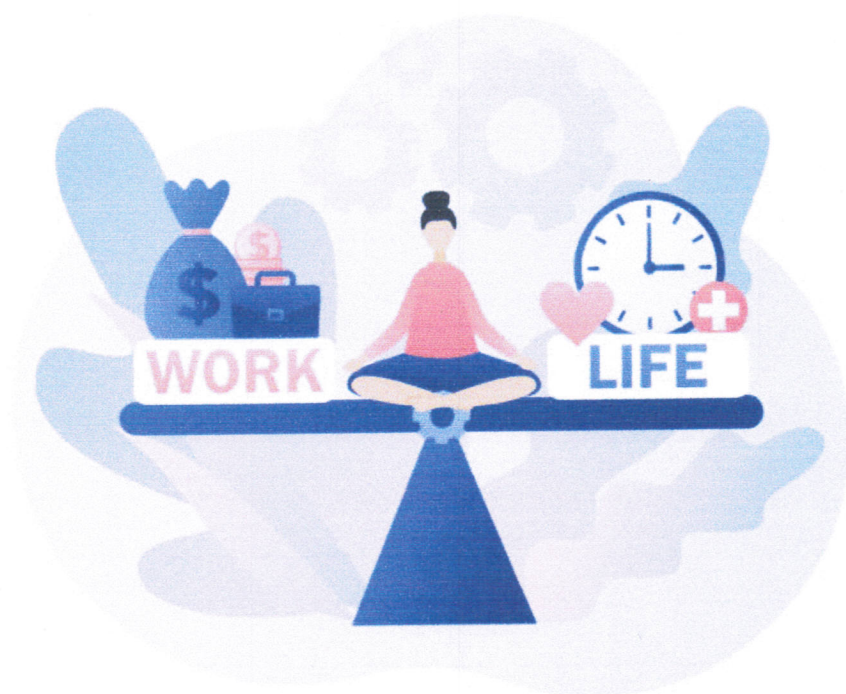


# PLAN DE CONCILIACIÓN

ENTRE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL

**ASOCIACION PARKINSON GANDIA SAFOR**

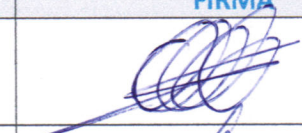
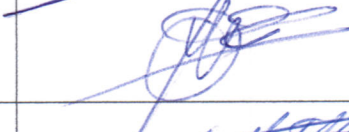



## PLAN DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL.

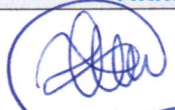

En Gandia, a 19 de junio de 2025

### REUNIDOS/AS

De una parte, en representación de la dirección de la entidad:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
M.ª Carmen Escrivá Sanchis	Presidenta	
José Luis Figueres Martínez	Vicepresidente	
José Juan Castellá Peris	Secretario	

Y de otra, en representación de la plantilla

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Carmen Alabort Otero	Coordinadora	
Belén Ferrer Pérez	Trabajadora social	

Se reconocen recíprocamente la capacidad suficiente para poder llevar a cabo el siguiente:



## **1. OBJETIVOS.**

- Conseguir equilibrar las responsabilidades laborales y familiares de las personas que componen la plantilla de la Asociación Parkinson Gandia Safor (APGS), 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 mujeres y hombres con responsabilidades familiares en la organización.
- Favorecer el acceso y mantenimiento de la mujer al empleo.
- Mejorar las condiciones recogidas en el convenio colectivo de actuación que afecta a nuestra entidad.
- Establecer estrategias de gestión de los Recursos Humanos no discriminatorias que garanticen la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

## **2. AMBITO 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 una revisión anual de su contenido para garantizar su cumplimiento, adaptabilidad a las necesidades reales de la plantilla y correcto funcionamiento.

## **3. 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, no pudiendo ser causa de excepción para el disfrute de estas medidas ninguna circunstancia vinculada a la situación laboral con APGS.



#### 4. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PARA LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL.

