
PROTOCOLO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL DE ASOCIACIÓN CORDOBESA DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE (ACODEM)

LABORATORIO DE CORRESPONSABILIDAD



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
3. MARCO JURÍDICO	5
4. MARCO DE ACTUACIÓN	6
5. ÁMBITO TEMPORAL	7
6. ÁMBITO DE APLICACIÓN	8
7. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO	8
8. MEDIDAS EN RELACIÓN A LA CONCILIACIÓN DE VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR	9
8.1. Medidas contempladas en el Convenio Colectivo de aplicación	9
8.2. Mejoras que introduce la empresa	11
9. PROCESO DE SOLICITUD Y DE CONCESIÓN	11
9.1. Convenio Colectivo.....	11
9.2. Mejoras introducidas por la empresa	11
10. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN	12
11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	12
12. GARANTÍAS	13
ANEXO I. SOLICITUD DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN.....	14
ANEXO II. CONTROL Y SEGUIMIENTO.....	15

1. INTRODUCCIÓN

Los protocolos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral son una herramienta elaborada por las empresas, que sirven de gran ayuda para la gestión y organización de la conciliación y el fomento de la corresponsabilidad, por varios motivos:

1. Son un conjunto de normativas, políticas y procedimientos establecidos por una empresa para facilitar y promover el equilibrio entre la vida laboral y personal de sus empleadas y empleados.
2. Están diseñados para ofrecer opciones y medidas que posibilitan a las entidades gestionar de manera efectiva las responsabilidades laborales, personales y familiares de su plantilla, lo que a su vez contribuye a mejorar el bienestar, la satisfacción y la productividad en el trabajo.
3. Mejoran la comunicación y el conocimiento de la plantilla sobre los derechos que les asisten en esta materia. Al poner a su disposición este documento, se asegura que la plantilla es conocedora de los mismos y de su modo de gestión. Así, el personal sabrá a quién dirigirse dentro de la empresa para solicitar un determinado permiso, a través de qué medios y en qué forma. Además, se reduce la conflictividad entre plantilla y dirección.
4. Promueven la igualdad entre mujeres y hombres. Según los análisis del Instituto Europeo para la Igualdad de Género (IEGE), las mujeres tienen una mayor dedicación a tareas familiares y a formas de trabajo no remunerado, lo que tiene como efecto una bajada notable de su participación en el mercado de trabajo, sobre todo a partir del nacimiento de los/as hijos/as, mientras que la que corresponde a los padres se mantiene estable o incluso se incrementa. Además, si atendemos a la última encuesta del INE sobre Empleo del Tiempo, se ve cómo sigue habiendo un reparto muy diferenciado de tareas: las mujeres dedican, de media, 4 horas y 7 minutos a tareas vinculadas con el hogar y la familia, mientras que los hombres lo hacen en 1 hora y 54 minutos. Según datos publicados por el Observatorio Estatal de Igualdad y Empleo, el **67,8% de las personas tiene problemas para conciliar** su vida laboral con la familiar y/o personal. Este porcentaje se incrementa en el caso de las mujeres; **8 de cada 10 trabajadoras tiene dificultades para conciliar.**

Es por todo ello que los protocolos, pese a no ser obligatorios en las empresas, son una ventajosa herramienta para la gestión de los derechos y permisos de conciliación de la vida laboral, personal y familiar en el día a día de las organizaciones.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

La conciliación de la vida laboral, familiar y personal es el derecho de todas las personas, reconocido por nuestro ordenamiento jurídico, a compatibilizar las diferentes esferas de su vida. Esto implica reorganizar los tiempos y espacios de la ciudad y adoptar medidas de índole laboral (respecto de horarios, turnos, vacaciones, etc.), con el fin de que mujeres y hombres puedan desarrollarse en todos los ámbitos de la vida por igual. Es imprescindible, por tanto, la incorporación de: sistemas de permisos de maternidad, parentales, licencias por nacimiento y adopción para el cuidado de niñas, niños y personas mayores, así como el desarrollo de una estructura y organización laboral que facilite a mujeres y hombres el uso equilibrado de sus tiempos, de manera que sean compatibles con sus responsabilidades personales, familiares y laborales.

La conciliación es un derecho de los trabajadores y trabajadoras garantizado por la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y por la Ley 12/2007 para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Corresponsabilidad

Reparto equitativo de las responsabilidades domésticas y de cuidado de las personas entre mujeres y hombres. En el reparto de los cuidados es imprescindible que el tiempo dedicado a la crianza de las hijas e hijos por parte de ambos o ambas progenitoras sea igual, es decir, que los permisos sean por nacimiento y/o adopción sean iguales, intransferibles y remunerados al cien por cien para ambos. (Guía de Corresponsabilidad, Dirección General para la Igualdad de Oportunidades, Instituto de la Mujer).

Estereotipos de género

Ideas preconcebidas, es decir, creencias profundamente arraigadas en las que se asignan a los hombres y las mujeres unas características y unos roles determinados de acuerdo al sexo al que pertenecen.

Roles de género

Conjunto de normas sociales y comportamientos que marcan cómo se espera que actúe, hablen, se vistan y se comporten las personas según su sexo biológico.

Representación legal de las personas trabajadoras (en adelante, RLPT)

Es el órgano de representación mediante el cual se articula el derecho de las personas trabajadoras a participar en la empresa, a través del cual se hace efectiva la defensa de sus intereses.

Comisión de Igualdad

Es un órgano constitutivo y de seguimiento, con una composición paritaria entre la representación de la plantilla y la empresa, cuyas funciones son la elaboración, negociación, aprobación, aplicación y seguimiento del Plan de Igualdad y de las medidas que éste contempla.

Promotor/a de igualdad

En aquellas empresas en las que no exista Comisión de Igualdad por carecer de un Plan de Igualdad o de representación legal de la plantilla, el promotor o promotora de igualdad es la figura encargada de llevar a cabo la aplicación de las políticas de igualdad acordadas por la empresa.

Desconexión digital

Es la limitación al uso de las tecnologías de la comunicación fuera del tiempo de trabajo, con el fin de garantizar el respeto del tiempo de descanso, permisos, vacaciones o bajas por enfermedad, favoreciendo que este tiempo sea de calidad.

Es un derecho reconocido en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores.

3. MARCO JURÍDICO

Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Capítulo II, artículo 44.

Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018, de 8 de octubre. Capítulo III, artículos 36 y siguientes.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, que regula en el artículo 88 el derecho a la desconexión digital.

DIRECTIVA (UE) 2019/1158 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 20 de junio de 2019 relativa a la conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores, que se transpone a la normativa nacional a través del **Real Decreto-ley 5/2023**, de 28 de junio, que modifica el Estatuto de los Trabajadores.

Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Ley 10/2021, de 9 de julio, sobre trabajo a distancia.

Convenio Colectivo de Centros y Servicios de Atención a personas con discapacidad.

4. MARCO DE ACTUACIÓN

Asociación Cordobesa de Esclerosis Múltiple (ACODEM) ha elaborado en 2023 su I PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES. En atención a los resultados del análisis realizado en materia de conciliación y corresponsabilidad, a tenor de lo establecido en el artículo 7.1 f) y en el punto 5 del Anexo del Real Decreto 901/2020, en los que se recoge la obligación de analizar el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral, se han acordado en el Plan de Igualdad los siguientes objetivos:

1. Promover medidas que faciliten la compatibilidad del tiempo de trabajo con la vida personal y familiar.
2. Eliminar obstáculos para la participación equilibrada de hombres y mujeres.
3. Sensibilizar a la plantilla sobre la necesidad de compartir responsabilidades de forma equilibrada entre hombres y mujeres como elemento esencial para compatibilizar la vida personal, familiar y laboral.

