implantación y seguimiento de las medidas propuestas.	Equipo de conciliación	1	Satisfactorio	Se envió la propuesta por email en el primer trimestre 2021 a toda la plantilla con las nuevas medidas propuestas y el procedimiento. Se han enviado emails con cada actualización de las medidas. En las reuniones semanales de equipo se abordan temas relacionados con la actualización de las medidas de conciliación.
	Modificar el Manual de Acogida incluyendo información en PRL, cultura de empresa, política de conciliación de la vida laboral, personal y familiar y presentar las diferentes medidas conciliadoras que tiene la empresa.	Equipo de conciliación	1	Satisfactorio	Se han añadido distintos anexos al manual de acogida que recogen toda la información relativa a: <ul style="list-style-type: none"> - Seguridad de información y protección de datos - Plan de igualdad - Plan de emergencia y evacuación - Política de condiciones laborales y medidas de conciliación-.protocolo registro de jornada

<p>Liderazgo</p>	<p>Organización de reuniones individuales planificadas periódicamente entre Dirección y el resto del personal para analizar posibles necesidades profesionales e informar sobre el desempeño individual y habilidades que deben potenciar o mejorar cada uno de ellos.</p>	<p>Dirección</p>	<p>1/año</p>	<p>Satisfactorio</p>	<p>Se han formalizado las reuniones anuales individuales de desempeño individual y recogida de posibles necesidades con todas las personas del equipo.</p>
<p>Participación</p>	<p>Implantar un sistema de recogida de información (encuestas de clima laboral, buzón de sugerencias, reuniones individuales anuales...)</p>	<p>Equipo de conciliación</p>	<p>1/año</p>	<p>Satisfactorio</p>	<p>Encuesta de clima laboral con carácter anual para recogida de información.</p>
<p>Flexibilidad Espacial/Temporal</p>	<p>Medidas de adaptación a la situación COVID</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medida de adaptación jornada laboral curso 2020-2021 para personal con menores a su cargo 	<p>Dirección</p>	<p>1</p>	<p>Satisfactorio</p>	<p>La medida estuvo vigente durante el curso escolar 2020/2021.</p>
	<p>Medidas de adaptación a la situación COVID</p> <p>Medida de adaptación jornada laboral en situaciones de confinamiento</p>	<p>Dirección</p>	<p>1</p>	<p>Satisfactorio</p>	<p>La medida estuvo vigente durante el confinamiento y se fue adaptando a la evolución de la pandemia. Se notificaron via email todas las actualizaciones.</p>

	Posibilidad de teletrabajo de acuerdo al Real Decreto-ley 28/2020- Acuerdos bilaterales.	Dirección	1	Satisfactorio	Según se recoge el documento de políticas laborales (versión Octubre del 2021), hasta un 20% de la Jornada Semanal se podrá realizar mediante teletrabajo o trabajo a distancia. Esta medida se aplica a todas las personas del equipo.
	Dotación de medios para el teletrabajo: - Portátil, licencia de zoom para teleconferencias, sistema VPN...	Dirección		Satisfactorio	Cada persona del equipo dispone de un portátil con sistema VPN para acceso en remoto.
Servicios Reconcilia	Análisis serológico COVID voluntario	Dirección	1	Satisfactorio	En Septiembre del 2020, se ofreció un análisis serológico voluntario a todas las personas de la plantilla.
Servicios de Apoyo y Asesoramiento	Programas de formación técnica o específica al puesto de trabajo				
	Formación en inglés	Dirección	1	Satisfactorio	Se ofreció formación en inglés voluntaria a toda la plantilla en 2020-2021.
	Formación en perspectiva de género en los proyectos (incluido en el plan de igualdad)	Responsable Plan de Igualdad	1	Satisfactorio	Toda la plantilla recibió formación general en igualdad de género. Se organizó una formación específica en perspectiva de género en proyectos y otra para el programa Horizonte Europa.

5. MEDIDAS DEL PLAN 2022-2024

A partir de la evaluación de las medidas del Plan anterior 2019-2021, se plantean la continuación de algunas medidas y otras nuevas para el periodo 2022-2024:

POLITICAS FACILITADORAS	ACCIONES PREVISTAS	RESPONSABLES	FECHAS		
			2022	2023	2024
Estrategia	Actualizar las medidas de conciliación en un Plan de Recursos Humanos	Equipo conciliación de			
	Dar a conocer el plan al equipo así como la implantación y seguimiento de las medidas propuestas.	Equipo conciliación de			
	Publicación del Plan de Conciliación en la página web de la empresa	Equipo conciliación de			
Liderazgo	Organización de reuniones individuales planificadas periódicamente entre Dirección y el resto del personal para analizar posibles necesidades profesionales e informar sobre el desempeño individual y habilidades que deben potenciar o mejorar cada uno de ellos.	Dirección			
Participación	Sistema participativo para la elaboración y seguimiento del Plan.	Todo el equipo			
	Realización de encuestas anuales de clima laboral en el que se incluyan preguntas específicas sobre las medidas de conciliación.	Equipo conciliación de			

	Habilitar un buzón de sugerencias como canal de comunicación anónimo de incidencias/sugerencias.	Equipo de conciliación			
	Tratamiento de la información recibida a través del buzón	Equipo de conciliación			
Flexibilidad	Actualización del protocolo de horario de trabajo y sistema de teletrabajo	Equipo de conciliación			
	Sistema de flexibilidad de jornada con unidad de medida mes natural. La jornada será de un mínimo de 6 h y un máximo de 10h. En el calendario laboral aparece indicado para cada mes el número de horas. El número de horas que hay que completar al mes se pueden realizar con flexibilidad por semanas, si no es posible al final de mes compensarlas en el mes hay que compensar en el mes siguiente. Sólo en casos excepcionales previa autorización de Dirección podrán compensarse en meses posteriores.	Toda la plantilla			
Servicios de Apoyo y Asesoramiento	Plan de formación a la plantilla	Equipo de conciliación			

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se realizará una evaluación anual que permita verificar que el plan está funcionando de forma satisfactoria y con el impacto previsto desde el inicio y en caso contrario, se realizarán los ajustes que fueran necesarios.

Cualquier modificación, ampliación o ajuste que se realice en el plan va a ser reflejada, indicando la fecha en la que se aprueba y el nuevo contenido, modificación o aclaración a incluir.

Una vez transcurridos los tres años de vigencia del plan, se efectuará un informe de evaluación final que recoja los resultados del plan: el grado de uso de las medias, el grado de cumplimiento de los objetivos, los beneficios para la organización... etc.

Si los resultados no fueran acordes con lo esperado evaluaremos las causas de forma que se puedan establecer medidas correctivas en el plan.

Analizaremos la satisfacción de las medidas y acciones puestas en marcha a través de encuestas.

Evaluaremos si las líneas de actuación que se han determinado son las más adecuadas a las necesidades reales de las personas y de la empresa.

POLITICAS FACILITADORAS	ACCIONES PREVISTAS	RESPONSABLES	INDICADOR	GRADO DE CUMPLIMIENTO (desagregado por sexo)	EXPLICACIÓN



C/ Zabalgaina, 3 - 1º Offices 4-5
31180 Zizur Mayor (Navarra) - Spain
T. +34 948 28 12 70
info@iniciativas-innovadoras.es
www.iniciativas-innovadoras.es

<https://www.linkedin.com/company/iniciativas-innovadoras/>