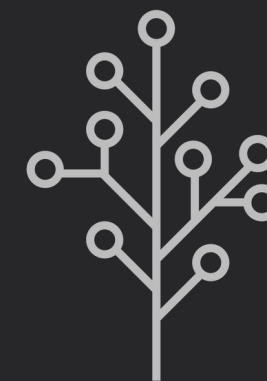


# Medidas de conciliación



**föra**  
bosques. datos. futuro





# ¿Qué es la certificación efr?

La certificación efr es un modelo internacional de dirección de personas que, formando parte de la RSE y la Gestión de la Excelencia, se ocupa de avanzar y dar respuestas en materia de responsabilidad y respeto a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Así mismo, también fomenta el apoyo en la igualdad de oportunidades y la inclusión de los más desfavorecidos, tomando como base la legislación vigente y vinculante y la negociación colectiva, de forma que las empresas que optan por la certificación efr realizan una autorregulación voluntaria en la materia.

fundación  
**másfamilia**  
[www.masfamilia.org](http://www.masfamilia.org)

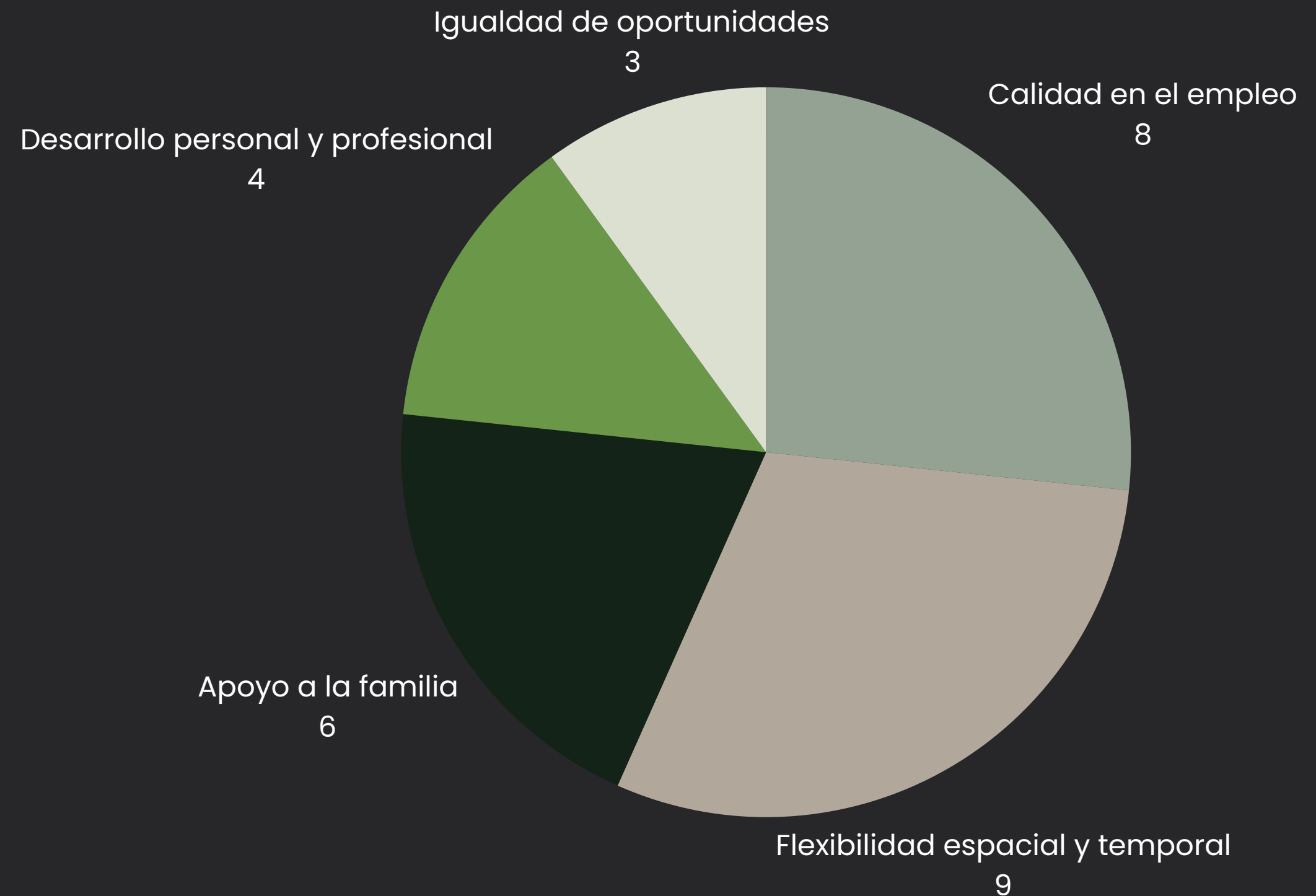
**efr**





# Catálogo de medidas de conciliación de föra

Actualmente föra cuenta con  
**30** medidas de conciliación





# Índice de medidas

## Calidad en el empleo

Medidas que ponen foco en el diseño del propio puesto de **trabajo** y/o en las **condiciones** para generar un **empleo de calidad**.

## Apoyo a la familia

Medidas concebidas y diseñadas específicamente para **respetar**, **facilitar** y **fomentar** las relaciones de los empleados con su **entorno familiar** más concretamente.

## Igualdad de oportunidades

Medidas diseñadas para **respetar** y **fomentar** la **igualdad de oportunidades** en el acceso y promoción en el trabajo.

## Flexibilidad espacial y temporal

Medidas dirigidas a la **distribución** y **organización** del tiempo de trabajo de forma no lineal y que persigan, desvincular el trabajo y los resultados asociados de una ventana concreta de espacio tiempo ya, así como del control y la gestión de la mera presencia.

## Desarrollo personal y profesional

Medias diseñadas para concebir un **desarrollo profesional de largo recorrido** con la vida privada de los empleados, así como aquellas enfocadas al **respeto** y **fomento** de la **autorrealización personal**.





# CALIDAD EN EL EMPLEO





# Gestión y eficiencia de reuniones

## DESCRIPCIÓN

**No** se convocarán reuniones internas **antes de las 9.15 h**, ni **más tarde de las 17.00h**

Contando con una duración máxima de 1,5 horas. Se dará preferencia a las reuniones virtuales sobre las presenciales cuando sea posible.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Viajes de trabajo

## DESCRIPCIÓN

No se realizan viajes de trabajo los viernes ni antes de puentes y/o festivos.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Kit de bienvenida

## DESCRIPCIÓN

Kit de bienvenida (camiseta, libreta y dendróflexómetro).

Café virtual de bienvenida a las nuevas incorporaciones.



## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Cafetería

## DESCRIPCIÓN

Zona de cafetería en la oficina central con fruta, café, leche, té y cafetera, vajilla y microondas.



## ALCANCE

Oficina de Soria

## VIGENCIA

Activa





# Recepción de paquetes

## DESCRIPCIÓN

Recepción de paquetes personales en la oficina.

## ALCANCE

Oficina de Soria

## VIGENCIA

Activa





# Aniversario de föra

## DESCRIPCIÓN

Comida de aniversario de la empresa organizada y a cargo de la organización.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Walking meetings

## DESCRIPCIÓN

Caminar durante las reuniones de trabajo.



## ALCANCE

Oficina de Soria

## VIGENCIA

Activa





# Concurso de christmas navideños, o similar



## DESCRIPCIÓN

Elección del christmas navideño de la empresa mediante un concurso de fotografía entre los empleados, con su correspondiente premio.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# **FLEXIBILIDAD** **ESPACIAL Y** **TEMPORAL**





# Horario flexible

## DESCRIPCIÓN

Cada trabajador se marca su horario de trabajo.

Se recomienda mantener una ventana de coincidencia en horario de mañana durante el mayor tiempo posible, que, por razones justificadas, puede trasladarse a la tarde. Esta medida se aplica tanto presencialmente como en remoto.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Festivos locales

## DESCRIPCIÓN

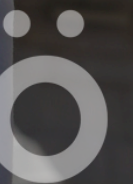
Cambio de los festivos locales de la oficina central por los festivos locales del lugar de residencia. acuerdo en el momento de la contratación, revisable a principios de año.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Teletrabajo a tiempo completo

## DESCRIPCIÓN

Posibilidad de teletrabajar a tiempo completo y apoyo al teletrabajo en zonas rurales.

Acuerdo revisable en cualquier momento.



## ALCANCE

Dirección  
Personal sénior

## VIGENCIA

Activa





# Teletrabajo a tiempo parcial

## DESCRIPCIÓN

Posibilidad de realizar hasta el 60% de la jornada laboral en teletrabajo, acuerdo revisable en cualquier momento.

## ALCANCE

Personal junior

## VIGENCIA

Activa





# Teletrabajo desde segundas residencias

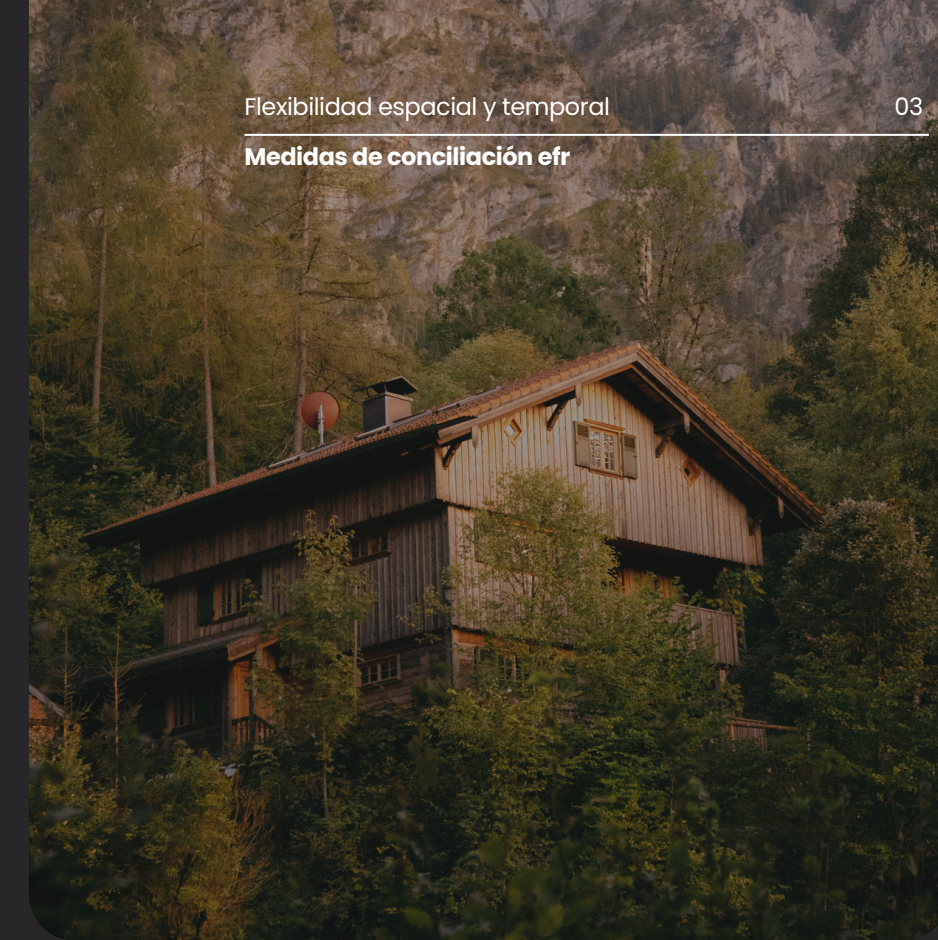
## DESCRIPCIÓN

Posibilidad de teletrabajar desde segundas residencias u otros domicilios que no sean el del empleado/a. comunicación previa a la responsable de personas.

Flexibilidad espacial y temporal

03

Medidas de conciliación efr



## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Jornada semanal/anual laboral inferior a la establecida en convenio de aplicación

## DESCRIPCIÓN

A partir del 01/01/2024 la jornada laboral es de 35 horas semana en jornada completa, distribuidas de lunes a viernes.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa

NUEVA MEDIDA





# Vacaciones

## DESCRIPCIÓN

Incremento de los días de vacaciones establecido por el convenio de referencia en un día de asuntos propios. 23 días de vacaciones y 2 días de asuntos propios en total.



## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





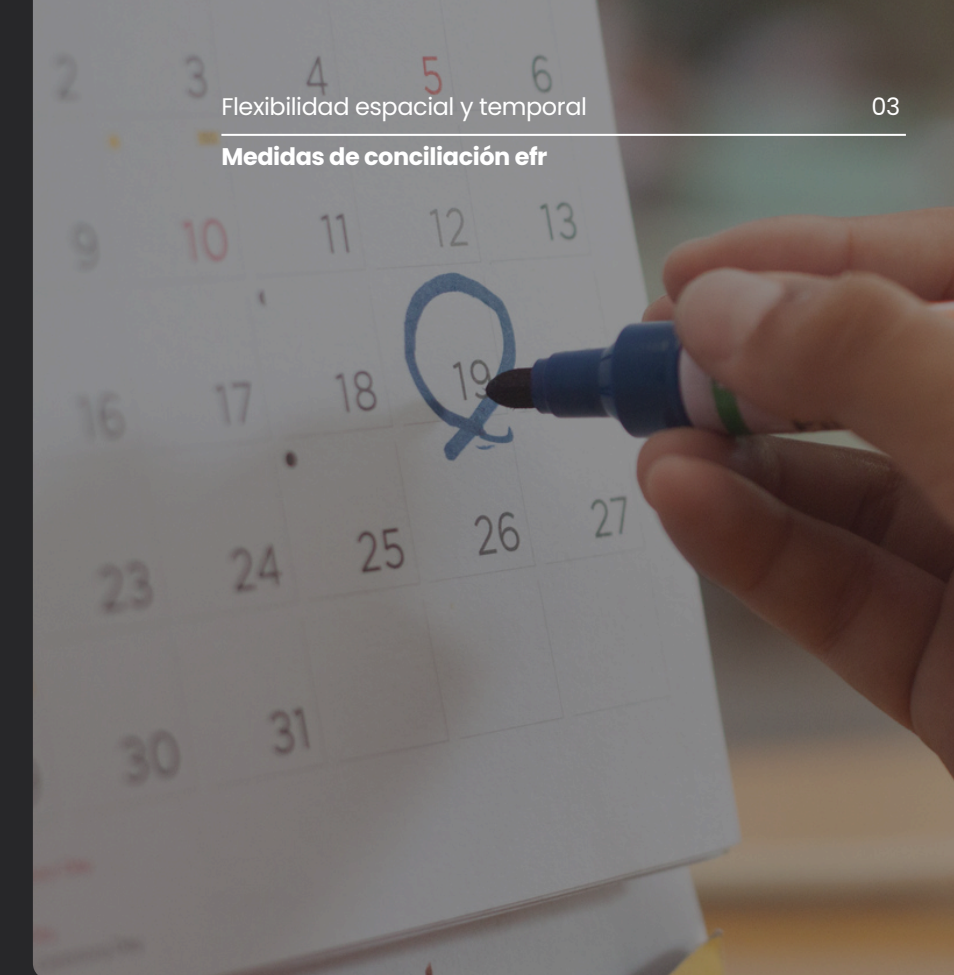
# Elección de vacaciones

## DESCRIPCIÓN

Libre elección de todo el periodo vacacional del empleado y ampliación del periodo de disfrute de las vacaciones fuera del año natural.

Tiene que ser comunicado con al menos una semana de antelación, en el caso de ser periodos de una semana o más, o con al menos dos días de antelación, en caso de ser días sueltos a la responsable de personas.

Las vacaciones del año natural se podrán disfrutar desde el 1 de enero hasta el 31 de marzo del año siguiente. los días de asuntos propios solo se podrán disfrutar dentro del año natural.



## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Disfruta de tu cumpleaños

## DESCRIPCIÓN

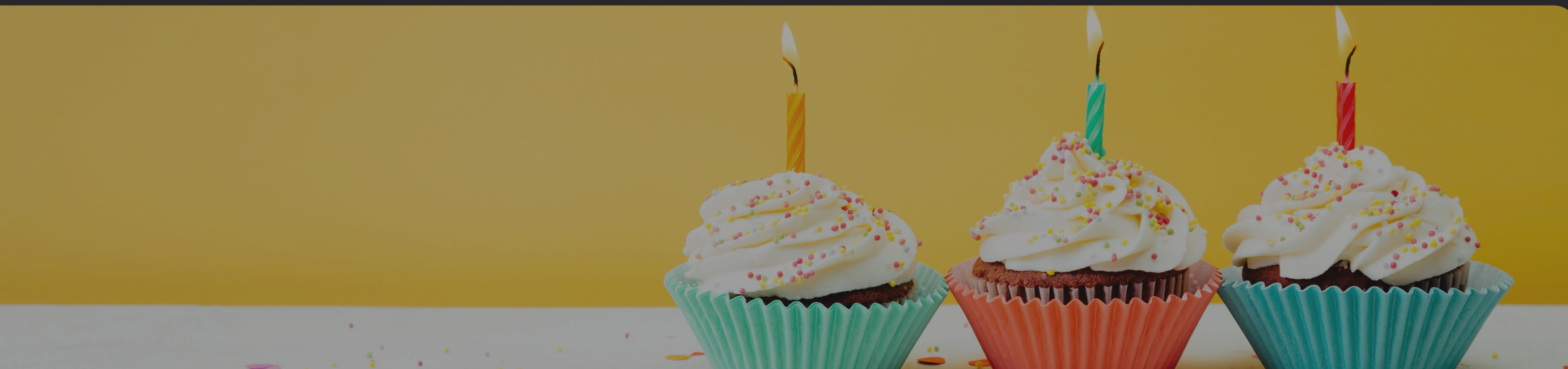
Día libre por cumpleaños. Si el cumpleaños es un día no laborable, se trasladará al día de trabajo inmediatamente posterior.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# APOYO A LA FAMILIA





# Contrataciones

## DESCRIPCIÓN

En las contrataciones se respetará y no penalizará las situaciones de maternidad, paternidad, lactancia y/o cuidado de otros familiares.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Movilidad geográfica

## DESCRIPCIÓN

Se tendrán en cuenta criterios familiares a la hora de la movilidad geográfica.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Viajes durante el embarazo y lactancia

## DESCRIPCIÓN

Durante los meses de embarazo y lactancia, no se realizarán desplazamientos que impliquen alejamiento de su domicilio si no es con previo acuerdo.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Ampliación del permiso de lactancia

## DESCRIPCIÓN

Ampliación la hora de lactancia de los 9 a los 12 meses del bebé.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Regalo por nacimiento

## DESCRIPCIÓN

Regalo por nacimiento, adopción o acogimiento de hija o hijo.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Reserva de vacaciones

## DESCRIPCIÓN

Posibilidad de reservar vacaciones del año anterior al nacimiento, adopción o acogimiento de hija o hijo para disfrutarlas después del permiso maternidad/ paternidad.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL





NUEVA MEDIDA

# Inscripción carrera

## DESCRIPCIÓN

Pago de inscripción a la carrera empresa "RUN SORIA" para los empleados que quieran participar y formar equipo.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Flexibilidad temporal asociada a la formación

## DESCRIPCIÓN

Formación específica para incrementar la funcionalidad laboral.

Cursos propuestos por la dirección en horario laboral.

Se incluyen personas de baja, excedencia o permisos retribuidos.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Formación para la empleabilidad

## DESCRIPCIÓN

Propuestas de formación por parte de las trabajadoras y trabajadores financiadas total o parcialmente por parte la empresa y a realizar total o parcialmente en el horario laboral. se incluyen personas de baja, excedencia o permisos retribuidos.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Formación dentro de horario laboral

## DESCRIPCIÓN

Unas horas al mes se dedicarán a la formación interna entre compañeros, facilitando la integración de perfiles diferentes y el intercambio de conocimientos.

## ALCANCE

Toda la plantilla

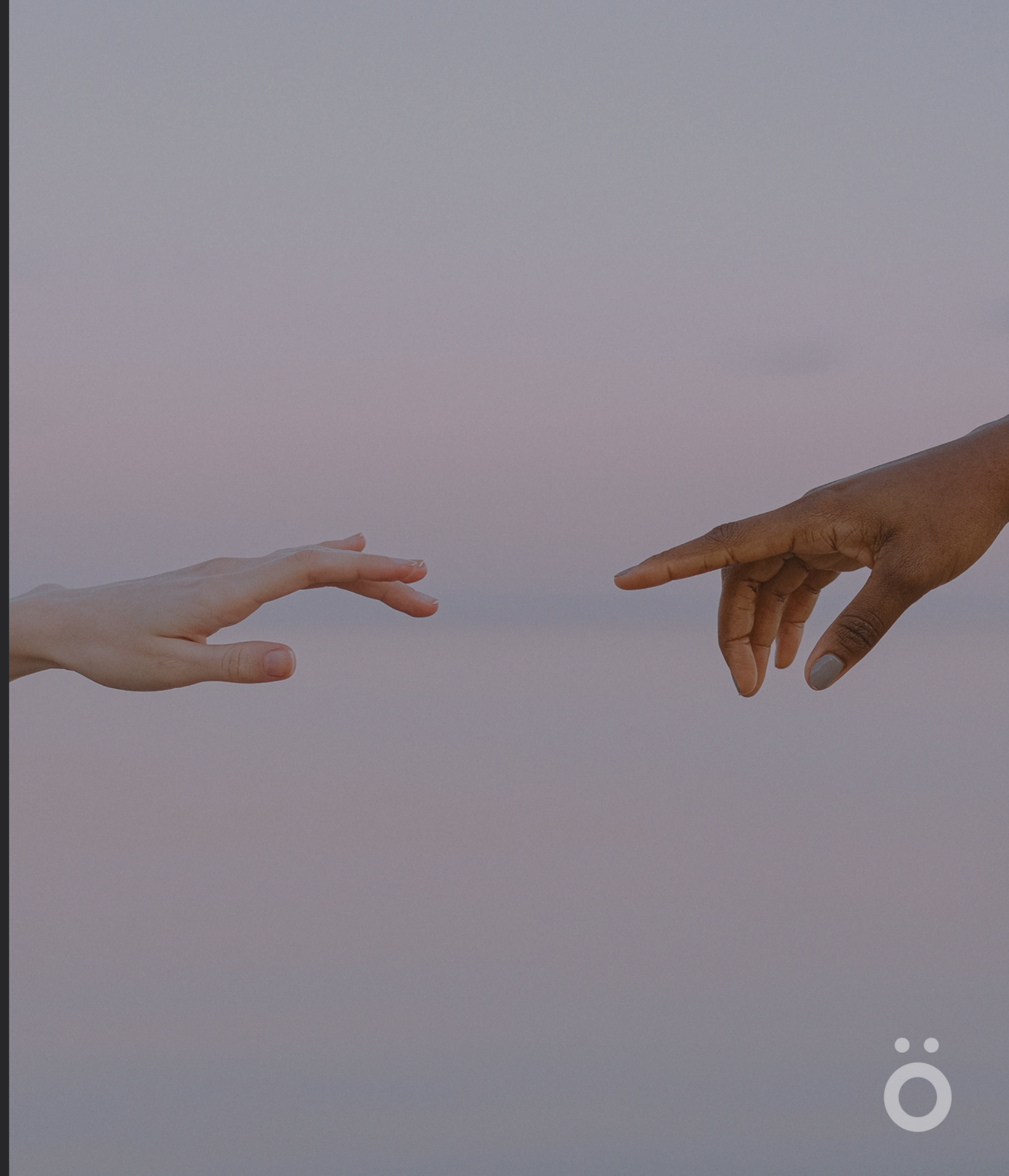
## VIGENCIA

Activa





# **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**





# Diversidad

## DESCRIPCIÓN

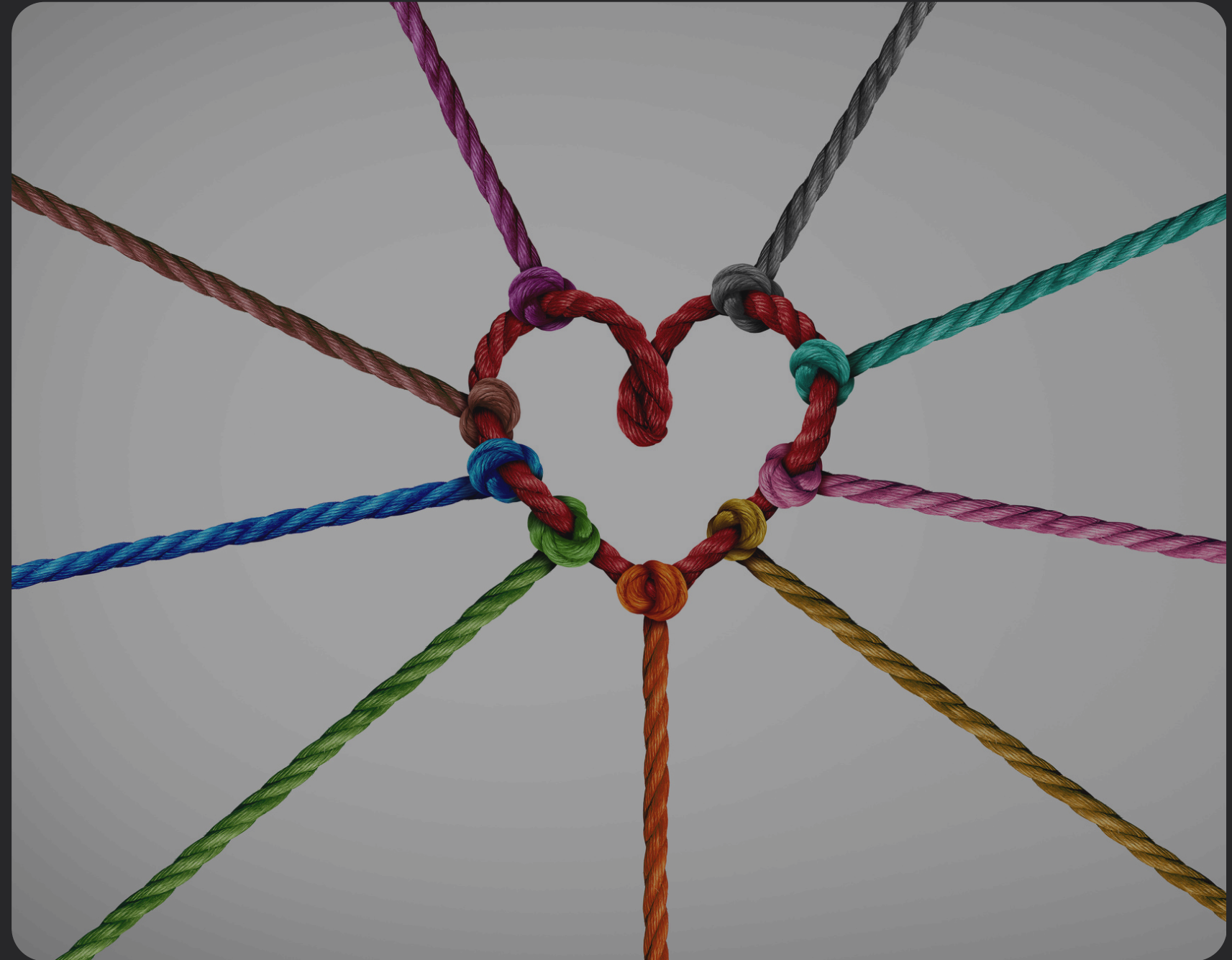
Política de reclutamiento que fomenta la diversidad cultural, de nacionalidad, de edad, género y/o discapacidad en cuanto a las contrataciones.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Jóvenes

## DESCRIPCIÓN

Contratación de jóvenes y estudiantes y preferencia en la cobertura de plazas para aquellos estudiantes que hayan hecho prácticas en föra.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Igualdad entre mujeres y hombres

## DESCRIPCIÓN

Plan de igualdad para aquellas entidades que no resulte obligatorio.

## ALCANCE

Toda la plantilla

## VIGENCIA

Activa





# Canal de reclamaciones del empleado con Fundación MásFamilia

El canal de comunicación se presenta para que los colaboradores de entidades certificadas bajo el modelo efr puedan expresar sus quejas y reclamaciones en materia de conciliación a Fundación Másfamilia.

Este canal solo se activa, como última instancia, para la gestión de conflictos en dicha materia.

Fundación Másfamilia garantiza la confidencialidad absoluta de la información recibida a través de este canal.

<https://www.masfamilia.org/canal/>



## Manager efr de föra

**ANDREA ROMERA DEL CASTILLO**

**[andrea.romera@fora.es](mailto:andrea.romera@fora.es)**

### Funciones

- Canalizar las comunicaciones internas/externas de la organización (directrices, sugerencias, quejas, etc.)
- Asumir los resultados de las verificaciones externas por parte de Fundación Másfamilia o la entidad que designe, y realizar las correspondientes actualizaciones
- Vínculo entre la dirección y los empleados
- Responsable del buen funcionamiento del modelo







# föra

bosques. datos. futuro