4. Establecer protocolos escritos de las medidas de conciliación que mejoran lo establecido en convenio colectivo.

En base a ello se elabora el presente documento en el que se recopilan las medidas de conciliación a las que tiene derecho la plantilla de ACODEM, incluyendo tanto las recogidas en Convenio colectivo, como las propias de mejora que se adoptan internamente.

En este documento se regula también el procedimiento de modificación y/o ampliación de medidas de conciliación, el proceso de solicitud y el sistema de control, gestión y evaluación del impacto de las medidas en la plantilla

5. ÁMBITO TEMPORAL

Se fija como periodo de aplicación del presente protocolo desde el 1 de abril de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2027 mediante negociación con la Comisión de Igualdad, se acordará la vigencia del presente protocolo de 2024 a 2027.

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN



Las personas beneficiarias de este plan son toda la plantilla de Asociación Cordobesa de Esclerosis Múltiple (ACODEM), sin excepción alguna.

Las personas que estén en situación de teletrabajo tendrán la misma consideración que las personas que estén en presencial para el conocimiento, solicitud y disfrute de los derechos recogidos en este protocolo.

7. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

La vida de las personas tiene diferentes facetas: la que tiene que ver con las relaciones afectivas y tareas domésticas (vida familiar), la que tiene que ver con el tiempo libre y desarrollo personal (vida personal) y la que está relacionada con el trabajo remunerado (vida laboral). Conciliar significa encontrar la mejor manera de poder compaginarlas y equilibrar su disfrute. Para ello, el protocolo es una herramienta fundamental con la que se pretende:

1. Conseguir equilibrar las responsabilidades laborales y familiares de las personas que componen la plantilla de Asociación Cordobesa de Esclerosis Múltiple

(ACODEM), fomentando estrategias flexibles en la organización del trabajo que favorezcan la conciliación familiar, personal y laboral.

2. Adaptar la empresa a los cambios que se producen en la sociedad relativos a la familia, hábitos y costumbres.
3. Proteger la maternidad y paternidad, el cuidado de hijos e hijas menores y personas dependientes, fomentando la plena integración de hombres y mujeres con responsabilidades familiares en la empresa.
4. Establecer estrategias de gestión de Recursos Humanos (en adelante, RRHH) no discriminatorias que garanticen la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
5. Mejorar la calidad de vida de las personas que trabajan en la empresa, incrementando así el compromiso de la plantilla con la empresa y con sus valores.
6. Mejorar la calidad del servicio y optimizar la imagen de Asociación Cordobesa de Esclerosis Múltiple (ACODEM) tanto interna como externamente, transmitiendo valores de igualdad y equidad.
7. Contribuir al incremento de solicitud de medidas de conciliación por parte de los hombres de la empresa, especialmente de las no retribuidas.

8. MEDIDAS EN RELACIÓN A LA CONCILIACIÓN DE VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR

8.1. Medidas contempladas en el Convenio Colectivo de aplicación

Las medidas de Conciliación que mejoran la previstas en Convenio Colectivo y normativa legal son las que se detallan a continuación.

Todas aquellas medidas en materia de conciliación que no vengan recogidas en la siguiente tabla se registrarán por lo que indique el Estatuto de los Trabajadores. Puedes consultarlo a través del siguiente código:



