

**EMPRESA: SERVICIOS ARGA VALDIZARBE  
ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L.**

## **DIAGNÓSTICO SELLO RECONCILIA**



**Noviembre 2020**

# CONFIDENCIALIDAD

**Amedna se compromete a respetar y garantizar la confidencialidad de cualquier información, dato o material que SERVICIOS ARGVA VALDIZARBE-ARGVA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. facilite o al que puedan tener acceso durante la preparación del presente diagnóstico y plan de conciliación.**

# ÍNDICE

## Diagnóstico Reconcilia: Responsabilidad en Conciliación

- Presentación y definición
- Objetivo
- Beneficios
- Modelo Reconcilia
- Políticas facilitadoras y Ámbitos de actuación
- Etapas y fases
- Información y representación gráfica de la empresa
- Representatividad de la muestra participante en el Diagnóstico
- Plan de comunicación específico de conciliación y sistemas de participación
- Diagnóstico de la situación actual y posicionamiento de la empresa
- Áreas de mejora y planes de acción a implantar en cada ámbito y política

# PRESENTACIÓN

El Sello Reconcilia es promovido e impulsado por **AMEDNA**, tiene como objetivo la implantación de políticas de conciliación en el tejido empresarial navarro, de tal forma que se logre mejorar la competitividad de las empresas de la Comunidad Foral.

Con este distintivo se promueve la adopción de modelos de gestión que impulsen la conciliación de la vida laboral y personal dentro de las organizaciones, ya que supone una mejora real en la productividad y un valor añadido para toda la sociedad.

# PRESENTACIÓN

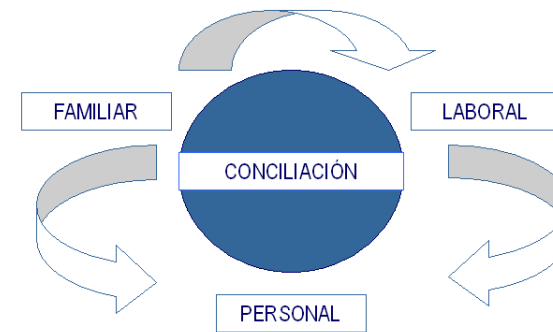
El objetivo principal del Sello Reconcilia es estimular la responsabilidad en conciliación de la empresa en la perspectiva de mejorar las condiciones de bienestar personal y familiar de los recursos humanos propios para conseguir una mejora de los objetivos específicos de la Organización.

Así mismo, promueve la aplicación de medidas y estrategias que faciliten la conciliación basándose en las necesidades de cada organización.



# ¿QUÉ ES CONCILIACIÓN?

Conciliar significa establecer estructuras y sistemas de apoyo adecuados que permitan compatibilizar los diferentes roles que las personas han decidido asumir en su entorno laboral, personal, familiar y social, etc.

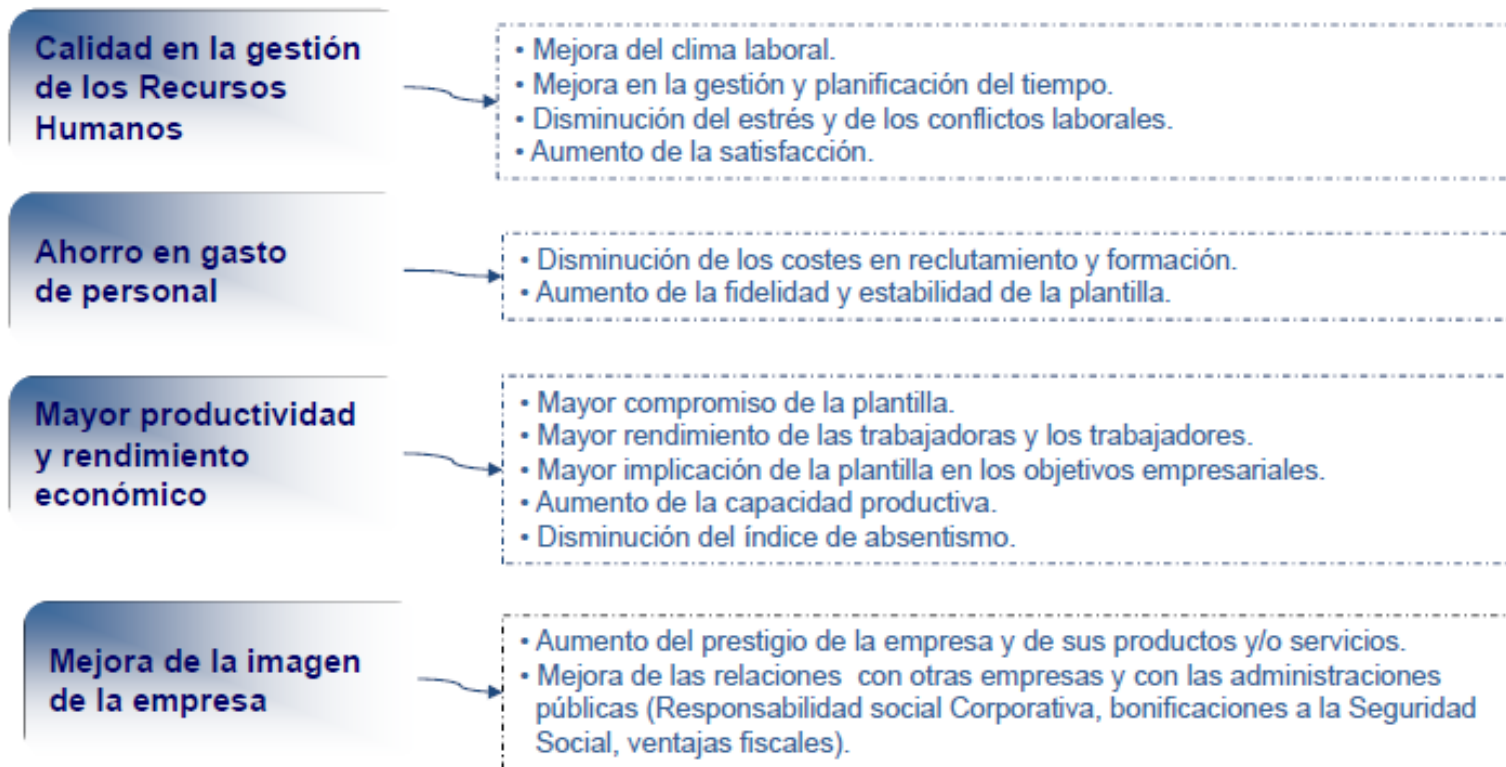


Por un lado, hay unos mínimos que toda empresa debe cumplir relacionados principalmente con los permisos retribuidos y no retribuidos establecidos en la legislación vigente (maternidad, paternidad, permiso de lactancia, excedencias, reducciones de jornada, etc.)

Por lo tanto, aplicar políticas de conciliación es la posibilidad que tienen las empresas de “ir más allá” del cumplimiento de lo establecido en la legislación para conseguir una mayor motivación e implicación de su personal, y como resultado, una mayor productividad.

# BENEFICIOS

La incorporación de la estrategia de conciliación de la vida labora, familiar y personal, además de beneficiar a la plantilla, repercute positivamente en beneficios para la propia empresa en términos de productividad, tales como:



# MODELO RECONCILIA

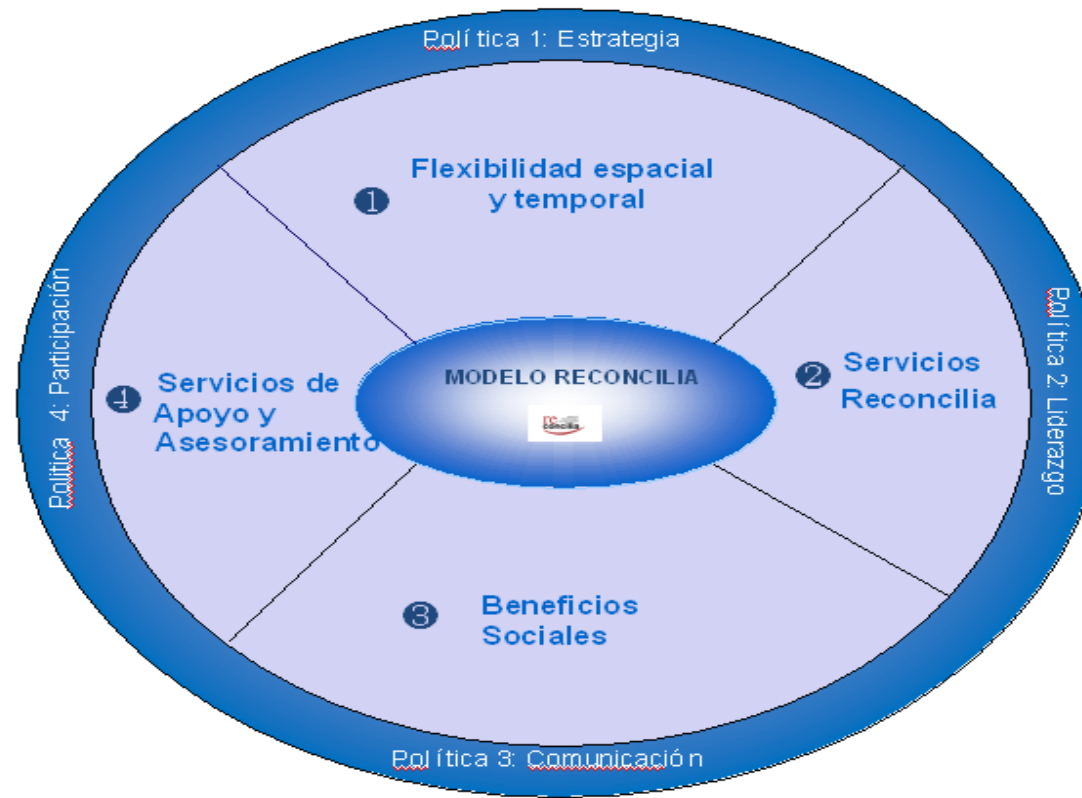
El presente modelo “RECONCILIA” permitirá adaptarse a las necesidades de cada una de las empresas que se presentan al Sello Reconcilia teniendo en cuenta tanto su cultura de trabajo y valores desplegados como las características de su sector y plantilla.