Se aprueban las siguientes medidas de conciliación laboral, familiar y personal para Asociación Parkinson Gandia Safor:

MEDIDA	Flexibilidad horaria
NUMERO DE LA MEDIDA	01
OBJETIVO	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.
DESCRIPCIÓN-METODOLOGÍA	<p>La flexibilidad horaria permitirá al personal adaptar su jornada laboral, dentro de unos márgenes establecidos por la organización, con el fin de facilitar la conciliación con la vida personal y familiar. Esta medida consistirá en permitir una franja flexible tanto en la hora de entrada como en la de salida manteniendo en todo caso el cumplimiento de la jornada laboral correspondiente.</p> <p>La persona interesada deberá comunicar su horario elegido dentro de la franja establecida y, en caso de necesitar una modificación puntual, se deberá notificar con la suficiente antelación. Se utilizará el sistema de registro horario habitual para garantizar el control y seguimiento de la medida. Esta flexibilización se aplicará de forma equitativa y adaptada a las necesidades del puesto, siempre y cuando no afecte al correcto funcionamiento de la entidad, del servicio y del del equipo multidisciplinar.</p>
COSTES PERSONALES, MATERIALES Y ECONÓMICOS	No procede
PERSONAS BENEFICIARIAS	La totalidad de la plantilla
FORMA DE PETICIÓN	Deberá solicitarse por escrito a la persona responsable de coordinación.
CALENDARIZACIÓN	La medida comenzará a aplicarse desde la firma 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	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación trimestral por la persona responsable de conciliación. El instrumento para evaluar será la aplicación de registro de entrada y salida que se utiliza en la entidad.

MEDIDA	Permisos para asistencia médica y acompañamiento a familiares
NUMERO DE LA MEDIDA	02
OBJETIVO	Facilitar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar permitiendo que las personas trabajadoras puedan atender sus necesidades de salud y acompañar a familiares en citas médicas sin que ello suponga una merma en sus derechos laborales. Esta medida busca promover un entorno laboral más humano, flexible y comprometido con el bienestar del personal.
DESCRIPCIÓN-METODOLOGÍA	Se permitirá a las personas trabajadoras ausentarse del puesto de trabajo, con previo aviso y justificación, para asistir a citas médicas propias o para acompañar a familiares de primer grado (padres, madres, hijas, hijos, cónyuge o pareja de hecho). La duración del permiso será la estrictamente necesaria para la realización de la gestión, incluyendo los desplazamientos, y deberá comunicarse con antelación a coordinación. No será necesario recuperar el tiempo empleado, siempre que se justifique debidamente la ausencia mediante el documento correspondiente (justificante médico, cita oficial, etc.). Esta medida se aplicará de manera equitativa y será gestionada con criterios de corresponsabilidad y confianza.
COSTES PERSONALES, MATERIALES Y ECONÓMICOS	No procede
PERSONAS BENEFICIARIAS	La totalidad de la plantilla
FORMA DE PETICIÓN	Deberá solicitarse por escrito a la persona responsable de coordinación.
CALENDARIZACIÓN	La medida comenzará a aplicarse desde la firma 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	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación trimestral por la persona responsable de conciliación.



MEDIDA	Política de Luces apagadas
NUMERO DE LA MEDIDA	03
OBJETIVO	Esta medida tiene como objetivo el ahorro de energía y, por otra parte, 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	A las 14:00h y a las 19:30h (horas de finalización de las jornadas) se activa una alarma de aviso, se apagan las luces y los equipos, de forma que el personal 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 su jornada, deberá comunicarlo oportunamente a la persona responsable.
CALENDARIZACIÓN	La medida comenzará a aplicarse desde la firma 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	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación trimestral por la persona responsable de conciliación.