Artículo 52. Ausencias justificadas	Tres días laborables en caso de nacimiento de hijo. Así mismo se concederán dos días naturales adicionales para los casos de nacimiento por cesárea.
	Un día laborable por boda de un hijo o un hermano
	Siete días por fallecimiento de hijo o cónyuge; tres días por fallecimiento de padres o hermanos y dos días por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado. Cuando la persona empleada necesite hacer un desplazamiento superior a 250 km fuera de la localidad del centro de trabajo, el permiso se ampliará 2 días naturales.
	Un máximo de 20 horas anuales retribuidas para asistir a consultas médicas de especialistas tanto de la propia persona trabajadora como de hijos/as menores de 14 años, hijos/as con discapacidad, padres y familiares a cargo en situación de dependencia. Estas horas también podrán ser disfrutadas para asistencia a reuniones de seguimiento académico para hijos/as menores de 16 años.
Artículo 53. Permisos sin sueldo	Todo el personal podrá solicitar un único permiso sin sueldo al año, sea cual sea su duración, y que como máximo será de noventa días, siempre que sea compatible con la organización del trabajo en los centros, supeditando su concesión a las necesidades productivas de la empresa.
Artículo 58. Licencias no retribuidas.	Hasta dos meses dentro del año natural en los casos de adopción en el extranjero, sometimiento a técnicas de reproducción asistida, hospitalización prolongada del cónyuge o parientes de primer grado del empleado o acompañamiento en la asistencia médica de familiares (primer grado) con enfermedad crónica o discapacidades graves.
Artículo 59. Lactancia.	Las horas de este permiso podrán acumularse a 20 días naturales continuados para contratos a tiempo completo.
Artículo 62. Permisos para la formación	Derecho a 25 horas anuales de formación, acumulables en períodos de hasta 5 años dentro de la jornada laboral para su formación relacionada con la actividad profesional. La empresa, dentro de sus posibilidades, le facilitará el cambio de turno al personal que curse estudios para la obtención de un título académico o profesional de carácter oficial.

Para ampliar más información sobre lo recogido en el Convenio puedes hacerlo a través de este código:



8.2. Mejoras que introduce la empresa

Las mejoras que aplica la organización se pueden agrupar de la siguiente manera:

1. Compensación de horas extras por campañas o eventos con día entero libre.
2. Flexibilidad horaria.
3. Posibilidad de teletrabajar con total libertad para los puestos de oficina.
4. Flexibilidad antes de solicitar la baja IT.
5. Flexibilidad en el horario para realizar trámites.
6. Posibilidad de cambiar el turno de la tarde por otra.

9. PROCESO DE SOLICITUD Y DE CONCESIÓN

9.1. Convenio Colectivo

Las medidas contempladas en la legislación vigente y en el convenio Colectivo de aplicación a la empresa se aplicarán de forma automática siguiendo los procesos establecidos legales a tal fin.

RRHH dará traslado del expediente de concesión a la Comisión/ al/ a la Promotor/a a fin de incorporar los datos al sistema de seguimiento y control de implantación de medidas de conciliación.

9.2. Mejoras introducidas por la empresa

Para la aplicación de medidas de conciliación que contempla el presente protocolo y que mejoran las establecidas en las normativas descritas, la persona trabajadora deberá enviar solicitud a Raquel de la Morena Duque (direccion@acodem.es) según modelo que se incorpora al Anexo I de este plan.

Raquel de la Morena Duque en un plazo no superior a 7 días hábiles, dará traslado a la Dirección/Recursos Humanos de la empresa de la solicitud recibida.

Tras el análisis, se decidirá la aprobación o no de la medida, debiendo en cualquier caso motivar por escrito la decisión

10. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

Las medidas de conciliación previstas en Convenio Colectivo y normativa legal y que se detallaron en el punto 8.1 del protocolo serán modificadas automáticamente cuando así lo regule la legislación pertinente, procediéndose a modificar su contenido por Raquel de la Morena Duque y a comunicar tales circunstancias al conjunto de la plantilla en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la normativa.

En cuanto a la modificación de las mejoras indicadas en el punto 8.2. del protocolo, se seguirá lo estipulado en el presente punto.

Estas medidas podrán ser modificadas y/o ampliadas por iniciativa de:

- La Dirección de la Empresa
- Comisión de Igualdad
- A solicitud de cualquier persona de la plantilla que eleve la iniciativa a *Dirección/ Comisión de igualdad/persona indicada*

La aprobación de nuevas medidas se realizará en base a un análisis previo de idoneidad e impacto previsto en la plantilla y en la organización de la empresa y debe ser aprobado y pactado entre la RLPT/ Comisión de Igualdad y la Dirección de la Empresa.