Este modelo hace posible que cada empresa pueda tener un diagnóstico de su situación, en el que se identifiquen las necesidades y dificultades para conciliar la vida laboral y personal, siendo la herramienta básica para promover los cambios organizativos y propuestas de medidas y estrategias que mejoren la situación inicial.

AMEDNA ha diseñado este modelo, basándose en una primera fase de análisis y diagnóstico del tejido empresarial de Navarra y de la experiencia obtenida en diagnósticos y planes de conciliación realizados desde el año 2008.

# MODELO RECONCILIA

El modelo **RECONCILIA** actúa sobre 4 ámbitos de actuación y 4 políticas facilitadoras que nos facilitarán la situación actual de la organización en materia de conciliación.



# POLÍTICAS FACILITADORAS

Las políticas facilitadoras son aquellas que ayudan a las organizaciones a generar el cambio y a crear una cultura organizativa flexible y responsable.

Desde la concepción de este modelo consideramos que una buena situación en estas políticas, ayudarán de forma más ágil a fortalecer las bases de una Cultura de Responsabilidad en materia de Conciliación en SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## POLÍTICA 1: ESTRATEGIA

El compromiso de la organización es un requisito clave para garantizar una buena implantación del plan de Conciliación y debe ser impulsado y asumido explícitamente por la dirección de la organización. Desde la Dirección por tanto se debe **desplegar y comunicar** este deseo y **compromiso** así como los motivos por los cuales se quiere introducir en la estrategia de gestión un nuevo ámbito de referencia como es el Plan de Conciliación.

Desde la concepción de este modelo, es indispensable definir desde el primer momento los objetivos y el nivel de compromiso que la empresa puede alcanzar en materia de Conciliación así como analizar si la organización cuenta con una estrategia y unos valores organizativos afines a las políticas de conciliación.

Mediante esta política de actuación se pretende **alinear los objetivos de la persona**, su tiempo de ocio, su desarrollo profesional, sus motivaciones, su familia con los objetivos **y las necesidades organizativas** consiguiendo que la estrategia sea más “competitiva” y eficiente y la persona esté más comprometida con la organización.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## **POLÍTICA 1: ESTRATEGIA**

SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. es consciente de la importancia de la conciliación personal, laboral y familiar como mejora de la calidad de vida de las personas que trabajan en ella, pero si bien es cierto, no han formalizado las medidas y el compromiso que posee. Su organización está muy orientada al servicio que presta al cliente.

SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. tiene intención de continuar trabajando en materia de Conciliación. De momento han participado activamente en las jornadas de formación del Proyecto Reconcilia 2020 y han constituido un equipo de trabajo interno responsable del desarrollo y el avance en el proyecto.

La Dirección de SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. es una organización sensibilizada por favorecer la conciliación, se ha realizado acciones hacia su mejora, pero sería necesario seguir trabajando y poniendo en práctica nuevas medidas que necesite el personal.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## **POLÍTICA 1: ESTRATEGIA**

En el diagnóstico realizado se ha percibido interés por parte de la plantilla, en la formalización, comunicación y desarrollo del Plan de Conciliación así como en el análisis e impulso de medidas de conciliación que tengan un impacto positivo en los diferentes colectivos de trabajadores/as, para que sea un procedimiento formalizado.

Se recomienda que una vez conocidos los resultados del diagnóstico y la situación actual en materia de conciliación, se cree un dossier de presentación y se transmita tanto a los trabajadores/as actuales como a las nuevas incorporaciones que se puedan producir en SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. de manera que se desarrolle una cultura organizativa en la empresa.

Se recomienda que una vez conocidos los resultados del diagnóstico y la situación actual en materia de conciliación se integre esta política y quede reflejada en documentos internos.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## POLÍTICA 1: ESTRATEGIA

Destacamos que SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L es una organización compleja, dada la cantidad de actividades que desarrolla, además de llevarlas a cabo en distintos municipios y que tiene un gran conocimiento de las necesidades de los usuarios de estos servicios; señalamos positivamente el que la organización disponga de un plan de gestión anual y un plan de igualdad; señalar también como aspectos positivos en el área de la Estrategia el contar con ciertas medidas favorables a la conciliación.

Como mejoras, dentro de esta área de la Estrategia se puede apuntar, quizá, la realización de un plan estratégico y de un plan de acogida en el que se integren como documento interno todas las medidas o el plan de conciliación – o un enlace a éste- para que trabajadores y trabajadoras tengan acceso directo a todas las medidas y a la descripción de las mismas para que puedan apreciar si pueden acogerse a ellas y en qué condiciones.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## POLÍTICA 1: ESTRATEGIA

También, a nivel estratégico señalar que aunque la organización sea favorable a la transparencia salarial y en este sentido ha realizado -según la documentación de la que disponemos- la clasificación en distintas categorías, sería recomendable, de acuerdo con la nueva normativa de igualdad, realizara una correcta valoración de los puestos de trabajo para ajustarse a esta nueva normativa, este aspecto, probablemente, influirá positivamente en la planificación del trabajo.

SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L ha impulsado la modernización de la gestión, este es un aspecto positivo que destacamos como tal, sin embargo, indicamos como sugerencia la inclusión también en la gestión de la medición de impacto de género, y en general se recomienda incluir en todas las acciones la perspectiva de género.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## **POLÍTICA 1: ESTRATEGIA**

Destacar como positivo no solo el trabajo en la plan de igualdad sino también que cuenta con un equipo de igualdad y con unos objetivos y medidas a cumplir y también con una sensibilidad ante la necesidad de la implantación de la igualdad, no solamente por parte de la dirección de SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L sino también por parte de las personas trabajadoras.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## POLÍTICA 1: ESTRATEGIA

Consideramos que en SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. existe sensibilización e interés para la implantación y el desarrollo de proyectos que mejoren el equilibrio necesario entre las necesidades personales y profesionales de su plantilla, sería adecuado movilizar también al equipo de trabajo interno encargado de canalizar las sugerencias de mejora y las aportaciones de la plantilla sobre la organización de los diferentes puestos de trabajo.

Para el impulso de este proyecto desde la empresa se han organizado varias acciones iniciales:

- Carta de compromiso y participación en el proyecto.
- Constitución de un equipo de trabajo interno.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## **POLÍTICA 2: LIDERAZGO**

Para la implantación de un modelo de conciliación la organización tiene que contar con líderes que ayuden a impulsar las medidas y que apoyen y comuniquen de forma clara a su personal el proceso de cambio necesario para convertir la organización en una empresa flexible y responsable.

En general, estos líderes tienen que estar formados y tienen que servir de ejemplo al resto de la organización, reconociendo abiertamente la importancia de conciliar el trabajo con la vida personal como una de las bases del éxito del negocio y como clave para la consecución de un clima de trabajo de apoyo y colaboración.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## POLÍTICA 2: LIDERAZGO

Con respecto a la política de liderazgo se percibe en general, acercamiento y confianza entre dirección, mandos Intermedios y el personal de SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. Entre la plantilla se percibe facilidad a la hora del planteamiento de cuestiones relativas a la conciliación a los encargados/as o líderes de la organización y se detecta un buen clima laboral, lo que denota que el liderazgo se ejerce de manera adecuada. Se detecta la posible mejora en cuanto a la planificación del trabajo y de las reuniones y fijar y establecer normas y patrones de conducta similares para todos los encargados/as.

Esta adecuación del liderazgo ha tenido, según se detecta en el trabajo de campo un efecto positivo en cuanto a la respuesta por parte de las personas de la plantilla durante el estado de alarma causado por la pandemia ya que ésta ha sido en este sentido excepcional.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## POLÍTICA 2: LIDERAZGO

SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. se encuentra sensibilizada ante la incorporación de mujeres en todos los servicios que presta la empresa y detecta la dificultad de su contratación por la actividad desarrollada, sin embargo, se destaca como positivo el hecho de esta disposición de la organización y de las incorporaciones que se van produciendo.

Se detecta una cierta necesidad de apoyo de personal para el desempeño del trabajo, especialmente en ciertos servicios de la organización.

Se observa una percepción por parte de la plantilla acerca de la política de conciliación establecida por la empresa que se corrobora también en la encuesta realizada dentro del plan de igualdad y en este sentido sugerir que desde los/as líderes se promuevan también la adopción de las medidas de conciliación, en mayor medida por parte de los hombres para facilitar la corresponsabilidad, condición imprescindible para alcanzar finalmente la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## POLÍTICA 2: LIDERAZGO

Destacar en esta área la implicación de gerencia en trabajar las mejoras en la organización, ya se han señalado las mejoras en cuanto a la gestión pero se indica desde el diagnóstico, especialmente la implicación en cuanto a las mejoras en igualdad y conciliación.

SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. facilita el equilibrio entre las necesidades personales y laborales fomentando una cultura de trabajo orientada a la autonomía y la autorresponsabilidad de cada puesto de trabajo. en general hay una percepción de que para cualquier cuestión que afecte a la conciliación, por parte de los/as líderes se intenta posibilitar soluciones.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## POLÍTICA 3: COMUNICACIÓN

La comunicación es el **elemento dinamizador** del Plan de conciliación y es esencial antes, durante y al final del proceso y de la puesta en marcha de las acciones y las medidas.

Es importante identificar cuáles serán los **canales de comunicación** utilizados para llegar a todas las áreas o todos los departamentos de la empresa, teniendo en cuenta cuáles son los más efectivos para cada grupo de interés.

Dentro del proceso consideramos clave definir cómo se dará a conocer al personal cada una de las medidas y de las acciones, asegurándose de que toda la plantilla recibe la información sobre el procedimiento necesario y la forma de actuar en materia de conciliación.

Dentro de esta política será necesario designar a un coordinador o responsable de conciliación y delimitar que personas formarán el **Equipo de Conciliación**. La finalidad de estos nuevos agentes internos será:

- Comunicar y desplegar el proceso de implantación del Plan de Conciliación.
- Habilitar canales para dirigir posibles aportaciones, preguntas o dudas que puedan surgir en el ámbito de conciliación.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## POLÍTICA 3: COMUNICACIÓN

La Dirección de SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. tiene una filosofía de comunicación directa. No existe un procedimiento de comunicación interna ni un responsable de información y comunicación interna, ya que en general, por el número de personal que tiene, ha provocado que los flujos de comunicación entre los miembros de la organización sean de carácter informal y verbal. Esporádicamente se realizan notificaciones de comunicación.

Aunque se percibe la comunicación como buena en términos generales dentro de SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. , sin embargo, si que habría que establecer mecanismos de mejora para la comunicación con los operarios de los servicios; es importante que la comunicación se establezca con todas las personas de la empresa y para ello se debe de contar con canales adecuados de comunicación, como sugerencia, la creación de un “whatsapp” corporativo en el se fomente la comunicación desde la dirección hacia el resto de trabajadores/as, asegurándose de esta manera de que la información llega directamente a todas las personas.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## **POLÍTICA 3: COMUNICACIÓN**

Dentro de la comunicación, y aunque en el plan de gestión vienen establecidas determinadas fechas para la reuniones generales y se realiza una reunión semanal entres responsables y equipos técnicos para establecer pautas, recomendamos desde el diagnóstico en conciliación el incremento de reuniones a nivel general y también la realización de reuniones, no solo de dirección con los distintos servicios, sino también interrelacionados los servicios entre sí, a fin de que la comunicación pueda fluir fácilmente; especialmente, nos estamos refiriendo, por supuesto, a la comunicación referida a materia de conciliación

Por otro lado, por parte del equipo de conciliación habrá que posibilitar que todas las personas tengan conocimiento, tanto del proceso que está llevando a cabo SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. a la hora de la implantación del plan de conciliación, como de la posibilidad de comunicar, y como veremos luego en el apartado de Participación y proponer medidas o mejoras para la organización en este sentido; además la empresa tiene que asegurarse de que se comunican de forma clara las medidas con las que se cuenta y el procedimiento para acogerse a las mismas.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## **POLÍTICA 3: COMUNICACIÓN**

En Comunicación, otra herramienta a destacar -y a la que ya hemos hecho referencia en Estrategia- es el manual de acogida; sería interesante utilizar el manual para ofrecer una visión más amplia de SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. y de la cultura de la misma, destacar la política de conciliación de la vida laboral, personal y familiar y presentar las diferentes medidas en conciliación de que se dispone.

Es conveniente asignar claramente la función de comunicación interna y desarrollar una política concreta de comunicación: qué tipo de información se ha de transmitir y con qué periodicidad, estableciendo y planificando las reuniones entre toda la plantilla.

Se sugiere establecer canales de comunicación específicos para hablar de necesidades y temas personales que pueden influir en el equilibrio entre la vida laboral y personal.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## **POLÍTICA 3: COMUNICACIÓN**

Unido al procedimiento de comunicación se recomienda diseñar un breve documento como plan de comunicación específico para la conciliación (informando de la participación en el mismo) y facilitarlo a la plantilla, para que todas las medidas de conciliación sean conocidas por todo el personal.

Este breve plan de comunicación convendría que lo realizara el mismo equipo de conciliación que haya llevado a cabo el inventario de las medidas y las fichas descriptivas de las mismas, el procedimiento para acogerse ellas y el desarrollo del plan de conciliación con las medidas previstas a futuro, de ahí que el diseño de este plan de comunicación quizá pueda ser mejor orientado si se realiza con la participación de este equipo.

Tal y como se establece en el plan de igualdad, en el que indica la necesidad de un documento escrito definitorio del tipo de medidas de conciliación, en este sentido estamos haciendo referencia de forma continua durante el diagnóstico tanto en la necesidad de contar con un documento que refleje las medidas de conciliación que se van a encuadrar dentro del plan de conciliación, pero además de hacer una comunicación adecuada por el equipo de conciliación para que se conozca tanto el diagnóstico como el plan y si es posible sería conveniente redactar un documento breve, como recomienda el plan de igualdad, donde se establezca cómo se van a comunicar los temas relativos a la conciliación.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## **POLÍTICA 3: COMUNICACIÓN**

Indicarque atendiendo a lo reflejado en el plan de igualdad y teniendo en cuenta que para la conciliación las medidas en política salarial son importante-tanto en beneficios sociales como de forma generalizada en todos los ámbitos y para todas las personas de la organización- sugerimos que dentro de estas medidas de política salarial se tenga de forma continuada informados a los trabajadores/as sobre las motivaciones de la empresa en los porqués de la implantación de políticas salariales concretas y en su caso si fuera necesario respecto a la concesión o denegación de distintas peticiones; entendemos que la comunicación en ese sentido es clave para que las personas de la organización sepan que al menos se consideran sus peticiones se valoran y se argumentan.

Finalmente indicar que hay que fomentar la comunicación interdepartamental y el conocimiento y trato más habitual entre los distintos servicios.

# COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Para que el desarrollo del Diagnóstico y del Plan de conciliación, sea una realidad, se lleve a cabo y sea utilizado, es necesario que sea conocido por toda la plantilla.

A lo largo de todo el proceso, se deben encontrar canales adecuados para comunicarlo a las personas que integran la organización.

Algunos de los aspectos clave son, la definición por escrito de la política de conciliación y las medidas asociadas, el acceso fácil y generalizado a ellas, la inclusión de la política de conciliación en el plan de acogida de nuevos colaboradores de la organización, la comunicación de los cambios o pasos que se produzcan en reuniones, boletines, intranet, etc.

# COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Será importante tener previstos y comunicados los canales y procesos para acceder a determinadas medidas, los requisitos o condiciones necesarias, a quién hay que dirigirse y de qué forma y cuándo se conocerá la respuesta, etc..

Una vez realizado el diagnóstico y en el proceso de realización del Plan de conciliación será importante informar de aspectos tales como: ¿Quién puede beneficiarse? ¿Cuál es el funcionamiento de la acción o medida? ¿Quién es la persona responsable? ¿Cómo es posible disfrutar o beneficiarse de dicha medida?.

Además, se evaluarán los resultados de las acciones comunicativas, comprobando si las personas de la organización conocen las medidas y acciones implantadas y si saben cómo funcionan.

# COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Los momentos claves de comunicación de **RECONCILIA** son:



# POLÍTICAS FACILITADORAS

## POLÍTICA 4: PARTICIPACIÓN

Poner en marcha un Plan de conciliación implica un proceso de cambio importante. Generar confianza y **fomentar la colaboración** de todas las personas de la organización será de gran ayuda a la hora de poner en marcha las acciones del Plan de Conciliación y alcanzar los objetivos fijados.

Es por este motivo por el cual los sistemas de participación de cada una de las empresas (grupos de trabajo, comités de calidad, grupos de innovación, etc.) no han de concebirse como procesos aislados sino que deben ser considerados de forma transversal a lo largo de todo el proceso de desarrollo del Plan de Conciliación.

Para que el proceso tenga éxito, hará falta contar desde el principio con la colaboración y participación de todas las personas de la organización.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## **POLÍTICA 4: PARTICIPACIÓN**

Debido al tamaño actual en SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. no se ha desarrollado una política de participación de manera formalizada; hasta ahora no se ha visto como necesario implantar acciones que fomenten la participación e implicación de toda la plantilla, pero resultaría conveniente para reforzar el nivel de participación.

La participación hay que motivarla de forma constante para conseguir resultados positivos de las acciones de participación y que ha de impulsarse tanto por parte de gerencia como por parte de todos los encargados/as de la organización e implicarse en ello para que el equipo de conciliación pueda de esta forma recibir todas aquellas mejoras que perciba la plantilla que sean las más prioritarias y necesarias para la organización.

Se sugiere retomar el buzón de sugerencias que en su día no tuvo un gran uso, pero habría que impulsar la participación esta es una de las vías, sobre todo para las personas que trabajan en los distintos servicios.

Se estima como positivo que SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. compense las horas cuando se solicita la participación de las personas en las distintas acciones.

# POLÍTICAS FACILITADORAS

## **POLÍTICA 4: PARTICIPACIÓN**

En SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. se realizan algunos actos conjuntos (como las comidas anuales) y no se posee un sistema formalizado para dar ideas de mejora, si bien como indicamos, en su día se disponía de un buzón de sugerencias que se sugiere activar.

A medio plazo, consideramos importante realizar acciones de “sensibilización” y “venta interna” de la política y cultura de trabajo presente en SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. con el objetivo de ayudar a crear una cultura de desarrollo y seguimiento del rendimiento de cada persona en su puesto de trabajo y sobre todo que esta política y acciones sean valoradas por su personal y tenga un impacto más positivo ayudando a reforzar su cultura de participación y creando una mayor cohesión en el equipo de trabajo.

Periódicamente también se podrían realizar reconocimientos generales a la plantilla, anualmente por ejemplo, en los que se reconozca el trabajo conjunto que se ha desarrollado y el valor que tienen las personas para el desarrollo de la cultura organizativa en SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L.

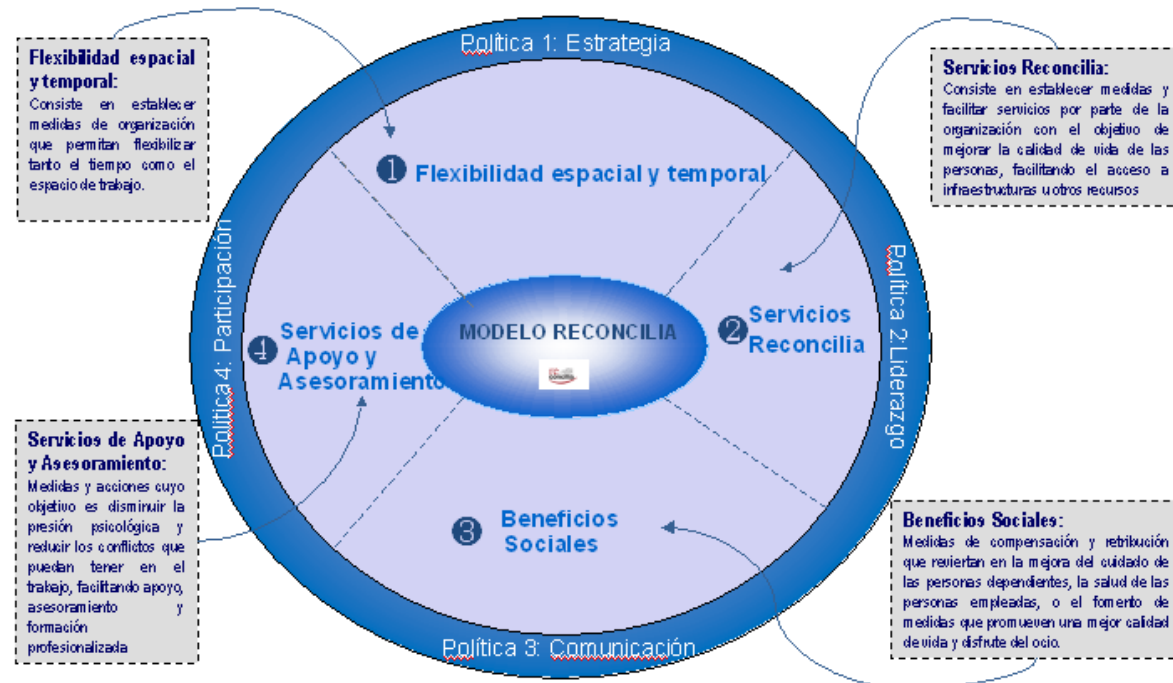
# POLÍTICAS FACILITADORAS

## **POLÍTICA 4: PARTICIPACIÓN**

Se recomienda así mismo, realizar una encuesta específica en materia de conciliación por parte del equipo de conciliación para poder tener una retroalimentación siempre actualizada de la situación en materia de conciliación por parte de la organización y también poder utilizarla como un instrumento para fomentar la participación y la propuesta sobre nuevas o la mejora de las existentes.

# MODELO RECONCILIA

El modelo **RECONCILIA** actúa sobre 4 ámbitos de actuación y 4 políticas facilitadoras que nos facilitarán la situación actual de la organización en materia de conciliación.



# ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

Los 4 ámbitos de actuación de **Reconcilia** son:



## **Flexibilidad Espacial/Temporal :**

Consiste en establecer medidas de organización que permitan flexibilizar tanto el tiempo como el espacio de trabajo.



## **Servicios Reconcilia:**

Consiste en establecer medidas y facilitar servicios por parte de la organización con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas, facilitando el acceso a infraestructuras u otros recursos.



## **Beneficios Sociales:**

Medidas de compensación y retribución que reviertan en la mejora del cuidado de las personas dependientes, la salud de las personas empleadas, o el fomento de medidas que promueven una mejor calidad de vida y disfrute del ocio.



## **Servicios de Apoyo y Asesoramiento:**

Medidas y acciones cuyo objetivo es disminuir la presión psicológica y reducir los conflictos que puedan tener en el trabajo, facilitando apoyo, asesoramiento y formación profesionalizada.

# FASES

## FASES DEL MODELO RECONCILIA

Las fases que desarrollaremos a lo largo del proyecto de conciliación van a ser las siguientes:



# PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. es una empresa creada en 1992 cuyo objeto es la gestión de la prestación de diferentes servicios dentro del marco de competencias otorgadas por diferentes municipios de la zona a la Mancomunidad de Valdizarbe.

Cuenta con un consejo de administración formado por las mismas personas que componen la comisión permanente de la Mancomunidad de Valdizarbe.

La relación de Municipios que componen Mancomunidad es:

- Artajona
- Artazu
- Guirguillano
- Berbinzana
- Mendigorria
- Miranda de Arga
- Obanos
- Puente la Reina / Gares
- Larraga
- Guesalaz / Gesalatz
- Salinas de Oro / Jaitz
- Mañeru
- Cirauqui / Zirauki

# OBJETO

La gestión de la prestación de los servicios de abastecimiento, alcantarillado, saneamiento así como recogida y gestión de residuos u otros cualesquiera que haya de ejercer la Mancomunidad Valdizarbe, pudiendo realizar cuantas actividades estén encaminadas a la mejor gestión y administración de los servicios que presta y que pudiera prestar.

# OBJETIVOS

- Abastecimiento, saneamiento y depuración de agua (Ciclo Integral del Agua) y el mantenimiento y mejora de las infraestructuras que lo soportan.
- Recogida, transporte y tratamiento de los residuos urbanos y asimilados.
- Educación y sensibilización ambiental (relacionado con los ámbitos de agua y residuos).

# ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

JUNTA GENERAL DE LA EMPRESA SAV/AIZ SL: 30 miembros  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: 12 miembros (+1).  
Presidencia y Consejeros/as  
SECRETARIA-DIRECTORA:

## ADMINISTRACIÓN OFICINAS

Encargado del equipo de administración y contabilidad:  
Oficial administrativa:  
Oficial administrativa:  
Oficial administrativa apoyo:  
Oficial administrativa en jubilación por relevo:

## AGUAS

Responsable del servicio de aguas:  
Encargado de aguas  
Jefe de equipo(en ausencia del encargado):  
Oficial administrativa:  
Electromecánicos:  
Fontaneros:  
Peones:

## RESIDUOS Y MEDIO AMBIENTE

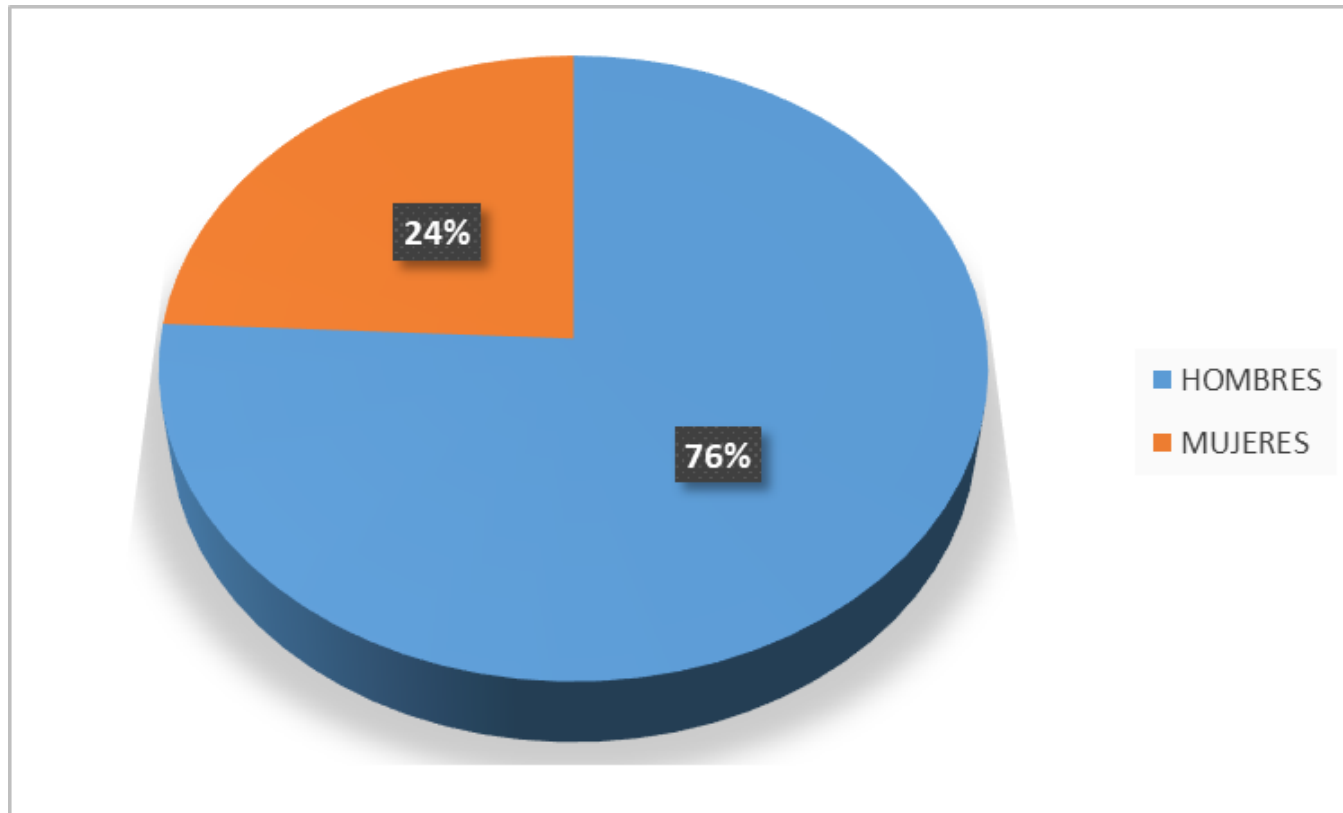
Responsable del servicio de residuos:  
Ingeniera técnica:  
Encargado de residuos  
Oficial administrativa adjunta (1/2 jornada):  
Técnica P. materia orgánica:  
Conductores:  
Peones:

## OFICINA TÉCNICA Y PROYECTOS

Responsable de la oficina técnica y proyectos:  
Ingeniera técnica:  
Oficial administrativa adjunta (1/2 jornada):

# DATOS DE LA PLANTILLA

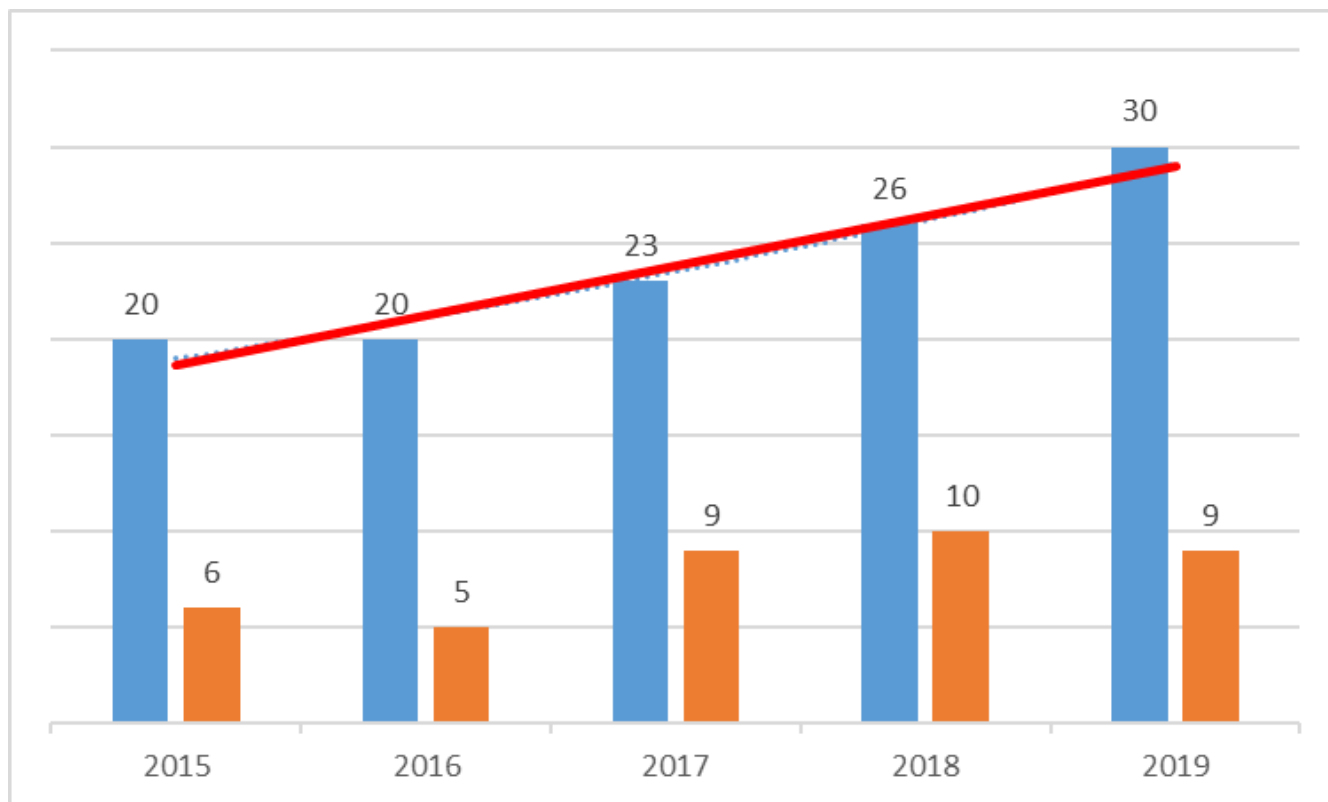
# CLASIFICACIÓN POR SEXO



El 76% de las personas que trabajan en los diferentes puestos de **SERVICIOS ARGVA VALDIZARBE-ARGVA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L.** son hombres frente al 24% de mujeres.

Estos datos se corresponden más con los de empresas del sector industrial y tienen su razón en los servicios de mantenimiento que ofrecen.

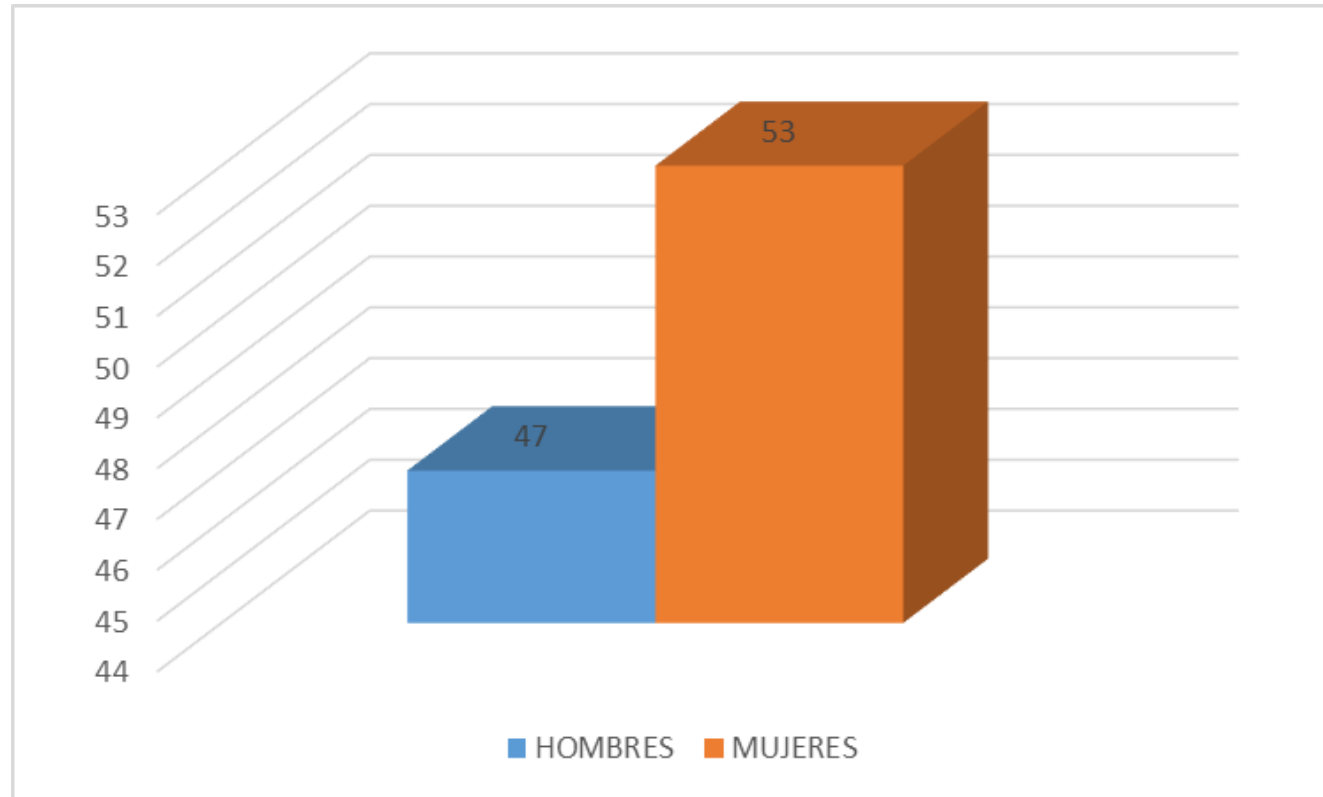
# EVOLUCIÓN DE LA PLANTILLA



En el gráfico en la plantilla de SERVICIOS ARGVA VALDIZARBE-ARGVA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. se aprecia que se han producido incorporaciones en los últimos años.

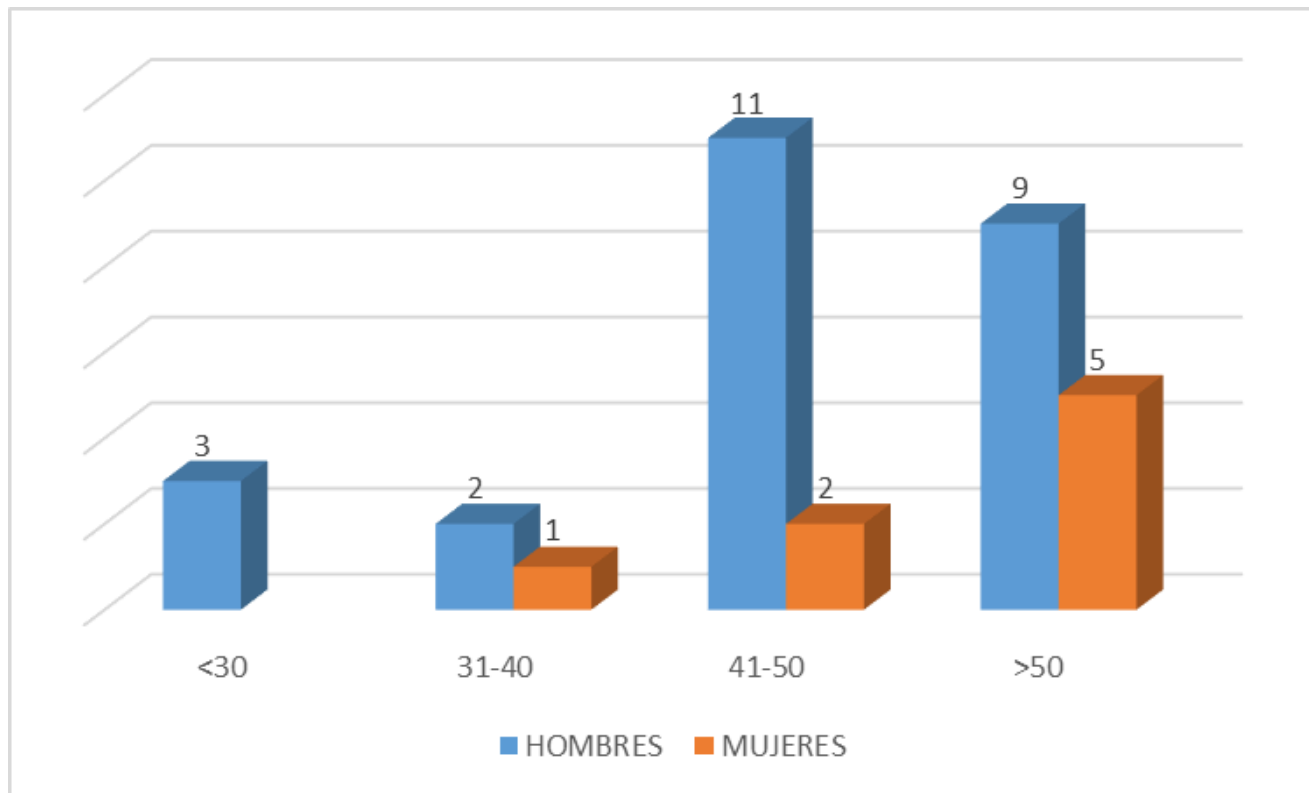
Hay que destacar que el crecimiento de la empresa con nuevas incorporaciones supone nuevos retos a la hora de integrar a la plantilla que harán que haya que trabajar en el proceso de integración y comunicación de las nuevas personas.

# EDAD MEDIA PLANTILLA



La plantilla de SERVICIOS ARGVA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L., posee una edad media de 50 años. Este rango de edad media no es de los más exigentes en medidas de conciliación, pero es importante tenerlo en cuenta de cara a necesidades futuras especialmente en lo referido a atención de mayores y dependientes.

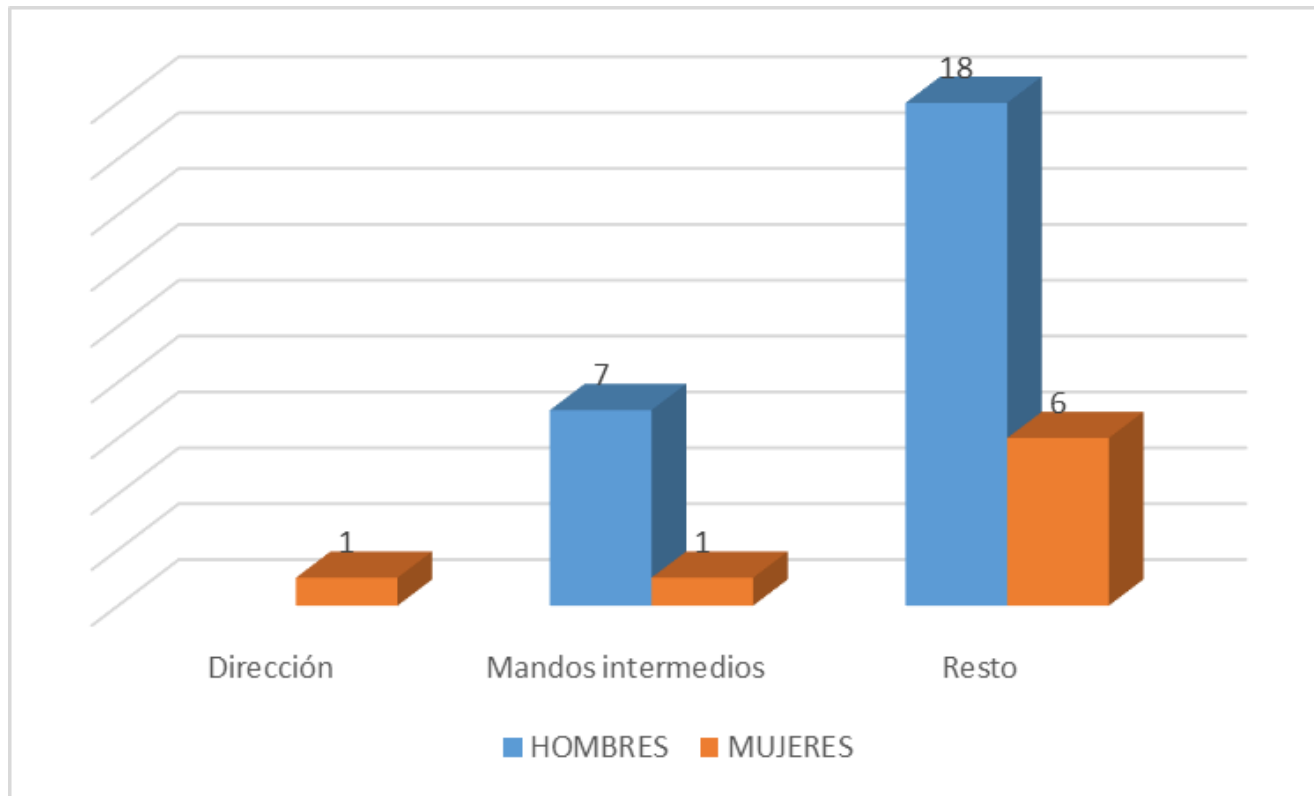
# CLASIFICACIÓN POR EDAD SEXO



La plantilla está distribuida mayoritariamente en la franja de 40 a más de 50 años.

Teniendo en cuenta estos datos, resaltamos que las medidas de conciliación actuales y previstas son medidas que tendrían que mantenerse durante los próximos años debido a la distribución de la pirámide de edad. La mayor parte de estas medidas tienen que ir dirigidas a este colectivo para que tengan un mayor impacto positivo en la percepción de la plantilla.

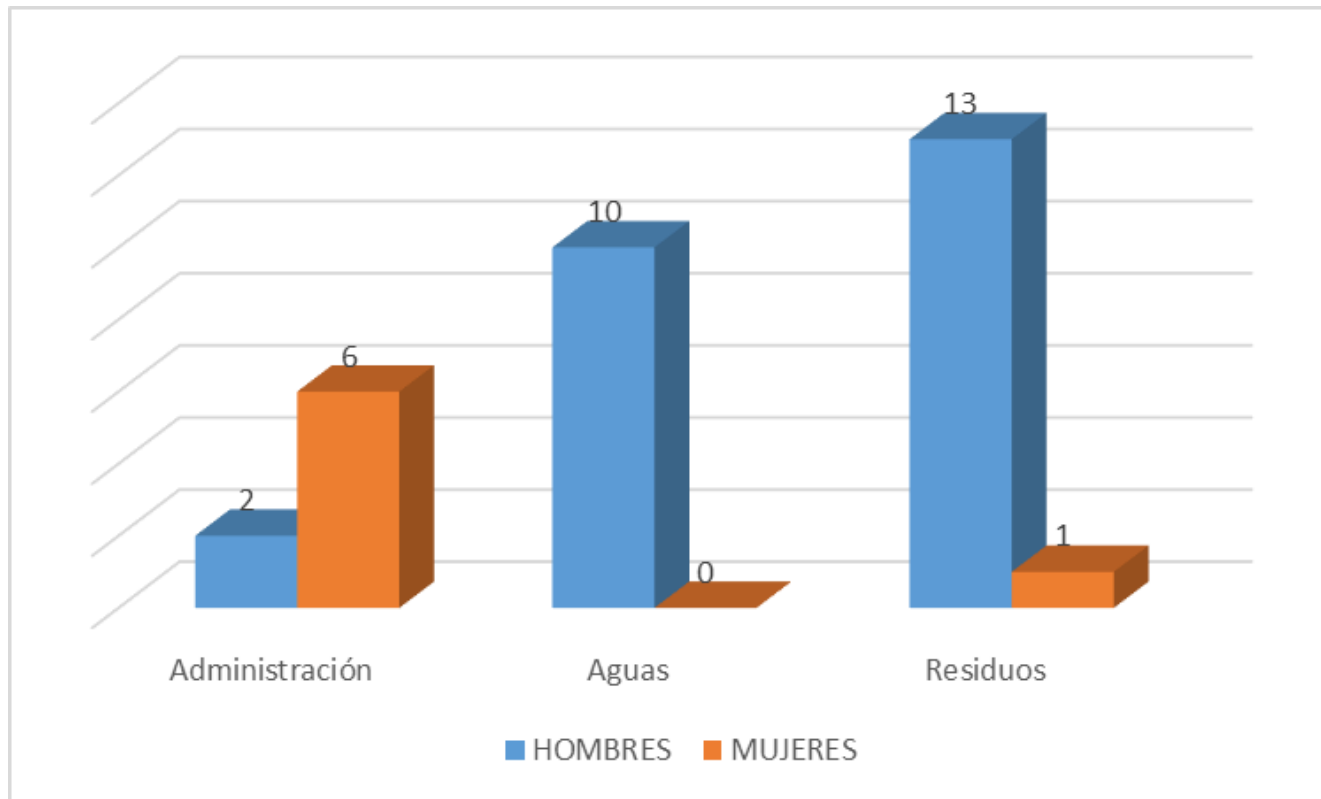
# CLASIFICACIÓN NIVEL DE RESPONSABILIDAD/SEXO



En niveles de responsabilidad podemos apreciar que la dirección la ocupa una mujer, un dato que no es tendencia de las empresas del sector.

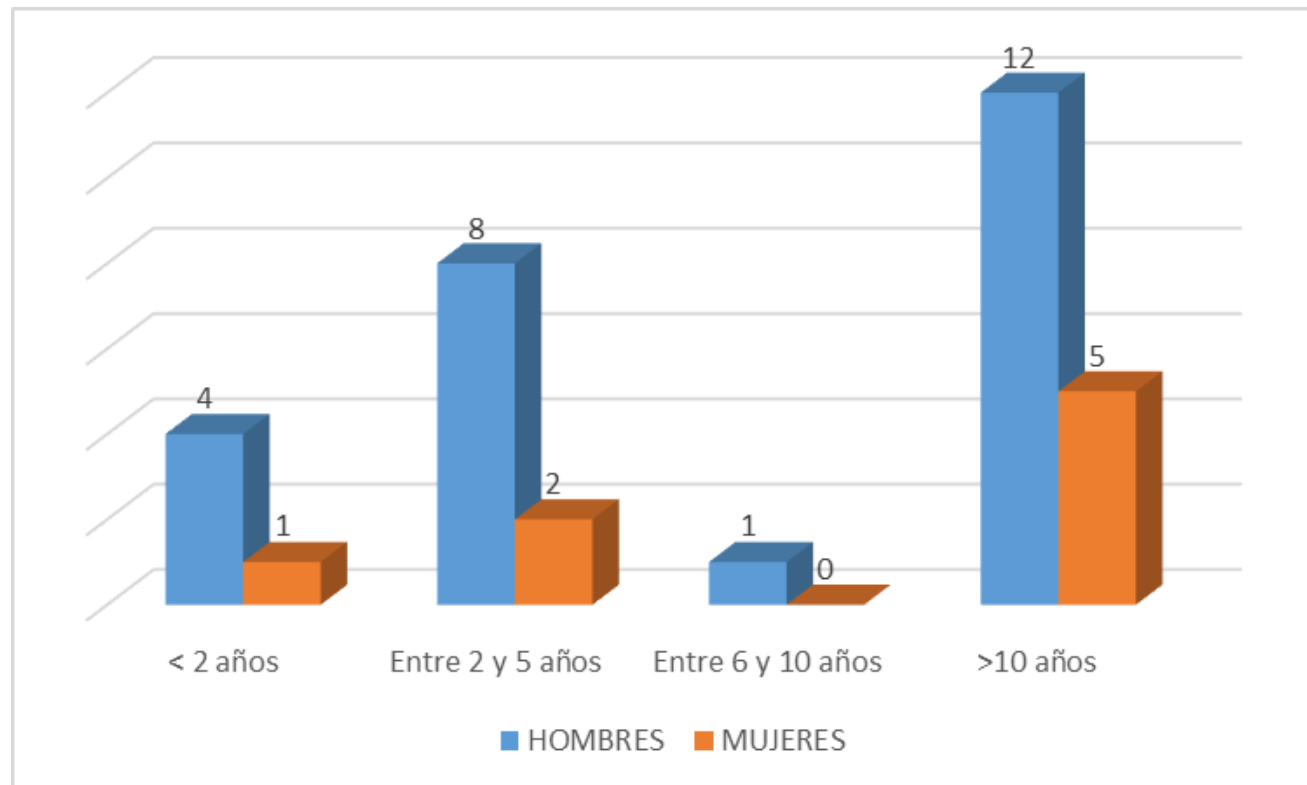
Los mandos intermedios están principalmente ocupados por hombres, así como el resto de los puestos de trabajo.

# CLASIFICACIÓN DEPARTAMENTO/SEXO



La información del gráfico nos muestra una distribución por departamento y sexo bastante convencional: más mujeres en departamento de administración y más hombre en aguas y residuos, si bien, ese último no está totalmente masculinizado aunque es técnico no de campo.