MEDIDA	Teletrabajo
NUMERO DE LA MEDIDA	04
OBJETIVO	Facilitar al personal que en su caso sea necesario, trabajar sin tener que desplazarse al centro de trabajo, siempre y cuando no perjudique a la entidad y a las personas usuarias.
DESCRIPCIÓN-METODOLOGÍA	Las personas con responsabilidades familiares, pueden tener la opción puntual por circunstancias excepcionales de trabajar en remoto y así poder atender su vida familiar; o de manera permanente para el caso en particular que sea necesario esta forma de trabajo, siempre con un horario establecido.
COSTES PERSONALES, MATERIALES Y ECONÓMICOS	Adaptaciones de equipo para trabajo en red.
PERSONAS BENEFICIARIAS	La totalidad de la plantilla, siempre y cuando se respeten los tiempos de atención directa a las personas usuarias.
FORMA DE PETICIÓN	Deberá solicitarse por escrito a la persona responsable de coordinación.
CALENDARIZACIÓN	La medida comenzará a aplicarse desde la firma 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	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación trimestral por la persona responsable de conciliación.

MEDIDA	Formación dentro del horario laboral
NUMERO DE LA MEDIDA	05
OBJETIVO	Facilitar el acceso a la formación continua de la plantilla sin que ello interfiera en su tiempo personal o familiar, promoviendo el desarrollo profesional, la actualización de competencias y la mejora del desempeño, todo ello dentro del compromiso con la conciliación laboral y personal.
DESCRIPCIÓN-METODOLOGÍA	<p>La formación que ofrezca o facilite la entidad se desarrollará, preferentemente, dentro del horario laboral ordinario, con el fin de no interferir en el tiempo personal de la plantilla y favorecer la conciliación. Esta medida incluirá tanto acciones formativas internas como externas, siempre que estén relacionadas con el puesto de trabajo o el desarrollo profesional del personal.</p> <p>La selección de las formaciones se hará en función de las necesidades detectadas por la organización y las propuestas del personal, priorizando aquellas que contribuyan a la mejora de competencias técnicas, transversales o vinculadas a la igualdad y la corresponsabilidad. La asistencia a estas formaciones se considerará tiempo efectivo de trabajo, y se fomentará la participación equilibrada de toda la plantilla, garantizando el acceso igualitario.</p>
COSTES PERSONALES, MATERIALES Y ECONÓMICOS	No procede
PERSONAS BENEFICIARIAS	La totalidad de la plantilla
FORMA DE PETICIÓN	No procede
CALENDARIZACIÓN	La medida comenzará a aplicarse desde la firma 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	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación trimestral por la persona responsable de conciliación.



MEDIDA	Respeto del No Contacto Fuera del Horario Laboral
NUMERO DE LA MEDIDA	06
OBJETIVO	Garantizar el respeto al tiempo personal y de descanso de la plantilla, promoviendo una cultura organizacional que valore la desconexión digital y la salud mental. Esta medida busca contribuir a la conciliación de la vida laboral y personal, reduciendo el estrés y mejorando el bienestar general de las personas trabajadoras.
DESCRIPCIÓN-METODOLOGÍA	Se establecerá una política clara de desconexión digital que limite el envío de correos electrónicos, mensajes o llamadas relacionadas con el trabajo fuera del horario laboral establecido. La norma general será la ausencia de contacto fuera de la jornada, salvo en casos de fuerza mayor o situaciones de urgencia debidamente justificadas. Se sensibilizará al personal mediante acciones informativas y formativas sobre el derecho a la desconexión y su vinculación con la salud y la conciliación.
COSTES PERSONALES, MATERIALES Y ECONÓMICOS	No procede
PERSONAS BENEFICIARIAS	La totalidad de la plantilla
FORMA DE PETICIÓN	No procede
CALENDARIZACIÓN	La medida comenzará a aplicarse desde la firma 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	El seguimiento de esta medida se realizará trimestralmente mediante la recopilación de incidencias o quejas relacionadas con contactos fuera del horario.



*Plan de Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal.  
Asociación Parkinson Gandia Safor*

En Gandía, a 19 de junio de 2025,

Reunidas las personas indicadas en el encabezamiento,

### **MANIFIESTAN**

Su conformidad con el Plan de Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal, con la finalidad de que el mismo promueva las condiciones para que la igualdad entre mujeres y hombres en Asociación Parkinson Gandia Safor sea real y efectiva, hacer posible el derecho a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y fomentar una mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres.