



EQUILIBRIO BALANCE

ENTRE LA VIDA PERSONAL,
FAMILIAR Y PROFESIONAL
EN ESPAÑA Y NORUEGA



AMONG PERSONAL, FAMILY
AND PROFESSIONAL LIFE
IN SPAIN AND NORWAY

PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

(2010)

Índice de contenido

ÍNDICE DE CONTENIDO	2
1. PRESENTACIÓN	4
2. INTRODUCCIÓN	5
2.1. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y PROFESIONAL	5
2.1.1. Promover la conciliación SÍ ES:	6
2.1.2. Promover la conciliación NO ES:	6
2.2. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	6
3. CONTEXTO	9
3.1. ANTECEDENTES	9
3.2. MARCO LEGAL DE APLICACIÓN	10
3.3. SITUACIÓN ACTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA	12
4. FINALIDAD DEL PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	15
5. EJES DE INTERVENCIÓN DEL PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	16
6. OBJETIVOS, MEDIDAS Y ACTUACIONES DEL PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	17
6.1. EJE DE INTERVENCIÓN 1: CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD: INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y NORMATIVA	17
6.1.1. OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 1	17
6.1.2. ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 1	17
6.2. EJE DE INTERVENCIÓN 2: LA FLEXIBILIZACIÓN, ORDENACIÓN DEL TIEMPO Y EL ESPACIO	19
6.2.1. OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 2	20
6.2.2. MEDIDAS Y ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 2	20
6.3. EJE DE INTERVENCIÓN 3: LOS PERMISOS Y AUSENCIAS EN HORARIOS DE TRABAJO	22



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

6.3.1.	OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 3	22
6.3.2.	ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 3	22
6.4.	EJE DE INTERVENCIÓN 4: LOS BENEFICIOS SOCIALES.....	25
6.4.1.	OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 4	25
6.4.2.	ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 4	25
6.5.	EJE DE INTERVENCIÓN 5: LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	27
6.5.1.	OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 5	27
6.5.2.	ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 5	27
7.	INSTRUMENTOS	29
7.1.	EJE DE INTERVENCIÓN 2: LA FLEXIBILIZACIÓN, ORDENACIÓN DEL TIEMPO Y EL ESPACIO	29
7.2.	EJE DE INTERVENCIÓN 3: LOS PERMISOS Y AUSENCIAS EN HORARIOS DE TRABAJO	
	33	
7.3.	EJE DE INTERVENCIÓN 4: LOS BENEFICIOS SOCIALES.....	40
7.4.	EJE DE INTERVENCIÓN 5: LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	43
8.	IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.....	45
9.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	49
9.1.	ENFOQUE METODOLÓGICO	49
9.2.	INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	50
9.3.	MODELO DE FICHA DE ACCIÓN	51



1. PRESENTACIÓN

Trabajar para vivir no es suficiente para que las personas tengan una calidad de vida adecuada. Conciliar es armonizar la vida personal con la vida profesional.

La conciliación se consigue en conjunción social y en el Ayuntamiento de Eivissa tenemos el compromiso firme para contribuir a mejorar la calidad de vida de la plantilla construyendo entre todos y todas una cultura que posibilite el equilibrio entre la vida personal, familiar y profesional.

Para ello, el Ayuntamiento propone este Plan de conciliación poniendo a disposición de toda la plantilla medidas y apoyos específicos. Infórmate de ellas y elige las que mejor se adapten a ti en cada momento.

Consideramos que la aprobación de este Plan es un paso clave hacia la armonización de los espacios de vida de las personas que trabajan en este Ayuntamiento y supone la muestra de la voluntad política y del compromiso asumido para la consecución de los objetivos y las actuaciones en él se contemplan.

Quiero agradecer a todas las personas involucradas en la elaboración de este I Plan de Conciliación para trabajadores y trabajadoras, así como al Comité de conciliación, su dedicación a la creación del Plan, ya que han hecho posible que se ponga en marcha un proceso que se encuentra en sus primeros pasos, pero que tiene vocación de continuar en el tiempo, hasta que la conciliación de toda la plantilla del Ayuntamiento de Eivissa sea una realidad.

Lurdes Costa, Alcaldesa de Eivissa

Noviembre de 2010



2. INTRODUCCIÓN

La conciliación de la vida personal, familiar y profesional es un derecho de ciudadanía; no obstante, hacerlo realidad en las organizaciones laborales sigue siendo un desafío. Con el objetivo de avanzar en este aspecto, se ha elaborado este I Plan de conciliación para trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Eivissa.

Las dificultades, inherentes a la elaboración y aprobación de un documento que recoge la estrategia de actuación en un tema tan complejo en aspectos y personas implicadas como es la conciliación y con intereses, en ocasiones, contrapuestos, han supuesto, sin embargo, un impulso al debate y diálogo, enriqueciendo el contenido final del Plan. El firme compromiso del Ayuntamiento de impulsar la conciliación de la vida personal, familiar y profesional ha hecho posible la aprobación del Plan, como instrumento clave en el desarrollo de esta estrategia municipal, ya que permite un proceso de mejora permanente a la vez que proporciona pautas de actuación para los próximos años.

El presente documento se estructura en ocho epígrafes, de los cuales este primero introduce al concepto de conciliación así como desarrolla la estructura del Plan, explicando los contenidos de cada epígrafe. En el segundo apartado se explican los pasos previos a la elaboración del Plan, el marco legal en el que se encuadra, así como la situación actual de la plantilla del Ayuntamiento. La finalidad y los ejes concretos de intervención se explicitan en el tercer y cuarto epígrafe respectivamente. El quinto apartado constituye el núcleo central del Plan, detallándose los objetivos, medidas y actuaciones concretas de cada uno de los ejes de intervención previamente propuestos. Además, se explicitan en el sexto apartado los instrumentos de los que ya dispone en la actualidad el Ayuntamiento de Eivissa. Para finalizar, los dos últimos apartados señalan los próximos pasos a ejecutar, mostrando cómo será el proceso de implantación, seguimiento y evaluación del Plan.

2.1. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y PROFESIONAL

La conciliación de la vida personal, familiar y profesional -entendida como el equilibrio entre el tiempo que una persona dedica a su vida privada (su familia, hogar, relaciones sociales y desarrollo personal, etc.) y el tiempo que dedica a su trabajo- es una cuestión estructural que afecta a toda la sociedad en su conjunto y a cada persona en particular.

Su solución requiere abordar todo el ciclo vital a lo largo del cual hombres y mujeres tenemos responsabilidades personales y familiares permanentes que se han de armonizar con la participación social y la vida laboral.

Conciliar, es un tema que atañe a la gestión del tiempo propio, al del trabajo y al de la familia. Es un principio fundamental para conseguir que hombres y mujeres se desarrollen en planos de igualdad.

Alcanzar la plena igualdad entre ambos sexos requiere que la organización social (cultura, políticas públicas, empresas, agentes sociales y todo tipo de organizaciones) aboguen, mediante políticas y medidas duraderas, por un cambio de mentalidad, un cambio estructural con la implicación de todos y todas. La conciliación ha de dejar de tratarse como una problemática de las mujeres, ya que afecta a la sociedad en su conjunto.

Por ello, se necesitan estrategias que permitan avanzar hacia una sociedad más igualitaria y equilibrada, en la que las mujeres y los hombres compartamos por igual las decisiones, el trabajo, la familia, las tareas domésticas y el tiempo libre y de ocio.



2.1.1. Promover la conciliación SÍ ES:

- Dar respuestas a las necesidades de las personas trabajadoras, y también a las necesidades de las empresas y todo tipo de organizaciones laborales, que persiguen una constante mejora de la productividad y requieren unos recursos humanos implicados en su proyecto organizacional.
- Utilizar la flexibilidad para que ambas partes (la organización y la plantilla) consigan sus objetivos.
- Mejorar la imagen de la entidad y el nivel de calidad de los servicios municipales.
- Una medida estratégica para las políticas de Recursos Humanos en la que están implicados hombres, mujeres, empresariado, trabajadores y trabajadoras, agentes económicos y sociales, Administraciones Públicas y la Sociedad en su conjunto.
- Una manera de ser y hacer que supone un proceso continuo de transformación y adaptación.

2.1.2. Promover la conciliación NO ES:

- Algo puntual y ocasional, que tenga lugar con motivo de una circunstancia excepcional de la entidad o de trabajadores y trabajadoras concretos.
- De “buena voluntad” por parte de la entidad, en un ejercicio de paternalismo para su plantilla.
- Discrecional, es decir, que se aplique a unos sí y a otros no, sin que existan razones objetivas para ello.
- Un peligro para la imagen de la entidad y el nivel de calidad de los servicios municipales.

2.2. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

El presente documento contiene el Plan de conciliación para trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento Eivissa, para facilitar su uso y comprensión se plantean en la siguiente tabla, algunas cuestiones que pueden surgir cuando se habla de conciliación y, a su vez, dónde encontrar la respuesta a las mismas.

NECESIDADES O INTERESES PERSONALES	EPÍGRAFES DEL PLAN DONDE ENCONTRAR LA RESPUESTA
<p>DESEAS CONOCER LA REALIDAD Y LA PERCEPCIÓN DE LA MISMA EN TU AYUNTAMIENTO PORQUE...</p>	<p>3. CONTEXTO</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>No ves la necesidad del Plan.</i> ▪ <i>Sientes que el entorno laboral no responde suficientemente a medidas de conciliación.</i> ▪ <i>La conciliación es un asunto que consideras esencial.</i> 	
<p>TE INTERESA SABER QUÉ VA A HACER TU AYUNTAMIENTO POR MEJORAR...</p>	<p>4. EJES DE INTERVENCIÓN DEL PLAN</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>El clima laboral y la sensibilización del Ayuntamiento.</i> ▪ <i>La situación concreta de las personas.</i> 	<p>6. OBJETIVOS MEDIDAS Y ACTUACIONES</p> <p><i>EJE DE INTERVENCIÓN 1: la conciliación y corresponsabilidad: información, sensibilización y normativa.</i></p> <p><i>EJE DE INTERVENCIÓN 2: la flexibilización: ordenación del tiempo y el espacio.</i></p> <p><i>EJE DE INTERVENCIÓN 3: los permisos y ausencias en horarios de trabajo.</i></p> <p><i>EJE DE INTERVENCIÓN 4: los beneficios sociales.</i></p> <p><i>EJE DE INTERVENCIÓN 5: la formación y el desarrollo profesional.</i></p>
	<p>QUIERES CONOCER EN PROFUNDIDAD TUS DERECHOS ACTUALES, PORQUE ...</p>
<p>Necesitas flexibilizar el tiempo ya que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Buscas una vida profesional más equilibrada con la propia vida familiar y personal.</i> 	<p><i>EJE DE INTERVENCIÓN 2: la flexibilización: ordenación del tiempo y el espacio.</i></p>
<p>Si necesitas un permiso o una licencia porque:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Vas a ser madre o vas a ser padre.</i> ▪ <i>Vas a formalizar la unión con tu pareja.</i> ▪ <i>Requieres tiempo para resolver otros asuntos personales.</i> ▪ <i>Necesitas atención médica.</i> ▪ <i>Requieres tiempo para la acreditación de la formación.</i> 	<p><i>EJE DE INTERVENCIÓN 3: los permisos y ausencias en horarios de trabajo.</i></p>



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

NECESIDADES O INTERESES PERSONALES	EPÍGRAFES DEL PLAN DONDE ENCONTRAR LA RESPUESTA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Quieres acceder a una formación afín al desempeño de tu puesto.</i> ▪ <i>Tienes motivos particulares a los que atender.</i> 	
<p>Necesitas apoyo económico para gastos porque:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Tu hijo o hija va a la guardería.</i> ▪ <i>Tu hijo o hija está cursando estudios de primaria, secundaria, bachillerato o universidad.</i> 	<p>EJE DE INTERVENCIÓN 4: los beneficios sociales.</p>
<p>Deseas formarte porque:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Necesitas conocimientos específicos para un mejor desempeño de tu puesto.</i> ▪ <i>Quieres conseguir una acreditación o titulación formativa mediante un examen.</i> 	<p>EJE DE INTERVENCIÓN 5: la formación y el desarrollo profesional.</p>
<p>QUIERES CONOCER CUÁL ES TU PAPEL EN EL DESARROLLO DEL PLAN YA QUE...</p>	<p>7. IMPLANTACIÓN DEL PLAN</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Es una acción transversal, en la que todas las Concejalías tienen un papel que cumplir.</i> ▪ <i>La recogida de datos e implementación de acciones puede suponer tareas adicionales.</i> 	
<p>DESEAS SABER CÓMO SE GARANTIZARÁ Y MEJORARÁ LA APLICACIÓN DEL PLAN</p>	<p>8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN</p>



3. CONTEXTO

3.1. ANTECEDENTES

El Plan de conciliación para trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Eivissa se ha elaborado en el marco del Proyecto transnacional **“Equilibrio entre la vida personal, familiar y profesional en España y en Noruega”** liderado por el Instituto de la Mujer, en colaboración con la Federación Española de municipios y Provincias (FEMP) y la Asociación Noruega de Autoridades Locales y Regionales (KS), y financiado por el Mecanismo Financiero de Espacio Económico Europeo. El proyecto Equilibrio/Balance propone el despliegue de una estrategia de actuación dirigida a mejorar las políticas públicas locales para conseguir más y mejores condiciones para la conciliación de las mujeres y de los hombres y, por tanto, de la sociedad en su conjunto.

La iniciativa tomada por el Ayuntamiento de Eivissa de dotarse de este Plan es un primer paso para mostrar que el sector público municipal es una organización comprometida con la conciliación, dando ejemplo con su propia plantilla. Este programa de actuación de carácter interno se une al compromiso municipal de ir quitando los obstáculos que impiden la equiparación de las mujeres y los hombres en el municipio. Para el enorme desafío que supone poner en marcha este Plan, se ha contado con la participación del personal político y técnico del Ayuntamiento de Eivissa, así como con el apoyo de la Asistencia Técnica del Proyecto Equilibrio/Balance.

El primer paso para su elaboración fue la presentación del Proyecto Equilibrio/Balance ante el Comité de conciliación, constituido por representantes sindicales y por el personal técnico y político tanto del Departamento de Recursos Humanos, como de la Concejalía de Igualdad, que actúa a su vez de equipo impulsor y coordinador del Plan.

Las labores realizadas en estrecha colaboración con el personal técnico han consistido en el diagnóstico, la detección de fortalezas y áreas de mejora en dos vertientes; una interna o de la gestión de los recursos humanos que trabajan en el propio Ayuntamiento, que es el ámbito al que se refiere el presente documento, y otra externa o de las políticas municipales dirigidas a mejorar la armonización de los tiempos de vida de la ciudadanía.

La elaboración de un diagnóstico de conciliación ha sido fundamental para detectar el punto en que se encuentra el Ayuntamiento en relación a este tema. En la medida en que se identifica y definen las necesidades y problemas reales del consistorio y de su personal, así como sus posibles causas y consecuencias, se pueden proponer soluciones ajustadas a los mismos, aumentando así la eficacia y la eficiencia de nuestra actuación.

De forma paralela a la elaboración del diagnóstico, se ha realizado una formación on-line para el personal político y técnico, con el fin de aportar claves, instrumentos y conceptos que faciliten el diseño y la implementación del Plan. De esta forma, las personas que forman parte del Comité de conciliación, fundamentalmente las y los representantes sindicales, el Departamento de Recursos Humanos y el Equipo impulsor perteneciente a la Concejalía de Igualdad, pueden contar con las herramientas esenciales para impulsar y poner en práctica el Plan.

Una vez finalizado el informe de diagnóstico, el Comité de conciliación, apoyado por la asistencia técnica, ha definido los ejes y actuaciones a abordar en el Plan. Estos son los ejes principales en los que se consideró necesario conocer la situación de partida:



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

Eje 1: Grado de información, sensibilización y aplicación de la normativa relativa a la conciliación y la corresponsabilidad:

Eje 2: Estado de situación de la normativa referente a la conciliación, analizando los cuatro ámbitos considerados centrales, y posibles vías de avance::

- Ordenación del tiempo y del espacio
- Permisos y ausencias
- Beneficios sociales
- Formación y desarrollo profesional

En el ámbito interno, se han priorizado las medidas a poner en marcha a corto, medio y largo plazo. El resultado es el presente Plan, referente al ámbito interno, avalado por el compromiso institucional, que permitirá comenzar a ejecutar las primeras acciones programadas a comienzos del 2011, y cuya vigencia se extiende hasta el 2014.

Este documento plasma el Plan formado por las principales medidas a desarrollar para favorecer la conciliación en el ámbito interno de la organización. Su carácter estratégico requerirá un desarrollo operativo por parte del órgano encargado de asegurar su cumplimiento, el Comité de conciliación.

Finalmente, su aprobación por parte de la Alcaldía garantiza el necesario apoyo político e institucional para que el Plan se ponga en marcha y pueda avanzar sobre el punto de partida en el que se encuentra la institución.

3.2. MARCO LEGAL DE APLICACIÓN

Las medidas de conciliación que son de aplicación para la plantilla del Ayuntamiento de Eivissa tienen su base jurídica en las normativas de ámbito local que regulan sus condiciones laborales, así como en otras disposiciones legislativas de ámbito nacional y autonómico, según la distribución competencial marcada por la Constitución española, que completan las cuestiones no recogidas en dichos textos.

En particular, la legislación fundamental que sustenta la posibilidad de implementar y desarrollar políticas de conciliación dirigidas a la plantilla del Ayuntamiento, tanto para el personal funcionario como para el laboral y el eventual, es la siguiente:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Ley de la Comunidad Autónoma de Baleares 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma.



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Pacto Regulador de las condiciones laborales de los funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 26 de septiembre de 2008. (BOIB nº145, 14 de octubre de 2008).
- Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Eivissa (BOIB nº93, 27 de junio de 2009).

La conciliación de la vida personal, familiar y laboral aparece en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres como materia a tener en cuenta en los planes de igualdad, recogidos en su artículo 46. No obstante, para alcanzar este objetivo, si bien es necesario conseguir la igualdad efectiva tanto en el ámbito laboral como en el doméstico, su logro requiere un paso más. La conciliación como principio de actuación lleva aparejada un cambio estructural de la sociedad y de las instituciones que la forman, por lo que resulta oportuno incluir el Plan de conciliación para trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Eivissa como herramienta de acción estratégica y, por tanto, como método impulsor del cambio. Su objetivo último es que las decisiones individuales sobre el reparto de los tiempos tengan una cabida en las diferentes esferas de actuación de la personas, incluida la laboral.



3.3. SITUACIÓN ACTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

Desde el Ayuntamiento se ha realizado un análisis de la situación de las mujeres y los hombres que trabajan en la organización, tanto en términos cuantitativos como cualitativos y de la presencia del principio de igualdad, así como de la conciliación de la vida personal, familiar y profesional de la organización. Con tal fin, se elaboró un diagnóstico previo acerca de la situación del personal laboral y funcionario, a partir del cual se han acordado y aprobado las medidas expuestas y cuyos principales resultados se exponen a continuación.

PERFIL DE LA PLANTILLA	
COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA POR SEXO Y DISTRIBUCIÓN VERTICAL	<p>El conjunto del personal que trabaja en el Ayuntamiento de Eivissa está compuesto por un 46% de mujeres y un 54% de hombres. Sin embargo, pese a la primera apariencia de paridad, la cuota de participación de las mujeres en puestos de toma de decisiones, como son los puestos políticos, es menor que la correspondería, por su peso porcentual en la plantilla, ya que sólo un 33% de los puestos políticos están ocupados por mujeres. En cuanto a los puestos de responsabilidad en las direcciones de cada departamento, el 62,9% están ocupadas por mujeres y el 37,1% restante son responsabilidad de hombres, no observándose la tradicional segregación vertical. En todo caso, existe una subrepresentación masculina en este grupo. Sólo en el caso del personal técnico, la plantilla está ligeramente feminizada (el 56% son mujeres), mientras que para el personal administrativo y de seguridad está algo masculinizada (58% son hombres). Por tanto, se mantiene la paridad legal en todos los grupos, excepto en el político.</p>
DISTRIBUCIÓN HORIZONTAL	<p>Los departamentos que emplean más recursos humanos son el área de seguridad y protección civil (29,8%), la administración general (16,6%), y el departamento de vivienda y urbanismo (13,4%).</p> <p>Existe una permanencia de roles de género en el Ayuntamiento, debido a la notable feminización que existe en los departamentos relacionados con la administración (83,9% de mujeres), la educación (70%), la cultura (93,8%) y los servicios sociales (75%). Mientras, se produce una elevada concentración de hombres sobre todo en seguridad (91%), medio ambiente (85,7%), y, en menor medida, en urbanismo (60%). En general, los hombres responden, en mayor medida, a estos roles, ya que la distribución de las mujeres es más dispersa entre las diferentes áreas, mientras que la de los hombres está más concentrada en estas áreas concretas.</p>
EDAD	<p>La plantilla del Ayuntamiento de Eivissa no es muy joven, ya que no hay personas menores de 20 años y tan sólo algo más del 20% es menor de 35 años. Se aprecia que casi la mitad de la plantilla se encuentra en el tramo entre 35 y 50 años, seguida del 27,9% que representan las personas trabajadoras con más de 50 años.</p>
ANTIGÜEDAD	<p>Se aprecia una incorporación más reciente de las mujeres al trabajo en el Ayuntamiento, que está permitiendo incrementar la paridad en la composición de la plantilla, ya que en las incorporaciones más recientes, la proporción femenina es mayor que la masculina.</p> <p>Frente a un 31% de los hombres con menos de 5 años de experiencia en el Ayuntamiento, prácticamente la mitad de las mujeres se encuentran en dicha situación. En general, parece que existe una tendencia a permanecer dentro del Ayuntamiento, puesto que hay una elevada proporción de la plantilla con cierta antigüedad. El 45% tiene una antigüedad mayor a 10 años.</p>
RESPONSABILIDADES FAMILIARES	<p>La mitad de la plantilla tiene personas a su cargo, ya sean menores, mayores o personas con discapacidad. En particular, se encuentran en dicha situación el 55% de las mujeres y el 51% de los hombres que trabajan en el Ayuntamiento de Eivissa. Si bien la proporción de</p>



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

	hombres y mujeres con hijos e hijas a su cargo es similar, se observan ciertas diferencias entre las edades de sus descendientes. Mientras la proporción de hombres con descendientes menores de 3 años o mayores de 16 años es ligeramente superior, en el caso de las mujeres existe un mayor porcentaje con hijos e hijas entre 3 y 16 años.
PERSONAL CON DISCAPACIDAD	la presencia de personas con discapacidad en el Ayuntamiento de Eivissa es marginal, ya que supone el 2,14% de la plantilla, siendo la representación masculina superior a la femenina (63% de este grupo son hombres).

ESTABILIDAD LABORAL Y TIPOLOGÍA DE CONTRATO

El 80% de la plantilla tiene contratos indefinidos mientras que el 20% restante son temporales. No obstante, los contratos temporales son más frecuentes entre las mujeres (28%) que entre los hombres (12%). Por otra parte, menos del 2% de la plantilla tiene contratos a tiempo parcial, siendo personal contratado temporalmente todo el que se encuentra con este tipo de jornada.

DATOS SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN DISPONIBLES

Según los datos analizados, del total de las personas empleadas en el Ayuntamiento de Eivissa en situación de acogerse a medidas de conciliación, la gran mayoría no hace uso de las mismas cuando se trata de reducción de jornada o excedencia por cuidados, ni en el caso de las mujeres ni en el de los hombres. En el caso de los permisos para el cuidado de los descendientes que acaban de nacer, la proporción de padres que se acogen a las medidas de conciliación que son transferibles entre los padres y madres es menor que la de las madres.

Respecto a los servicios de apoyo a la conciliación que el Ayuntamiento ofrece, que son ayudas monetarias, no se observan diferencias entre sexos, acogiéndose todas las personas a dichas posibilidades.

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA. CLIMA LABORAL EN TORNO A LA CONCILIACIÓN

Población objeto del estudio y muestra	<p>La población objeto de estudio de la encuesta es la plantilla del Ayuntamiento constituida por 373 personas, 203 hombres y 170 mujeres, de todos los departamentos del Ayuntamiento, quedando excluidas las personas que trabajan en los organismos autónomos.</p> <p>La muestra está compuesta por el 44,5% de la plantilla, con una clara diferencia entre la participación femenina, casi del 65%, frente al 27% de participación masculina. Además, se constata que la plantilla más joven ha respondido en mayor medida, así como las personas que no tienen menores de 16 años a su cargo.</p>
Propuestas por parte de la plantilla	<p>En un primer bloque aparecen medidas que son prioridades tanto para mujeres como para hombres:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permisos retribuido para la asistencia a visita médica de hijos/as o familiar dependiente; ▪ Apoyo financiero (enfermedad de familiar...); ▪ Servicios de cuidado a menores (en periodos de vacaciones) y/o personas dependientes; ▪ Ayuda al estudio (bolsa horas). <p>En un segundo bloque (prioridades para mujeres y hombres, pero significativamente más demandadas por las mujeres) aparecen tres medidas principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ampliación del periodo y de la reducción de jornada por lactancia respecto a lo dispuesto en la Ley; ▪ Mejora respecto a lo dispuesto en la Ley sobre ausencia para atención a hijos/as prematuros/as; ▪ Permisos retribuidos para preparación de exámenes.



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

	<p>En un tercer bloque (prioridades para mujeres y hombres, pero encabezadas ampliamente por los hombres) surgen ciertas demandas con gran intensidad relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ampliación de la suspensión por paternidad respecto a lo establecido por Ley; ▪ Movilidad geográfica por razones personales y/o familiares; ▪ Servicio de salud en el lugar de trabajo. <p>Asimismo, en este bloque, se encuentran otras demandas realizadas por los hombres que, sin embargo, cuentan con un mucho menor interés por parte de las mujeres. Podría analizarse la distinta sensibilidad a estas medidas, así como las causas y las posibles acciones para sensibilizar a ambos grupos respecto a estas cuestiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Teletrabajo (interesante para el 76,4% de los hombres frente al 61,8% de las mujeres); ▪ Comedor del Ayuntamiento (interesante para el 70,9% de los hombres frente al 54,5% de las mujeres); ▪ Entretenimiento y ocio familiar (interesante para el 69,1% de los hombres frente al 49,1% de las mujeres).
CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN	
<p>Valoración de las medidas de conciliación por representantes de la plantilla</p>	<p>La representación legal de los trabajadores/as opina que se ha de incrementar la transparencia sobre las medidas utilizadas, mediante la recogida sistemática de información y la publicación de la misma, de tal forma que se manifieste la situación de los diferentes departamentos. El uso de la intranet y del correo interno, así como charlas por departamentos o asambleas informativas, serían las vías más adecuadas para la comunicación global y extensa de las medidas conciliadoras.</p>
<p>Valoración de las medidas de conciliación por representantes del Área de RRHH</p>	<p>El Departamento de Recursos Humanos opina que una política de comunicación e información a los trabajadores/as sobre las medidas legales en materia de conciliación podría mejorar la percepción de la plantilla y que se podría desarrollar a través de la intranet y por medio de los tableros de anuncio para aquellas personas que no tengan acceso a la intranet.</p>



4. FINALIDAD DEL PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

EL I Plan de conciliación para trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Eivissa persigue, como objetivo general,

Promover y hacer real el compromiso del Ayuntamiento de Eivissa para que los trabajadores y las trabajadoras municipales puedan compaginar su vida personal y familiar con la labor profesional.

Mediante cinco tareas fundamentales:

1. *Ofreciendo información sobre el papel activo del Departamento de Recursos Humanos en materia de conciliación con el fin de implantar plan específico para la plantilla en el Consistorio.*
2. *Comprometiendo a la representación legal de la plantilla en el fomento de la conciliación en el Ayuntamiento de Eivissa.*
3. *Difundiendo y clarificando la información acerca de los derechos y beneficios sobre conciliación de los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Eivissa, vigentes tanto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral y el Pacto Regulador de las condiciones laborales de los Funcionarios/as, como en la normativa autonómica y nacional que regule este tipo de materias, en particular, la Ley de Igualdad¹ y el Estatuto Básico del Empleado Público.*
4. *Promoviendo la corresponsabilidad entre la plantilla en los ámbitos doméstico y profesional, así como el equilibrio en los usos y reparto de los tiempos de vida.*
5. **Destacando** *los logros y éxitos, en materia de conciliación de la vida personal, familiar y profesional de la plantilla del Ayuntamiento de Eivissa.*

Para conseguir este objetivo general, debe apoyarse la transversalidad de las cuestiones relacionadas con la conciliación desde la propia estructura de la organización. Así, es importante que se impliquen todos los agentes clave, tanto las Concejalías del Ayuntamiento de Eivissa, en especial, la de Recursos Humanos, así como la representación sindical de la plantilla y las propias personas que trabajan en el Ayuntamiento, de tal forma que adopten como propio el Plan que, en efecto, les pertenece.

¹ Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

En este sentido, uno de los pasos esenciales para impulsar el proceso de adopción del Plan como propio y, por tanto, permiten la consecución de sus fines, es el conocimiento y difusión del mismo. Por este motivo es fundamental diseñar un procedimiento de comunicación, tanto interno como externo. La comunicación apropiada puede llevar a despertar el interés de toda la plantilla y a plasmar la imagen del Ayuntamiento como institución garante y que apuesta firmemente por la conciliación como eje central de la convivencia en Eivissa.

5. EJES DE INTERVENCIÓN DEL PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

La consecución del objetivo general y el apoyo de la conciliación de la vida personal, familiar y profesional de las personas que trabajan en el Ayuntamiento se plasma en el presente Plan de conciliación para trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Eivissa.

El Plan se estructura en torno a cinco ejes de intervención, integrados a su vez, por un conjunto objetivos específicos, medidas y actuaciones. En concreto los ejes de intervención en los que se articula el citado Plan son los siguientes:

EJE DE INTERVENCIÓN TRANSVERSAL	1. La conciliación y corresponsabilidad: Información, sensibilización y normativa.
EJES DE INTERVENCIÓN ESPECÍFICOS	2. Flexibilización: Ordenación del tiempo y el espacio. 3. Permisos y ausencias. 4. Beneficios sociales. 5. Desarrollo profesional y personal.

En lo que se refiere al eje de intervención transversal, se impulsará el conocimiento de datos sobre la plantilla y concretamente de las personas que se acogen a medidas de conciliación, así como la sensibilización en los aspectos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Respecto a los ejes de intervención específicos, éstas cubren las cuatro áreas de trabajo previamente mencionadas, y la actuación en las mismas permite facilitar y potenciar las medidas que permitan mejorar la conciliación de la vida personal, familiar y profesional de la plantilla.



6. OBJETIVOS, MEDIDAS Y ACTUACIONES DEL PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

En este apartado se desarrollan las actuaciones y los objetivos específicos del Plan según los cinco ejes de intervención, de los cuales, el primero es de carácter transversal y las cuatro siguientes es de intervención específica.

Esta distribución por ejes se ha hecho atendiendo los temas relevantes para la conciliación tratados en la normativa vigente, tanto local, como autonómica, nacional e internacional.

En los siguientes apartados se establecen los objetivos en cada eje, incorporando para cada uno de ellos, las medidas y actuaciones a llevar a cabo.

En muchas de las actuaciones se hace referencia expresa a la regulación vigente, en concreto, al Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa (PR) y al Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa (CC). Esta normativa se recoge de manera detallada y por ejes de intervención en el epígrafe 7 (página 29 y siguientes).

6.1. EJE DE INTERVENCIÓN 1: CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD: INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y NORMATIVA

6.1.1. OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 1

El Plan persigue:

Promover la corresponsabilidad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral y en la vida profesional para lograr una sociedad más igualitaria y justa.

6.1.2. ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 1

MEDIDA 1.1.- *Sensibilizar e informar a los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Eivissa sobre la importancia de asumir el principio de corresponsabilidad, en el ámbito de la conciliación, como norma de vida.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTA MEDIDA

Act. 1.1.1. Desarrollo de programas de sensibilización e información dirigidos a todo el personal municipal en materia de conciliación y canalizados a través de formación continua, seminarios, jornadas, etc. para favorecer un reparto igualitario de todo tipo de responsabilidades familiares y sociales, que aún



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

siendo de ámbito privado, se ha comprobado que, en la actualidad, continúan repercutiendo en el desarrollo profesional, sobre todo, de las empleadas, y lastrando su promoción.

Act. 1.1.2. Inclusión en el plan de formación del Ayuntamiento de un módulo transversal de conciliación, corresponsabilidad y usos del tiempo.

Act. 1.1.3. Diseño de una campaña específica dirigida al personal sobre la importancia de la corresponsabilidad y el reparto de tareas, informando a los hombres sobre sus derechos para fomentar la utilización de los permisos parentales.

Act. 1.1.4. Puesta en marcha de un espacio de sugerencias o ideas destinado a canalizar las consultas y propuestas que, en este ámbito, tengan los trabajadores y trabajadoras.

MEDIDA 1.2.- *Potenciar la información y la comunicación de las medidas que ya existen en el Ayuntamiento para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y profesional de los empleados/as municipales.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTA MEDIDA

Act. 1.2.1. Mejora de la transmisión de información y el asesoramiento en materia de conciliación para toda la plantilla, fomentando la comunicación con el Departamento de Recursos Humanos y con las y los representantes sindicales.

Act. 1.2.2. Desarrollo y puesta en marcha de una herramienta de comunicación interna y edición de material divulgativo (en soporte papel y digital) destinado a sensibilizar e informar al personal del Ayuntamiento sobre cuestiones en materia de conciliación y dar respuesta, en este ámbito, a las necesidades en materia laboral y/o personal.

Act. 1.2.3. Facilitación de información al conjunto de la plantilla sobre los derechos existentes en materia de conciliación, que reconoce el Convenio actual, el Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Igualdad 3/2007. Elaboración y difusión de un documento informativo (en soporte papel y digital) sobre las principales medidas de conciliación a las que se puede acoger el personal en caso de necesitarlo.

Act. 1.2.4. Impulso de las reuniones con las Direcciones de las Áreas que conforman el equipo consistorial, para informar de las medidas existentes derivadas las responsabilidades familiares y la compatibilización con las responsabilidades laborales.

Act. 1.2.5. Suministro de información sobre guarderías y centros de cuidados a familiares cercanos al lugar de trabajo, dando así respuesta a las necesidades de las personas trabajadoras.



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

MEDIDA 1.3.- *Adecuar la práctica de la política de conciliación del Ayuntamiento regulada en la negociación colectiva a la normativa y a las tendencias marcadas la realidad social actual.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTA MEDIDA

Act. 1.3.1. Priorización de la temática de la conciliación en la celebración de la próxima negociación colectiva en el seno del Ayuntamiento.&

Act. 1.3.2. Impulso del diálogo entre sindicatos y el Departamento de Recursos Humanos para llevar a la práctica las normas municipales recogidas en los acuerdos vigentes u otras propuestas o mejoras que, respetando la legislación, se acuerden en esta materia. En este sentido, se contemplan las siguientes opciones:

- Hacer posible que todas las medidas de conciliación sean iguales para todas las personas.&
- **Promover**, siempre que se pueda por necesidades del servicio, periodos vacacionales coincidentes con vacaciones de pareja.
- En las solicitudes de cambio de servicio (temporal o definitivo), se procurará dar preferencia en el cambio a aquellos trabajadores/as que precisen el mismo para conciliar la vida laboral y familiar.
- Uso del control horario para flexibilizar las horas de entrada y salida.

Act. 1.3.3. &

Act. 1.3.4. Análisis de la posibilidad de introducir otras medidas de mejora de la ley vigente, en concreto, las que a continuación se detallan:

- Revisión de las ayudas para guarderías infantiles y estudios de hijos e hijas.
- Ampliación de la suspensión por paternidad respecto a lo dispuesto en la ley.
- &
- Excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar.
- Posibilidad de formación cuando se disfrute de una excedencia o permiso.

MEDIDA 1.4.- *Analizar la incidencia de las medidas de la conciliación en la organización.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTA MEDIDA

Act. 1.4.1. Desarrollo de herramientas y sistemas de recogida de información sobre los trabajadores y trabajadoras de manera que permita hacer un puntual seguimiento de las medidas de conciliación y la acogida a las mismas. Es decir, recoger de manera sistemática los datos relativos a las características principales de los permisos y licencias solicitadas, concedidas y rechazadas: sexo y edad del solicitante, categoría profesional, departamento de adscripción, motivo de la solicitud, duración de la misma, concesión y grado de sustitución, identificación de las personas solicitantes, motivo de denegación si la hubiera.

Act. 1.4.2. Elaboración de una memoria anual & en la que se visualice, entre otras, los datos cuantitativos desagregados por sexo, por categoría profesional, por responsabilidades familiares y la realidad de la conciliación entre el personal del Ayuntamiento.

6.2. EJE DE INTERVENCIÓN 2: LA FLEXIBILIZACIÓN, ORDENACIÓN DEL TIEMPO Y EL ESPACIO



6.2.1. OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 2

SI NECESITAS FLEXIBILIZAR EL TIEMPO DE TRABAJO... EL PLAN PERSIGUE:

Promover formas de organización del trabajo más flexibles y que contribuyan a mejorar las condiciones laborales.

6.2.2. MEDIDAS Y ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 2

MEDIDA 2.1.- Posibilitar la flexibilización o adaptación del horario de trabajo, sin reducción de salario y siempre que las características del servicio lo permitan, de acuerdo con las necesidades de cada miembro de la plantilla derivadas de sus circunstancias personales y familiares.

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTA MEDIDA

Act.2.1.1. Potenciar la flexibilidad horaria de entrada y salida.&

Act.2.1.2. Impulso de la distribución flexible del cómputo de la jornada semanal/mensual o anual para atender a las necesidades de conciliación, **en aquellos servicios donde sea posible.**

Act.2.1.3. Posibilidad del disfrute de las vacaciones, **siempre que lo permita** el servicio, de acuerdo a las necesidades de conciliación .&

Act.2.1.4. &

Act.2.1.5. Concesión de facilidades para compensar horas teniendo en cuenta las necesidades **de conciliación** de la persona solicitante.

Act.2.1.6. Determinación de cargas de trabajo que permitan conciliar la vida laboral, personal y familiar.

Act.2.1.7. Información puntual y concesión, en los límites en que determina normativa vigente, de los derechos que, sobre ordenación del tiempo y el espacio se contemplan en dicha normativa:

- a. **Adaptación de jornada y horario** (duración y distribución) a las necesidades de conciliación (art. 82, PR; art. 53.3, CC.).
- b. Posibilidad de distribuir el **cómputo de la jornada mensual** (art. 82.9, PR; art. 80.1, CC.; art. 81, PR.; art. 53.3, CC.).
- c. **Flexibilidad** de horario de **entrada y salida** (art. 82.9, PR.; art. 53.3, CC.).
- d. **Adaptación de turnos y/o guardias** para cuidado de menores o personas dependientes (art. 55.1h, CC.; art. 86.1e, PR.).
- e. Limitación de **horas extraordinarias** (art. 61, CC.; art. 89, PR.).
- f. Política de **limitación horaria** (art. 82.9, PR.; art. 53.3, CC.).
- g. Política de **reuniones** (art. 82.9, PR.).
- h. Concesión de **puentes o días libres a cambio de compensación de horas de trabajo** (art.



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

82.9, PR.).

- i. Posibilidad de disfrutar las **vacaciones de acuerdo a las necesidades de conciliación** (art. 83.7, PR.).
- j. **Maternidad –lactancia**, posibilidad de disfrutarlas fuera del año natural (art. 83.5, PR.; art. 54.5, CC.).
- k. Retraso del periodo de **vacaciones cuando la enfermedad sobreviene antes del periodo vacacional** (art. 83.8, PR.).
- l. Suspensión del periodo **vacacional cuando la enfermedad y/u hospitalización sobrevienen durante las vacaciones** (art. 83.9, PR.).



6.3. EJE DE INTERVENCIÓN 3: LOS PERMISOS Y AUSENCIAS EN HORARIOS DE TRABAJO

6.3.1. OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 3

Si necesitas un permiso o una licencia... El Plan persigue:

Facilitar la ausencia o el abandono del puesto de trabajo por el tiempo indispensable para cubrir una emergencia familiar.

6.3.2. ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 3

PERMISOS RETRIBUIDOS

MEDIDA 3.1.-. *Adecuar los permisos y ausencias a la realidad social actual, teniendo en cuenta el uso real de los mismos por parte de la plantilla y permitiendo que su utilización sea compatible con los criterios de corresponsabilidad e igualdad.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTA MEDIDA

Act.3.1.1. &

Act.3.1.2. Equiparación de los permisos que pueden usar las parejas que forman un matrimonio con aquéllas que son pareja de hecho.

Act.3.1.3. Impulso **en la medida de lo posible** de la contratación de personal para la sustitución de trabajadores y trabajadoras por cuestiones de conciliación.

Act.3.1.4. Estudio de la posibilidad de reducción de jornada por razones diferentes a las de cuidado.

Act.3.1.5. Incentivo del uso de las licencias y permisos relacionados con la conciliación por parte de los hombres, fomentando el uso de permisos que permiten la corresponsabilidad en el hogar por parte de los hombres (Ej.: permiso para asistir a reuniones con profesores o profesoras de los menores a cargo).



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

MEDIDA 3.2.- Conceder permisos retribuidos relacionados con el nacimiento, adopción y/o el cuidado de hijos o hijas u otros familiares consanguíneos o afines.

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTA MEDIDA

Act.3.2.1. Información puntual y concesión de los derechos, según los límites que determina la regulación, que sobre la materia marca la normativa vigente sobre permisos retribuidos relacionados con el nacimiento, adopción y/o el cuidado de hijos o hijas u otros familiares consanguíneos o afines:

- a. Permiso de **paternidad por nacimiento de hijo/a** (art. 86.1c PR.; art. 56.1c CC.)
- b. Permiso por **maternidad/parto** (art. 56. 1a CC.; art. 86.1a PR.)
- c. Permiso por **adopción o acogimiento**, tanto pre adoptivo como permanente o simple (art. 56. 1b CC.; art. 86.1b PR.)
- d. Asistencia de la **trabajadora a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto** (art. 85.1e PR.; art. 55.1e CC.)
- e. Asistencia de la trabajadora a **técnicas de fecundación asistida** (art. 85.1e PR.; art. 55.1e CC.)
- f. Tiempo necesario para la realización de **gestiones de adopción** (art. 85.1j PR.; art. 55.1j CC.)
- g. Licencias por **lactancia de un hijo o hija menor de doce meses** (art. 55. 1f CC.; art. 85.1f PR.)
- h. **Reducción de jornada por cuidado de hijos o hijas menores / familiar con discapacidad** (art. 85.1h PR.; art. 55.1h CC.)

Act.3.2.2. Incluir en la próxima negociación colectiva la posibilidad de incorporar medidas específicas de conciliación. &

MEDIDA 3.3.- Conceder permisos retribuidos para resolver asuntos personales.

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTA MEDIDA

Act. 3.3.1. Información puntual y concesión de los derechos, según los límites que determina la regulación, que sobre permisos para resolver asuntos personales, tal y como marca la normativa vigente:

- a. Permiso por **traslado de domicilio habitual** (art. 85.1b PR.; art. 55.1b CC.).
- b. Permiso especial para **situaciones de emergencia** (art. 85.1j PR.; art. 55.1j CC.).
- c. Bolsa de **horas por asuntos personales** (art. 85.1k PR.; art. 55.1k CC.).
- d. Licencia por **matrimonio** (art. 85.1l PR.; art. 55.1l CC.).



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

MEDIDA 3.4.- Conceder permisos retribuidos para abandonar el puesto de trabajo por emergencias familiares/personales.

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTA MEDIDA

Act. 3.4.1. Información puntual y concesión de los derechos, según los límites que determina la regulación, sobre permisos sobre abandono del puesto por emergencias tal y como marca la normativa vigente:

- a. Permiso por **fallecimiento, enfermedad grave o accidente de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad** (art. 85.1a PR.; art. 55.1a CC.).
- b. Permiso por **hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad** (art. 31 del Estatuto de los Trabajadores).
- c. Permiso por razón de **violencia de género sobre la mujer empleada** (art. 86.d PR.; art. 56d CC.).

MEDIDA 3.5.- Conceder permisos retribuidos para atención médica.

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTA MEDIDA

Act. 3.5.1. Información puntual y concesión, en los límites en que determina normativa vigente, de los derechos que, sobre la materia de permisos para resolver asuntos personales se contemplan en dicha normativa sobre permisos de atención médica:

- a. **Permiso retribuido para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.** (art. 85.1e PR.; art. 55.1e CC.)

Act. 3.5.2. Incluir .& suprimir este punto

.

PERMISOS NO RETRIBUIDOS

MEDIDA 3.6.- Conceder permisos para acceder a una formación afín al desempeño de tu puesto.

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTA MEDIDA

Act. 3.6.1. Estudio, para la incorporación en la próxima negociación colectiva, de la previsión de permisos no retribuidos para la preparación de exámenes o asistencia a cursos.



EXCEDENCIAS

MEDIDA 3.7.- Conceder permisos para excedencias por motivos particulares a los que atender.

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTA MEDIDA

Act. 3.7.1. Información puntual y concesión, en los límites en que determina la regulación vigente, de los derechos que, sobre **excedencias voluntarias** se contemplan en dicha normativa:

- Excedencia por **cuidado de familiar** (art. 84.1c PR.; art. 57.2c CC.).
- Excedencia por **circunstancia familiar grave** (art. 57.3.c CC.; art. 84.3 PR.).
- Excedencia voluntaria por razón de **violencia de género** (art. 57.2f CC.; art. 84.1d PR.).
- Excedencias **especiales** (art. 57 CC.; art. 84 PR.).

6.4. EJE DE INTERVENCIÓN 4: LOS BENEFICIOS SOCIALES

6.4.1. OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 4

SI NECESITAS UNA AYUDA ECONÓMICA... EL PLAN PERSIGUE:

Apoyar a la plantilla en el desarrollo de su vida personal y profesional a través de la concesión de beneficios sociales.

6.4.2. ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 4

MEDIDA 4.1.- Facilitar ayudas económicas al cuidado o educación de hijos o hijas

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTA MEDIDA

Act. 4.1.1. Información puntual y concesión, en los límites en que determina la regulación vigente, de los derechos que, sobre ayudas económicas para la asistencia a guarderías, educación primaria, secundaria, bachillerato, formación profesional o universidad se contemplan en dicha normativa:

- Ayuda **guardería y escuela de verano** (art. 74.1 CC.; art. 102.1 PR.)
- Ayuda **estudios de hijos/as** (art. 75 CC.; art. 102 PR.).

MEDIDA 4.2.- Facilitar ayudas para la movilidad y otros asuntos de carácter personal

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTA MEDIDA

Act. 4.2.1. Información puntual y concesión, en los límites en que determina la regulación vigente, de los derechos que, sobre ayudas económicas para la movilidad y otros asuntos de carácter personal se



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

contemplan en dicha normativa:

- a. Facilidades para la **movilidad de las personas con discapacidad** (art. 77.4 CC.; art. 105.4 PR.).
- b. Ayuda por **familiar dependiente o con discapacidad** (art. 76 CC.; art. 104 PR.).
- c. Ayudas asistenciales **sanitarias** (art. 77 CC.; art. 105 PR.).
- d. **Seguro de vida** (art. 69 CC.; art. 97 PR.; Decreto 135/95 de 12 de diciembre de la Conselleria de la Funció Pública del Govern de les Illes Balears, art. 11 del BOCAIB de fecha 26 de diciembre de 1995.).
- e. **Plan de pensiones** (art. 78 CC.; art. 106 PR.).
- f. Otros **seguros** (art. 68 y 69 CC.; art. 98 PR.).

MEDIDA 4.3.- *Analizar la posibilidad de ampliar las ayudas económicas para el desarrollo del personal en las facetas personales y familiares.*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTA MEDIDA

Act. 4.3.1. suprimir este punto&

Act. 4.3.2. Fomento de las prestaciones técnicas o económicas para el cuidado a menores y/o personas dependientes.

Act. 4.3.3. Informar de la oferta de posibilidades de entretenimiento y ocio familiar organizadas por el Ayuntamiento de Eivissa.



6.5. EJE DE INTERVENCIÓN 5: LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

6.5.1. OBJETIVOS PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 5

Si necesitas formarte para tu desarrollo profesional... El Plan persigue:

Facilitar el desarrollo profesional y personal de la plantilla, sin que la vida personal, se vea afectada.

6.5.2. ACTUACIONES PARA EL EJE DE INTERVENCIÓN 5

MEDIDA 5.1. *Facilitar el derecho a la formación continua*

ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTA MEDIDA

Act.5.1.1. Potenciar la formación continua, dirigida a la plantilla, en modalidad on-line o combinación de la modalidad presencial y a distancia.&

Act.5.1.2. Impulso a la organización de servicio de guardería o de ludoteca para las y los menores de ocho años de edad. &

Act.5.1.3. Planificación de cursos de formación continua en temas como la gestión del tiempo, gestión del estrés, seguridad y salud, gestión de la diversidad u otros temas de interés que no tengan una incidencia directa en el trabajo, pero sí en el ambiente de trabajo y el clima laboral.

Act.5.1.4. **Fomentar** la concesión de ayudas al estudio para aquella formación relacionada con el puesto de trabajo.

Act.5.1.5. Garantía de que las personas que están en periodo de excedencia por cuidado de hijas, hijos y/o familiares, tengan derecho, **cuando existan vacantes**, a acudir a los cursos de formación continua que el Ayuntamiento organice durante ese periodo.

MEDIDA 5.2.- CONCEDER PERMISOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN.

Actuaciones para el desarrollo de esta medida

Act.5.2.1. Información puntual y concesión, en los límites en que determina la regulación vigente, de los derechos que, sobre la materia de permisos para resolver asuntos personales se contemplan en dicha normativa:

- a. **Plan personalizado** de formación y/o desarrollo profesional (art. 79.4 CC.; art. 107.6 PR.)
- b. **Adaptación de jornada** para la realización de **estudios** (art. 80 CC.; art. 108 PR.)
- c. Formación continua **dentro de la jornada** laboral (art. 82 CC.; art. 110 PR.)
- d. Formación continua **fuera de la jornada** laboral (art. 80 y 81 CC.; art. 108 y 109 PC)



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

- e. Financiación o copago de matrículas (art. 80 CC.; art. 108 PC.)
- f. Permiso para **asistir a exámenes** (art. 80 CC.; art. 108 PR.)
- g. Permisos no retribuidos para **preparación de exámenes** (art. 80 CC.; art. 108 PR.)
- h. Formación en periodos de **excedencia** o a su finalización (art. 57.2d CC.; art. 84.4 PC.).



7. INSTRUMENTOS

El Ayuntamiento de Eivissa tiene diversos instrumentos para mejorar las posibilidades de conciliación de su plantilla. El Plan de conciliación para trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Eivissa pretende reforzar e impulsar las medidas ya existentes, tanto las recogidas en la normativa municipal como aquéllas que se aplican de manera informal, para lo cual resulta fundamental que la plantilla conozca estas posibilidades. Por tanto, en este apartado se de las medidas recogidas en la normativa, muchas de las cuales no se utilizan y no se conocen en un grado óptimo, según se desprende del análisis cualitativo realizado.

Estas medidas se han agrupado en los cuatro ejes específicos de actuación, de tal forma que se difunda el punto de partida y los instrumentos ya disponibles en el Ayuntamiento para posibilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. El conocimiento de las medidas existentes y de aquellas en proceso de implantación es un paso fundamental para que el personal del Ayuntamiento pueda avanzar en la conciliación de los diferentes aspectos de su vida.

7.1. EJE DE INTERVENCIÓN 2: LA FLEXIBILIZACIÓN, ORDENACIÓN DEL TIEMPO Y EL ESPACIO

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
ADAPTACIÓN DE JORNADA Y HORARIO (DURACIÓN Y DISTRIBUCIÓN) A LAS NECESIDADES DE CONCILIACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 82 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 53.3 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>El Ayuntamiento facilitará, en la medida de lo posible, la adaptación de los horarios de trabajo de los trabajadores y trabajadoras con el fin de poder conciliar la vida personal, laboral y familiar.</p>	
POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR EL CÁMPUTO DE LA JORNADA MENSUAL		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 82.9 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 80.1 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Se realiza un cómputo mensual para la recuperación de horas, con control por parte del responsable del Servicio o Departamento.</p> <p>En el caso del personal laboral, no se recoge la posibilidad de realizar el cómputo mensual de las horas realizadas.</p>	<p>La jornada laboral semanal es de 37,5 horas o, en cómputo anual, de 1687,5 horas (art.80.1).</p>



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 81 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 53.3 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>El personal, que realiza un horario continuado dentro de una jornada laboral ordinaria, disfrutará de una pausa de 30 minutos diarios, computables como trabajo efectivo.</p>	<p>Se pueden acumular dichos descansos, pudiendo tomar un refrigerio de un máximo de 10 minutos siempre que no abandonen el puesto de trabajo.</p>
FLEXIBILIDAD DE HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 82.9 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 53.3 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Se establece mediante Decreto de Alcaldía un sistema de horario flexible en cuanto a las entradas y salidas.</p>	<p>Las características básicas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrada 08:00 a 09:00 horas. - Salida 14:00 a 15:00 horas. - Horario común 09:00 a 14:00 horas.
ADAPTACIÓN DE TURNOS Y/O GUARDIAS PARA CUIDADO DE MENORES O PERSONAS DEPENDIENTES		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 55.1h del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 86.1e del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Los empleados públicos con hijos menores de 12 años a su cargo podrán pactar con el Departamento municipal al que está adscrito, la elección del turno y horario de trabajo sin reducción de jornada.</p>	
LIMITACIÓN DE HORAS EXTRAORDINARIAS		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 61 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 89 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Con carácter general se establecerá un sistema de control horario informatizado en todos los centros de trabajo.</p>	



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
POLÍTICA DE LUCES APAGADAS O LIMITACIÓN HORARIA		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 82.9 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 53.3 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 	Se establece mediante Decreto de Alcaldía un sistema de horario.	El horario general se establece entre 08:00 y 15:00 horas.
POLÍTICA DE REUNIONES		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 82.9 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 		Horario común 09:00 a 14:00 horas.
CONCESIÓN DE PUENTES O DÍAS LIBRES A CAMBIO DE COMPENSACIÓN DE HORAS DE TRABAJO		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 82.9 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	Para aquellos servicios cuya organización y atención al ciudadano lo permitan, se establecerá un sistema de horario flexible.	Cómputo mensual para la recuperación, con control por parte del responsable del Servicio o Departamento. Asimismo habrá un acuerdo del trabajador y el responsable del departamento acerca de la recuperación horaria correspondiente.
VACACIONES		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 83 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Alternativas al mes natural:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dos quincenas de mes natural <p>22 días hábiles (periodos mínimos de 5 días laborables consecutivos)</p>	<p>Días adicionales por antigüedad:</p> <p>Tras 15 años de servicio: 1 día a añadir a los 22 días laborables; a partir de entonces, un día más cada 5 años adicionales.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 83.5 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Cuando por necesidades del servicio resulte obligado:</p> <ol style="list-style-type: none"> que se disfruten las vacaciones fuera del período ordinario (junio, julio, agosto y septiembre) dividir las vacaciones dentro del período ordinario 	<p>Ampliación de la duración:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuarenta días naturales o de treinta días hábiles. Treinta y cuatro días naturales o veinticinco días hábiles.
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 54 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Alternativas al mes natural:</p> <ul style="list-style-type: none"> 22 días laborables en periodos mínimos de 5 días laborables consecutivos <p>Los días de permiso no pueden acumularse a las vacaciones.</p>	<p>Días adicionales por antigüedad:</p> <p>Tras 15 años de servicio: 1 día a añadir a los 22 días laborables; a partir de entonces, un día más cada 5 años adicionales.</p>



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
POSIBILIDAD DE DISFRUTAR LAS VACACIONES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CONCILIACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 83.7 del Pacto Regulator de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Se tienen en cuenta las necesidades de conciliación para dar prioridad en la concesión de vacaciones.</p> <p>Las vacaciones anuales tienen que disfrutarse preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre.</p> <p>A solicitud del interesado y con el informe del Jefe de departamento o del correspondiente servicio, podrá autorizarse el disfrute de las vacaciones o parte de las mismas fuera del periodo ordinario de vacaciones (sin ampliación de su duración).</p>	<p>Orden de prioridad:</p> <p>a) Funcionario/a con hijos menores de doce años, siempre que se pretenda la coincidencia con el periodo de vacaciones escolares.</p> <p>b) Funcionario/a con hijos mayores de doce años, escolarizados, siempre que también se pretenda la coincidencia con el periodo de vacaciones escolares.</p> <p>c) Cualquier otra causa justificada que facilite la conciliación de la vida laboral y familiar.</p> <p>d) El funcionario/a que tenga reconocida una antigüedad mayor.</p> <p>e) El funcionario/a que opte por la modalidad de disfrute de un mes natural.</p>
VACACIONES Y ENFERMEDAD: RETRASO DEL PERIODO DE VACACIONES CUANDO LA ENFERMEDAD SOBREVIENE ANTES DEL PERIODO VACACIONAL		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 83.8 del Pacto Regulator de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>A solicitud razonada del interesado, podrá modificarse las vacaciones ya concedidas, por causa de enfermedad, incapacidad temporal u otra causa que impida o dificulte el disfrute de las vacaciones en los plazos inicialmente concedidos.</p>	<p>Por baja de maternidad o paternidad.</p> <p>Por enfermedad superior a 4 días.</p>
VACACIONES Y ENFERMEDAD: SUSPENSIÓN DEL PERIODO VACACIONAL CUANDO LA ENFERMEDAD Y/U HOSPITALIZACIÓN SOBREVINIEN DURANTE LAS VACACIONES		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 83.9 del Pacto Regulator de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>La enfermedad sobrevenida durante las vacaciones no las interrumpirá, salvo la baja por enfermedad o accidente no laboral ocurrido en periodo de vacaciones de duración superior a cuatro días o la baja por maternidad o paternidad.</p>	
MATERNIDAD –LACTANCIA: POSIBILIDAD DE DISFRUTARLAS FUERA DEL AÑO NATURAL		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 83.5 del Pacto Regulator de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>En el supuesto de maternidad y/o paternidad, cuando la licencia coincida con el periodo ordinario de vacaciones, se autorizará el disfrute fuera de este periodo, una vez finalizada la licencia, dentro del año natural o hasta el día 15 de enero del año siguiente.</p>	<p>Hasta el día 15 de enero del año natural siguiente.</p>



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 54.5 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Cuando el periodo de vacaciones fijado coincide en el tiempo con una incapacidad temporal derivada de embarazo, parto o lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato por maternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta aunque haya terminado el año natural que corresponda.</p>	<p>Todas las vacaciones que coincidan.</p>
OTRAS MEDIDAS		
<p>➤ Suprimir este apartado. &</p>		

7.2. EJE DE INTERVENCIÓN 3: LOS PERMISOS Y AUSENCIAS EN HORARIOS DE TRABAJO

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
PERMISO POR MATERNIDAD/PARTO		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 56. 1a del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 86.1a del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Las 6 semanas inmediatas posteriores al parto serán descanso obligatorio para la madre. No obstante lo anterior, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que la otra persona progenitora disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. La otra persona progenitora podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.</p> <p>En el caso de fallecimiento de la madre, la otra persona progenitora podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.</p> <p>Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.</p>	<p>16 semanas ininterrumpidas, ampliables en:</p> <p>2 semanas más en el supuesto de discapacidad de la hija o hijo, y por cada hija o hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple.</p> <p>En los casos de parto prematuro y en aquellos en los que, por cualquier otra causa, la neonata o neonato deba permanecer en el hospital a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como la neonata o neonato permanezca en el hospital, con un máximo de 13 semanas adicionales.</p>
PERMISO DE PATERNIDAD POR NACIMIENTO DE HIJO/A		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 86.1c del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>A disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la</p>	<p>Duración de 15 días.</p>

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
<p>Ayuntamiento de Eivissa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículo 56.1c del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>adopción.</p> <p>Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos por parto o por adopción o acogimiento.</p>	
PERMISO POR ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO, TANTO PRE ADOPTIVO COMO PERMANENTE O SIMPLE		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 56. 1b del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 86.1b del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador/a, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.</p> <p>En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.</p> <p>El permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.</p>	<p>Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.</p> <p>Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.</p> <p>En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.</p> <p>Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.</p> <p>Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.</p> <p>Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.</p>



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
LICENCIAS POR LACTANCIA DE UN HIJO O HIJA MENOR DE DOCE MESES		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artículo 55. 1f del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. ▪ Artículo 85.1f del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.</p> <p>Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.</p>	<p>Se tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.</p> <p>Igualmente la empleada podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente a razón de una hora diaria.</p>
REDUCCIÓN DE JORNADA POR CUIDADO DE HIJOS/AS MENORES / FAMILIAR CON DISCAPACIDAD		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artículo 85.1h del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. ▪ Artículo 55.1h del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Por razones de guarda legal, cuando el funcionario/a tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida.</p>	<p>Reducción de la jornada de trabajo en un tercio, un medio y hasta el mínimo de una hora, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.</p>
ASISTENCIA DE LA TRABAJADORA A EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artículo 85.1e del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. ▪ Artículo 55.1e del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Siempre que se justifique la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.</p>	
ASISTENCIA DE LA TRABAJADORA A TÉCNICAS DE FECUNDACIÓN ASISTIDA		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artículo 85.1e del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. ▪ Artículo 55.1e del Convenio Colectivo del personal 	<p>Siempre que se justifique la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.</p>	



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
laboral del Ayuntamiento.		
TIEMPO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE GESTIONES DE ADOPCIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 85.1j del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 55.1j del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 	Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.	Por el tiempo indispensable.
PERMISO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO SOBRE LA MUJER EMPLEADA		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 56.d del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 86.d del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 	Las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de violencias de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.	
PERMISO POR FALLECIMIENTO, ENFERMEDAD GRAVE Y ACCIDENTE DE PARIENTES HASTA EL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 85.1a del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 55.1a del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 		Tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad. Cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.
PERMISO POR HOSPITALIZACIÓN O INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA SIN HOSPITALIZACIÓN QUE PRECISE DE REPOSO DOMICILIARIO DE PARIENTES HASTA EL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 31.3 a del Estatuto de los Trabajadores. 		Dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad. Cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
PERMISO POR TRASLADO DE DOMICILIO HABITUAL		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 85.1b del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 55.1b del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 		<p>Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.</p> <p>Por traslado a otro municipio 3 días.</p>
PERMISO ESPECIAL PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 85.1j del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 55.1j del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.</p>	<p>Por el tiempo indispensable.</p>
PERMISO RETRIBUIDO PARA LA ASISTENCIA A CONSULTA MÉDICA DE ESPECIALISTAS		
<p>No existe referencia normativa.</p>	<p>En la práctica, se pacta con el departamento al que pertenezca la persona. También puede ser que se tenga en cuenta en el cómputo mensual de horas por recuperar y, por último, se pueden solicitar días de asuntos propios.</p>	
BOLSA DE HORAS POR ASUNTOS PERSONALES		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 85.1k del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 55.1k del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Para asuntos personales.</p>	<p>7 días de permiso.</p> <p>Se podrán elegir libremente las fechas, respetando las necesidades del servicio y con la única limitación de que no podrán acumularse a las vacaciones anuales.</p> <p>Esta duración se ampliará hasta 15 días, añadiendo dos días al cumplir el sexto trienio y a razón de 1 día más por año adicional trabajado a partir del octavo trienio.</p>



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
LICENCIA POR MATRIMONIO		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 85.11 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 55.11 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Por un periodo máximo de 15 días, anterior o posterior a la celebración del mismo a elección del trabajador/a.</p>	
REDUCCIÓN DE JORNADA POR RAZONES DIFERENTES A LAS DE CUIDADO		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 92 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 64 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Cese progresivo de actividades a quienes falten menos de 5 años para cumplir la edad de jubilación. La reducción de su jornada de trabajo podrá ser hasta la mitad, con la correspondiente reducción de retribuciones establecida por la legislación vigente.</p>	<p>La concesión de la jornada reducida será efectiva por un período de 6 meses a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se conceda, renovándose automáticamente por períodos semestrales hasta la jubilación del funcionario/a, salvo que éste solicite volver al régimen de jornada anterior, con aviso previo de un mes a la finalización de su régimen de jornada reducida.</p> <p>La duración de la jornada de trabajo reducida podrá ser igual a la mitad o dos tercios de la establecida con carácter general, a elección del funcionario/a, recibiendo éste una retribución equivalente al 60 por 100 y 80 por 100, respectivamente, del importe de sus retribuciones básicas</p>
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 80-a del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Cuando la organización del trabajo lo permita, el trabajador podrá solicitar la reducción de la jornada en un número de horas igual a las que dedique para la asistencia a las clases, con la reducción de su salario en el mismo porcentaje.</p>	



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIAR		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 84.1c del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 57.2c del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Medida para atender al cuidado de cada hijo o para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.</p>	<p>Duración no superior a tres años.</p> <p>El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.</p> <p>El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.</p> <p>Los trabajadores/as en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento.</p>
EXCEDENCIA POR CIRCUNSTANCIA FAMILIAR GRAVE		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 57.3.c del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 84.3 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Los trabajadores/as fijos tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.</p>	
EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 57.2f del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 84.1d del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Las trabajadoras fijas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.</p> <p>El mismo derecho tiene el personal laboral fijo declarado judicialmente víctima de cualquier tipo de violencia, cuando lo necesite para hacer efectiva su protección.</p>	<p>Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.</p> <p>Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.</p> <p>Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.</p>



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
EXCEDENCIAS ESPECIALES		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artículo 57 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. ▪ Artículo 84 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Son excedencias voluntarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Excedencia voluntaria por interés particular. b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar. e) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público. f) Excedencia voluntaria por motivos de salud. g) Excedencia voluntaria incentivada. 	<p>El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.</p>

7.3. EJE DE INTERVENCIÓN 4: LOS BENEFICIOS SOCIALES

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
AYUDA GUARDERÍA Y ESCUELA DE VERANO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artículo 74.1 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. ▪ Artículo 102.1 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>A trabajadores/as con antigüedad superior a 6 meses en activo y que tengan hijos e hijas en edades comprendidas entre los 0 años y 3 años.</p> <p>Son ayudas compensatorias a los gastos realizados, previa justificación de éstos, en concepto únicamente de guardería.</p> <p>En el caso de los gastos de escuela de verano se concederá ayuda a los trabajador/as con antigüedad superior a 12 meses y para hijos o hijas entre 3 y 6 años.</p>	<p>La cuantía de estas ayudas será de un máximo de 95 euros mensuales por cada hijo o hija.</p>
AYUDA ESTUDIOS DE HIJOS/AS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artículo 75 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. ▪ Artículo 102 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Se concederá en cada ejercicio económico becas de estudio a trabajadores/as con antigüedad superior a 12 meses en activo o con excedencia por hijos, sus cónyuges e hijos, en centros oficiales reconocidos o equiparables y se tendrá que acreditar la matriculación e inscripción en el respectivo centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 180 euros anuales para cada escolar cuando se trate de estudios de Educación Infantil y Primaria - de 205 euros anuales para cada escolar cuando se trate de estudios de ESO, Bachillerato y/o equivalentes - de 205 euros anuales cuando se trate de estudios de ciclo formativo de grado medio o superior que se cursen en la isla. En el caso de estudios de ciclo formativo de grado superior cursado fuera de la isla la cantidad anual será de 500 euros. Las becas de este apartado se concederán una vez por la misma asignatura o curso. - 500 euros por la superación del curso de acceso a la Universidad



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
		<p>para mayores de 25 años.</p> <p>- becas para estudios universitarios medios o superiores se abonarán en la cuantía equivalente al coste real de éstas (matriculación, asignaturas, derechos de examen y libros de texto), y no podrán superar la cuantía de 980 euros cuando los estudios se realicen en Eivissa y 1.410 cuando los estudios se realicen fuera de la isla.</p>
FACILIDADES PARA LA MOVILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 77.4 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 105.4 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 		Se establece una ayuda especial de 180 euros por vehículo de inválido.
AYUDA POR FAMILIAR DEPENDIENTE / DISCAPACITADO/A		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 76 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. <p>Artículo 104 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa.</p>	La plantilla con más de 12 meses de antigüedad que tengan a su cargo familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad con incapacidad, física, psíquica o sensorial, acreditando mediante la certificación correspondiente un grado superior al 33 %, que por su problemática precisen de la ayuda de tercera personas. una	Ayuda mensual de 275 euros por cada una de las personas a cargo que se encuentran en dicha situación.
AYUDAS ASISTENCIALES SANITARIAS		
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 77 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 105 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Para los trabajadores con más de 12 meses de antigüedad, en activo o con excedencia por hijos.</p> <p>Se abonará el 100 % de las facturas de estas prestaciones hasta alcanzar el tope de 100 euros y de acuerdo con el baremo desde los 100 euros hasta alcanzar los 180 euros como máximo.</p> <p>Estas ayudas no podrán superar en conjunto y anualmente y para cada trabajador/a la cantidad de 180 euros.</p> <p>Estas ayudas se refieren también a las parejas de hecho.</p>	<p>a) Para gafas completas: 40 euros.</p> <p>b) Renovación cristales: 30 euros.</p> <p>c) Cristales progresivos: 40 euros.</p> <p>d) Monturas: 30 euros.</p> <p>e) Lentillas: 30 euros.</p> <p>f) Para un aparato dental completo: 50 euros.</p> <p>g) Para un aparato dental parcial: 50 euros.</p> <p>h) Para extracciones dentales: 30 euros.</p> <p>i) Para un empaste: 30 euros.</p>

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
		j) Otros tratamientos dentales: 30 euros
SEGURO DE VIDA		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artículo 69 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. ▪ Artículo 97 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. ▪ Decreto 135/95 de 12 de diciembre de la Conselleria de la Funció Pública del Govern de les Illes Balears, art. 11 del BOCAIB de fecha 26 de diciembre de 1995. 	<p>Indemnización por muerte o invalidez.</p> <p>En el caso de muerte, invalidez permanente total, invalidez permanente absoluta para todo trabajo o gran invalidez derivada de contingencia laboral se establece una indemnización a los beneficiarios correspondientes, así como las condiciones para obtenerlas.</p> <p>Aparte, el Ayuntamiento de Eivissa concertará una póliza de seguro de vida colectiva que cubrirá el riesgo de muerte o invalidez para los próximos años en concordancia con la normativa autonómica con importes mínimos de indemnizaciones.</p>	<p>Importes mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 12.000 euros en caso de muerte natural del trabajador/a afectado b) 24.000 euros en caso de muerte accidental derivada de contingencia laboral del trabajador/a c) 40.000 euros en caso de invalidez permanente en los grados de total, absoluta o gran invalidez cuando sea derivada de contingencia laboral del trabajador/a afectado.
PLAN DE PENSIONES		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artículo 78 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. ▪ Artículo 106 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Garantía de la permanencia del Plan de Pensiones de acuerdo con el proyecto de creación y regulación de las especificaciones del plan de pensiones aprobado por el Pleno de la Corporación en fecha 26 de junio de 2008.</p>	
OTROS SEGUROS (ACCIDENTES...)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artículo 68 y 69 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. ▪ Artículo 98 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Seguro de accidentes de circulación</p> <p>En caso de que un funcionario/a prestando sus servicios al Ayuntamiento conduciendo un vehículo de propiedad municipal o particular, sufriera un accidente de circulación durante su jornada de trabajo o treinta minutos antes o después de ésta y en el cumplimiento estricto de sus funciones, el Ayuntamiento le garantizará la siguiente cobertura de diversas responsabilidades.</p> <p>En caso de que el funcionario/a resultara condenado por sentencia firme, por imprudencia temeraria, negligencia, infracción voluntaria de las normas o conducción bajo influjo de bebidas</p>	<p>Responsabilidades cubiertas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Proporcionar, si es preceptivo, una defensa letrada ante Juzgado u Organismo Público correspondiente, la responsabilidad municipal es subsidiaria. b) Prestar fianza carcelaria que pudiera señalarse y abonar las costas judiciales y los honorarios profesionales que pudieran originarse, incluso del perito. La responsabilidad municipal es subsidiaria c) La privación de libertad o del permiso de conducir a resultas de lo que en este apartado se contempla,



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
	alcohólicas o estupefacientes, no le serían de aplicación las garantías contempladas en el punto anterior y en consecuencia debería retornar el importe de dichas garantías, en un plazo máximo de 3 meses.	no será considerado motivo de sanción disciplinaria.

7.4. EJE DE INTERVENCIÓN 5: LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN
PLAN PERSONALIZADO DE FORMACIÓN Y/O DESARROLLO PROFESIONAL	
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 79.4 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 107.6 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	Anualmente, previa consulta con los representantes de los trabajadores, se elaborará y aprobará un Plan de Formación de Personal, que recogerá de manera planificada los objetivos de la formación, las acciones y cursos a realizar, los recursos, los criterios de acceso, los mecanismos de seguimiento y evaluación, procediéndose a su publicación a inicios de cada año.
ADAPTACIÓN DE JORNADA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 80 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 108 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	El personal que realice estudios para la obtención de un título académico o profesional tendrá derecho, para la asistencia a las clases, a solicitar la preferencia para elegir turno de trabajo, si tal es el régimen de jornada instaurado en su centro de trabajo y con la justificación previa.
FORMACIÓN CONTINUA DENTRO DE LA JORNADA LABORAL	
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 82 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 110 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	No se habrán de devolver las horas invertidas en cursos formativos realizados a propuesta del Ayuntamiento dentro de la jornada laboral, tanto si los cursos son realizados por el Ayuntamiento como si no, siempre que la asistencia sea obligatoria para el trabajador, por ser cursos de reconversión y perfeccionamiento profesional.
FORMACIÓN CONTINUA FUERA DE LA JORNADA LABORAL	
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 80 y 81 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 108 y 109 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa 	<p>Se podrá solicitar la reducción de la jornada en un número de horas igual a las que dedique para la asistencia a las clases, con la reducción de su salario en el mismo porcentaje.</p> <p>Los cursos de reconversión y perfeccionamiento profesional organizados por el Ayuntamiento y aquellos cursos no realizados por este, pero cuya asistencia sea obligatoria para el trabajador darán la opción de compensar el tiempo de asistencia a los cursos que se hayan realizado fuera de la jornada laboral cuando se den todas las condiciones necesarias:</p> <p>1 – Que la participación en la acción formativa haya sido autorizada por el responsable del servicio correspondiente.</p>

MARCO LEGAL	DESCRIPCIÓN
	<p>2 – Que se haya obtenido el correspondiente certificado de aprovechamiento del curso.</p> <p>3 – Que no haya hecho y compensado el mismo curso en los últimos cuatro años, siempre que no responda a una modificación o actualización substancial de la materia objeto de la acción formativa.</p> <p>4 – Que se presente a la jefatura la solicitud preceptiva para la recuperación del tiempo correspondiente.</p>
FINANCIACIÓN O COPAGO DE MATRÍCULAS	
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 80 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 108 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>El Ayuntamiento valorará la oportunidad de la acción formativa y, de encontrarla conveniente, se le concederá permiso retribuido, asumiendo los gastos de inscripción así como las indemnizaciones derivadas de la comisión de servicios.</p>
PERMISO PARA ASISTIR A EXÁMENES	
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 80 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 108 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>El personal que realice estudios para la obtención de un título académico o profesional tendrá derecho a los días de licencia para concurrir a exámenes si coinciden con su tiempo de trabajo.</p> <p>Los trabajadores contratados de forma temporal tendrán derecho a los días de licencia correspondientes para optar a las oposiciones de plazas convocadas por el Ayuntamiento.</p>
PERMISOS NO RETRIBUIDOS PARA PREPARACIÓN DE EXÁMENES	
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 80 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 108 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>Cuando exista un régimen de turnos de vacaciones, los trabajadores que asistan a cursos de formación profesional no organizados por el Ayuntamiento, podrán solicitar que su turno de vacaciones coincida con el tiempo de preparación de exámenes.</p> <p>El trabajador deberá solicitarlo por escrito, al Concejal/la de Recursos Humanos, con la antelación suficiente, acompañando el programa del curso.</p>
FORMACIÓN EN PERIODOS DE EXCEDENCIA O A SU FINALIZACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> Artículo 57.2d del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Eivissa. Artículo 84.4 del Pacto Regulador de las Condiciones Laborales de los Funcionarios/as del Ayuntamiento de Eivissa. 	<p>El personal del Ayuntamiento que se encuentra en excedencia voluntaria por cuidado de familiares podrá participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento.</p>
VINCULACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE PERSONAS CON REDUCCIÓN DE JORNADA	
<ul style="list-style-type: none"> No existe referencia normativa 	<p>En la práctica, las personas con reducción de jornada mantienen la vinculación con el Ayuntamiento en materia de desarrollo profesional, aun cuando no existe una reglamentación o medidas formales que lo apoyen.</p>



8. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

La implantación y ejecución del Plan de conciliación para trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Eivissa estará liderada políticamente por la Alcaldía, en colaboración con el Equipo impulsor de la Concejalía de Igualdad. No obstante, su puesta en marcha depende, en gran medida, del Departamento de Recursos Humanos, así como de la colaboración de todas las Concejalías, al ser su personal parte de la plantilla del Ayuntamiento y, por tanto, sujetos implicados en las actuaciones propuestas.

En consecuencia, la representación al máximo nivel de la Concejalía de Igualdad y del Departamento de Recursos Humanos se encargará de desarrollar el contenido del Plan, ejecutando las actuaciones planificadas y tratando de alcanzar los fines establecidos. En concreto, a continuación se detallan las competencias que se les asignan:

- Coordinar a las personas implicadas en la implantación de cada una de las actuaciones.
- Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como económicos para las acciones que así lo requieran.
- Controlar el cumplimiento de las actuaciones previstas.
- Fijar los mecanismos de seguimiento que sirvan para evaluar el desarrollo del Plan y garantizar que éstos se lleven a cabo.
- Proponer medidas correctoras cuando se detecten desviaciones de la programación prevista en el Plan.

Asimismo, el Plan debe estar disponible tanto en la intranet como en la web del Ayuntamiento, para que sea accesible no sólo a toda la plantilla, sino también a toda la ciudadanía. Igualmente, como paso fundamental para incrementar la comunicación, transparencia y sensibilización de la plantilla, sería conveniente hacer accesible el diagnóstico de situación que se ha realizado previamente a la elaboración del Plan. De esta forma, el debate que puede ocasionar podría usarse como primer motor de impulso del Plan, así como elemento que ratifique y evidencie el compromiso político que supone este Plan.

Dado la extensión de las actividades propuestas, es conveniente planificar el proceso de implantación y desarrollo de las medidas, de tal forma, que haya una programación y previsión de las actividades a desarrollar.

Los cambios profundos requieren tiempo, sensibilización y una apuesta general por dicha estrategia, por lo que resulta clave que el eje de intervención 1: conciliación y corresponsabilidad: información, sensibilización y normativa, tenga una implantación más temprana, pero que sea continua hasta el final del Plan, de tal forma que se desarrollen y consoliden las estructuras de comunicación y coordinación del Departamento de Recursos Humanos con la plantilla y con las diferentes áreas del Ayuntamiento.

En líneas generales, las acciones que requieren instrumentos de los que ya dispone el Ayuntamiento, como son los derechos recogidos en la legislación vigente, son planificadas para ejecutarse durante toda la vigencia del Plan, puesto que la aprobación del mismo supone un compromiso firme de las personas responsables de todas las Concejalías para hacer cumplir dicha normativa con igualdad de



PRIMER PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

oportunidades, sin distinción debida al departamento de adscripción, al sexo o a cualquier otra variable, más allá de los límites determinados por la propia ley.

Por último, el resto de actuaciones se han programado en función de los requisitos de recursos e instrumentos necesarios previos que deban desarrollarse, así como de otros condicionantes en términos de grado de sensibilización, coordinación y capacidad de avance en la estrategia de conciliación en el conjunto del Ayuntamiento de Eivissa.

A continuación, se presenta un cronograma de todas las actuaciones previstas, en el que se indica, además, la Concejalía o Concejalías que serán responsables de la ejecución de las distintas actuaciones que componen cada medida:

TABLA 1. IMPLANTACIÓN DEL EJE DE INTERVENCIÓN 1: INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y NORMATIVA

Medida	Actuaciones	Concejalía/s responsable/s	2011	2012	2013	2014
1.1.	1.1.1.	Igualdad, RRHH	X	X		
	1.1.2.	Igualdad, RRHH	X	X	X	X
	1.1.3.	Igualdad	X			
	1.1.4.	Igualdad, RRHH	X	X		
1.2.	1.2.1.	RRHH	X	X	X	X
	1.2.2.	Igualdad, RRHH	X	X		
	1.2.3.	Igualdad, RRHH	X			
	1.2.4.	Igualdad	X	X	X	X
	1.2.5.	Igualdad	X	X	X	X
1.3.	1.3.1.	RRHH			X	X
	1.3.2.	Igualdad, RRHH	X	X		
	1.3.3.	Igualdad, RRHH	X	X	X	
	1.3.4.	RRHH		X	X	
1.4.	1.4.1.	RRHH	X	X		
	1.4.2.	RRHH	X	X	X	X

113,122 y123 cambiar el orden de las concejalías responsables.

TABLA 2. IMPLANTACIÓN DEL EJE DE INTERVENCIÓN 2: ORDENACIÓN DEL TIEMPO Y DEL ESPACIO

Medida	Actuaciones	Concejalía/s responsable/s	2011	2012	2013	2014
2.1.	2.1.1.	RRHH		X		
	2.1.2.	Igualdad, RRHH		X	X	
	2.1.3.	Todas las Concejalías	X	X	X	X
	2.1.4.	RRHH			X	X
	2.1.5.	Todas las Concejalías			X	X
	2.1.6.	Todas las Concejalías		X	X	
	2.1.7.	RRHH, Resto de Concejalías*		X	X	X

TABLA 3. IMPLANTACIÓN DEL EJE DE INTERVENCIÓN 3: PERMISOS Y AUSENCIAS

Medida	Actuaciones	Concejalía/s responsable/s	2011	2012	2013	2014
3.1.	3.1.1.	RRHH			X	X
	3.1.2.	RRHH			X	X
	3.1.3.	Todas las Concejalías	X	X	X	X
	3.1.4.	RRHH			X	
	3.1.5.	Todas las Concejalías		X	X	X
3.2.	3.2.1.	RRHH, Resto de Concejalías*	X	X		
	3.2.2.	RRHH				X
3.3.	3.3.1.	RRHH, Resto de Concejalías*	X	X	X	X
3.4.	3.4.1.	RRHH, Resto de Concejalías*	X	X	X	X
3.5.	3.5.1.	RRHH, Resto de Concejalías*	X	X	X	X
	3.5.2.	RRHH				X
3.6	3.6.1.	RRHH			X	
3.7	3.7.1.	RRHH, Resto de Concejalías*	X	X	X	X

* Dado el procedimiento utilizado actualmente para poder acceder a los derechos relacionados con la conciliación, el Departamento de RRHH se encargará de proporcionar la información, mientras que la concesión dependerá del propio departamento en el que trabaje la persona interesada o del Departamento de RRHH, según la forma de organización del Ayuntamiento al respecto.

TABLA 4. IMPLANTACIÓN DEL EJE DE INTERVENCIÓN 4: BENEFICIOS SOCIALES

Medida	Actuaciones	Concejalía/s responsable/s	2011	2012	2013	2014
4.1.	4.1.1..	RRHH, Resto de Concejalías*	X	X	X	X
4.2.	4.2.1.	RRHH, Resto de Concejalías*	X	X	X	X
4.3.	4.3.1.	RRHH			X	
	4.3.2.	RRHH			X	X
	4.3.3.	RRHH				X

TABLA 5. IMPLANTACIÓN DEL EJE DE INTERVENCIÓN 5: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Medida	Actuaciones	Concejalía/s responsable/s	2011	2012	2013	2014
5.1.	5.1.1.	RRHH		X	X	X
	5.1.2.	RRHH			X	X
	5.1.3.	RRHH		X	X	
	5.1.4.	RRHH			X	X
	5.1.5.	RRHH	X	X	X	X
5.2.	5.2.1..	RRHH, Resto de Concejalías*	X	X	X	X

* Dado el procedimiento utilizado actualmente para poder acceder a los derechos relacionados con la conciliación, el Departamento de RRHH se encargará de proporcionar la información, mientras que la concesión dependerá del propio departamento en el que trabaje la persona interesada o del Departamento de RRHH, según la forma de organización del Ayuntamiento al respecto.



9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

9.1. ENFOQUE METODOLÓGICO

El análisis de la situación a lo largo del tiempo permitirá conocer los cambios producidos y las modificaciones necesarias que surjan a la hora de implementar el Plan de conciliación para trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Eivissa. Por esto, el seguimiento y la evaluación de las actuaciones y su influencia en los objetivos a conseguir resultan determinantes. Así, el seguimiento y la evaluación del Plan tendrán como objetivo proporcionar la información necesaria sobre su ejecución, los resultados obtenidos y su impacto para el personal del Ayuntamiento de Eivissa.

El seguimiento del Plan se realizará con una periodicidad anual y, además, éste será objeto de una evaluación final, en el último trimestre de 2014, momento en que se finalizará su periodo de ejecución. Dicha evaluación lo será del grado de cumplimiento, del proceso y de los resultados del Plan.

Para realizar el seguimiento anual de las diferentes medidas y actuaciones, y por tanto, permitir su mejora continua, se elaborarán informes anuales, gracias a la colaboración conjunta, tanto de la Concejalía de Igualdad como del Departamento de RRHH. Dichos informes serán presentados en el ámbito del Comité de conciliación, asegurando la participación en la presentación tanto de los altos niveles políticos del Ayuntamiento como de la representación legal de trabajadoras y trabajadores. Asimismo, se realizarán reuniones periódicas que pongan de manifiesto el grado de ejecución conforme a lo planeado así como los problemas encontrados o las alteraciones que se consideren necesarias para ir ajustando el Plan a la dinámica del Ayuntamiento.

En cuanto a la evaluación final del Plan, ésta se realizará con técnicas cuantitativas y cualitativas que permitan conocer la situación real de la plantilla en temas relacionados con la conciliación al final del periodo de vigencia, la comparación con el momento presente, así como el grado de ejecución de las actuaciones propuestas en el Plan. Además, podrían incorporarse propuestas de mejora a tener en cuenta para futuros planes de conciliación. En este sentido, se contemplará en este informe final información sobre:

- El grado de cumplimiento de los objetivos perseguidos y las actuaciones a realizar.
- Las variaciones experimentadas en la percepción de la conciliación.
- Los procedimientos utilizados y los obstáculos surgidos en la planificación y ejecución de las medidas.
- Sugerencias para la mejora en la implantación de dichas medidas.

Por último, cabe explicitar que, en todo el proceso de implantación, seguimiento y evaluación del Plan, se integrará la perspectiva de género, como ya se ha hecho en las fases previas de diagnóstico y elaboración, usando el sexo como variable de análisis en todos los indicadores utilizados, de tal forma que se recoja la evolución registrada para hombres y mujeres en cada una de las actuaciones emprendidas.



9.2. INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONCILIACIÓN PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

Con el objetivo de elaborar los informes anuales y de valoración final previamente mencionados, se proponen, en el presente epígrafe, diversos indicadores que permiten concretar y medir los resultados de las medidas y actuaciones, así como el grado de implementación de las mismas.

A pesar de que la conciliación de la vida personal, familiar y profesional y su evolución dependen de un gran número de factores y que la influencia que se puede ejercer sobre ellos desde el Ayuntamiento es limitada, su actuación como empleador resulta fundamental. Así, los indicadores, a pesar de afectar a cuestiones concretas, están directamente relacionados con la posibilidad real de conciliar de la plantilla. Las posibles variaciones en los indicadores que se exponen a continuación pueden servir, además, de orientación para la actualización y redefinición de los objetivos, líneas de actuación y programas en un próximo Plan de conciliación para trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Eivissa.

Igualmente, la evolución de estos indicadores debe valorarse no sólo para el conjunto de la plantilla, sino también para el grupo de trabajadoras y trabajadores, puesto que su situación de partida no es la misma y, por tanto, para incorporar plenamente la perspectiva de género, hay que plantearse la reducción de diferencias entre ambos sexos.

A continuación, se presentan un conjunto de indicadores que pueden tomarse como referencia, ya que su valor inicial se encuentra recogido en el diagnóstico interno. En concreto, los indicadores hacen referencia a los siguientes aspectos:

- Perfil de la plantilla: composición por sexos, distribución vertical, distribución horizontal, edad, antigüedad, responsabilidades familiares y personal con discapacidad.
- Condiciones laborales: duración del contrato y tipo de jornada y horario.
- Utilización de las medidas de conciliación disponibles: grado de acogimiento a medidas de conciliación en función de sexo, departamento de adscripción, causas de los rechazos.
- Opinión de la plantilla sobre la atención del Ayuntamiento a la conciliación.

No obstante, esta imagen de la situación de partida, podría ser completada con otros indicadores que se vayan desarrollando a medida que se disponga de una información más sistemática y homogénea, como, por ejemplo, el número de solicitudes realizadas para cada medida o el porcentaje de solicitudes concedidas o cualquier otro tipo de indicadores que se estimen relevantes.

La valoración cualitativa exige, por ejemplo, partir de una encuesta sobre el clima laboral. Dicha encuesta se podría realizar a todo el personal, de forma similar a la encuesta que se llevó a cabo de forma previa a la elaboración del diagnóstico interno. Así, se podrían comparar los resultados obtenidos en un principio con aquellos que se alcancen a lo largo de los cuatro años de duración del Plan.



9.3. MODELO DE FICHA DE ACCIÓN

Por último, se incluye un modelo de ficha para la planificación de actuaciones a utilizar en los planes de trabajo de cada Eje de intervención y por cada medida y actuación.

EJE DE INTERVENCIÓN			
		Medida 4.1.	
MEDIDA			
ACTUACIÓN			
ACTUACIÓN 4.1.1.			
IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTUACIÓN			
Personas o grupos destinatarios			
Objetivos que persigue			
Indicador o indicadores sobre los que incide			
Funcionamiento			
Entrada en vigor		Fecha a decidir por XXXXXX .	
SEGUIMIENTO			
Concejalía Responsable			
Departamento o servicio responsable			
Seguimiento/Evaluación			
Ficha cumplimentada por		Fecha	
Indicador 1			
Indicador 2			
¿Existe información pautada, clara y accesible sobre este derecho?		SI	NO
Dificultades encontradas Soluciones emprendidas			
Mejoras propuestas			