Del acto de aprobación se levantará acta y la modificación se incorporará al punto 8.2 señalando fecha de modificación y medida adoptada.

En ningún caso las medidas de conciliación pueden perjudicar o impedir el desarrollo normal de las actividades de la empresa.

La no aprobación de medidas propuestas debe ir acompañada de un escrito de motivación.

La modificación o la eliminación de alguna de las medidas ya incorporadas al presente protocolo, debe aprobarse por mayoría en la Comisión de Igualdad/RLPT (*cuando proceda*) y debe ir acompañada de un escrito de motivación.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se realizará un control y seguimiento de las medidas de conciliación y su aplicación.

El órgano/persona responsable es la Dirección de Empresa (*Raquel de la Morena Duque*)

Para ello, se aplicarán los indicadores previstos en el plan de Igualdad de la Empresa y las herramientas diseñadas a tal efecto y que se recopilan en el Anexo II del protocolo.

Se emitirán informes intermedios y anuales en el marco del Seguimiento del Plan de Igualdad.

12. GARANTÍAS

Las personas trabajadoras que se acojan a cualquiera de los derechos relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral no verán frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción.

Se equipará a las parejas de hecho y sus hijos/as con los matrimonios en todo lo que tiene que ver con los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

ANEXO I. SOLICITUD DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

FORMULARIO DE SOLICITUD DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN	
Nombre trabajador/a	
DNI	
Medida solicitada	
Motivo	
Fecha de solicitud:	Firma:

ANEXO II. CONTROL Y SEGUIMIENTO

A. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

TIPOLOGÍA					
Medidas de conciliación	Mejora convenio	Fecha adaptación	Flexibilidad horaria (si/no)	Teletrabajo (si/no)	Otras

SEGUIMIENTO PROCOTOLO DE CONCILIACIÓN						
Nombre Trabajador/a	Medida solicitada	Sexo	Fecha	Concesión (Sí/No)	Descripción	Tipología

D^a Isabel Montes Velasco, Jefa del Departamento de Igualdad de la Diputación de Córdoba, adscrita a la Delegación de Igualdad, Cooperación, Consumo y Participación Ciudadana

INFORMA

Que según los antecedentes que obran en esta Departamento, **ACODEM**, con **CIF G-14445407**, formó parte de la actuación **Laboratorio de corresponsabilidad** del proyecto **Córdoba, Red de municipios por la conciliación y la corresponsabilidad**, enmarcado en el **Plan Corresponsables**, subvencionado por la Consejería de inclusión social, juventud, familias e igualdad.

Dentro de dicho laboratorio, se ha llevado a cabo con **ACODEM** la elaboración e implementación de un **Protocolo de conciliación**, así como la impartición de **1 hora de formación** en materia de IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD, con los siguientes contenidos:

BLOQUE 1. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE IGUALDAD DE GÉNERO Y OPORTUNIDADES

BLOQUE 2. LA DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO EN EL ÁMBITO LABORAL

BLOQUE 3. LOS PROTOCOLOS DE CONCILIACIÓN EN LA EMPRESA. CONCEPTO, OBJETIVOS, CONTENIDO, PAUTAS DE ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN

Los objetivos perseguidos con las sesiones de consultoría para la creación del Protocolo de conciliación son:

- Elaborar un diagnóstico de situación de cada empresa.
- Asistir a las empresas en la elaboración e implantación de dichos protocolos.
- Facilitar una metodología para llevar a cabo el proceso de negociación, elaboración y aplicación de medidas que ayuden a promover la conciliación y la corresponsabilidad.
- Dotar a la plantilla de una formación práctica sobre los protocolos y sus instrumentos asociados.

Firmado por la Jefa del Departamento de Igualdad de la Diputación de Córdoba, Isabel Montes Velasco.