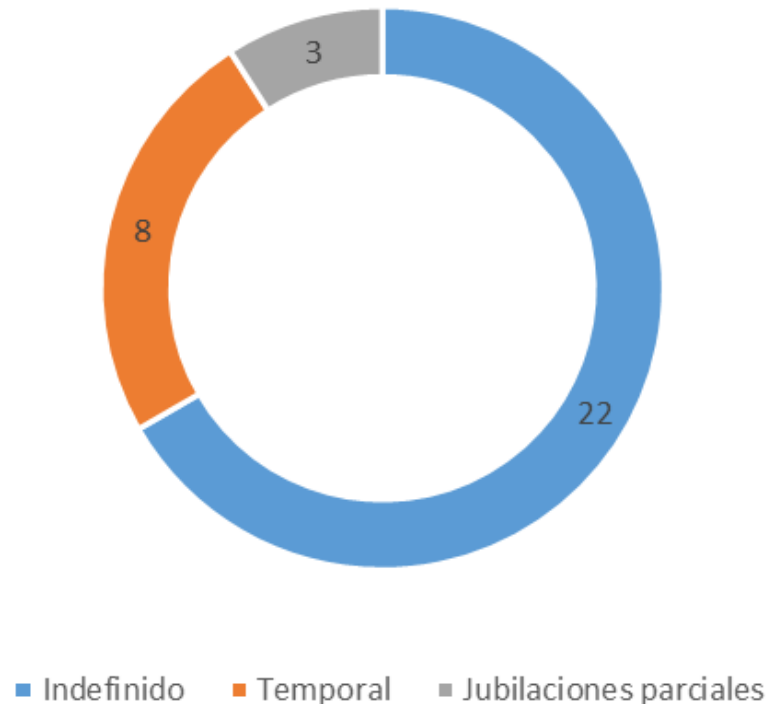
# ANTIGÜEDAD MEDIA DE LA PLANTILLA



En SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. se combinan dos realidades en cuanto a la antigüedad media de la plantilla. Por un lado un 50% del personal tiene una antigüedad que se sitúa en más de 10 años en la organización, y el 45% cuenta con menos de cinco años en la plantilla.

Esto supone un reto a la hora de integrar a las nuevas personas para transmitirles adecuadamente la cultura de la organización.

# CLASIFICACIÓN POR CONTRATO

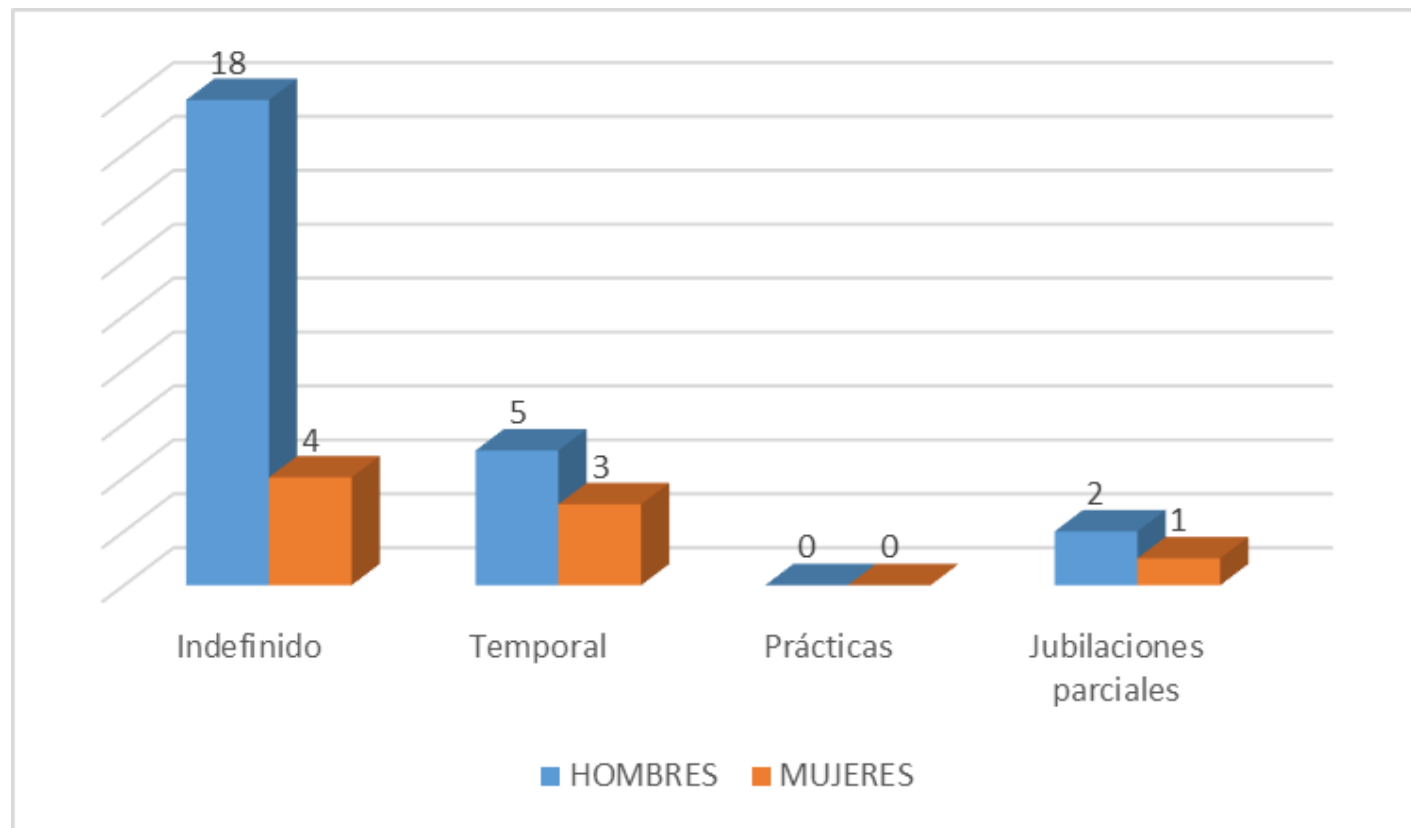


En SERVICIOS ARGVA VALDIZARBE-ARGVA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. existen tres modalidades de contrato.

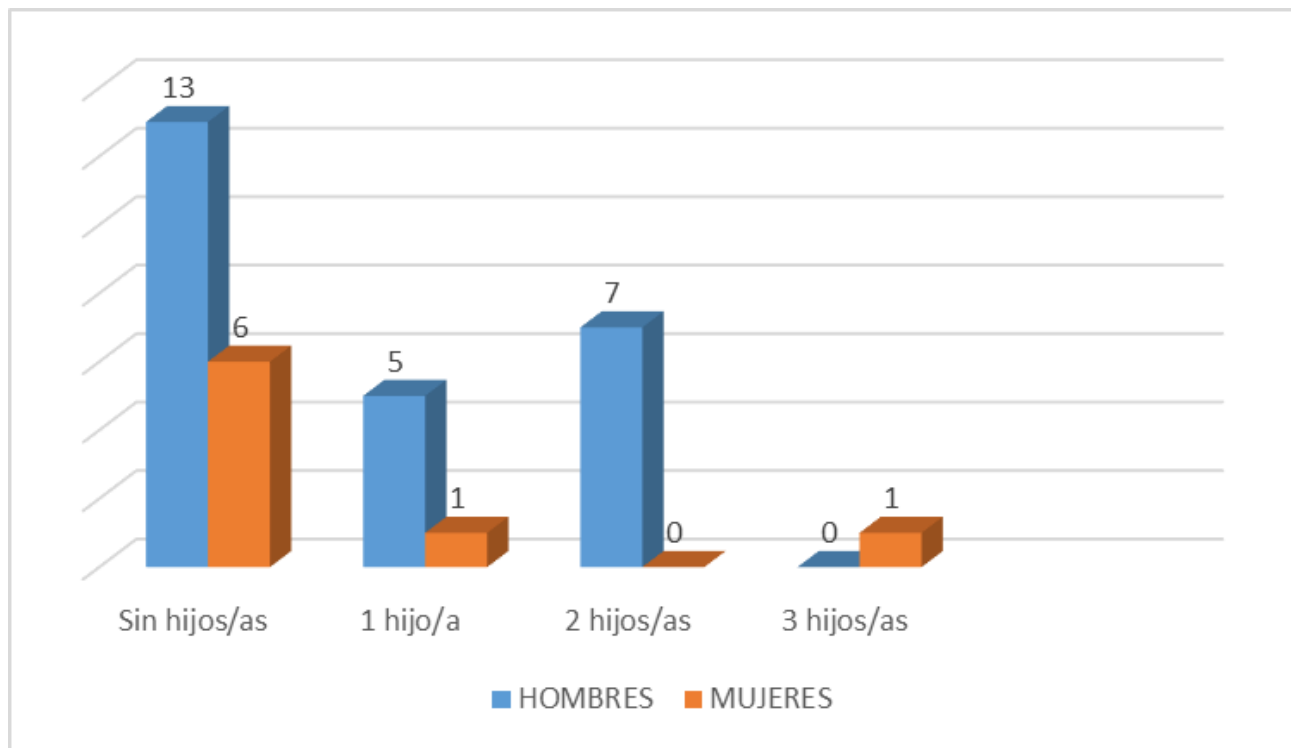
El 66% de las personas están con un contrato indefinido. Destacamos los contratos de prejubilación que se corresponden con la antigüedad de bastantes trabajadores de la plantilla.

Estos datos demuestran que la plantilla es estable, lo que fomenta la seguridad en trabajadores y trabajadoras.

# CLASIFICACIÓN POR CONTRATO



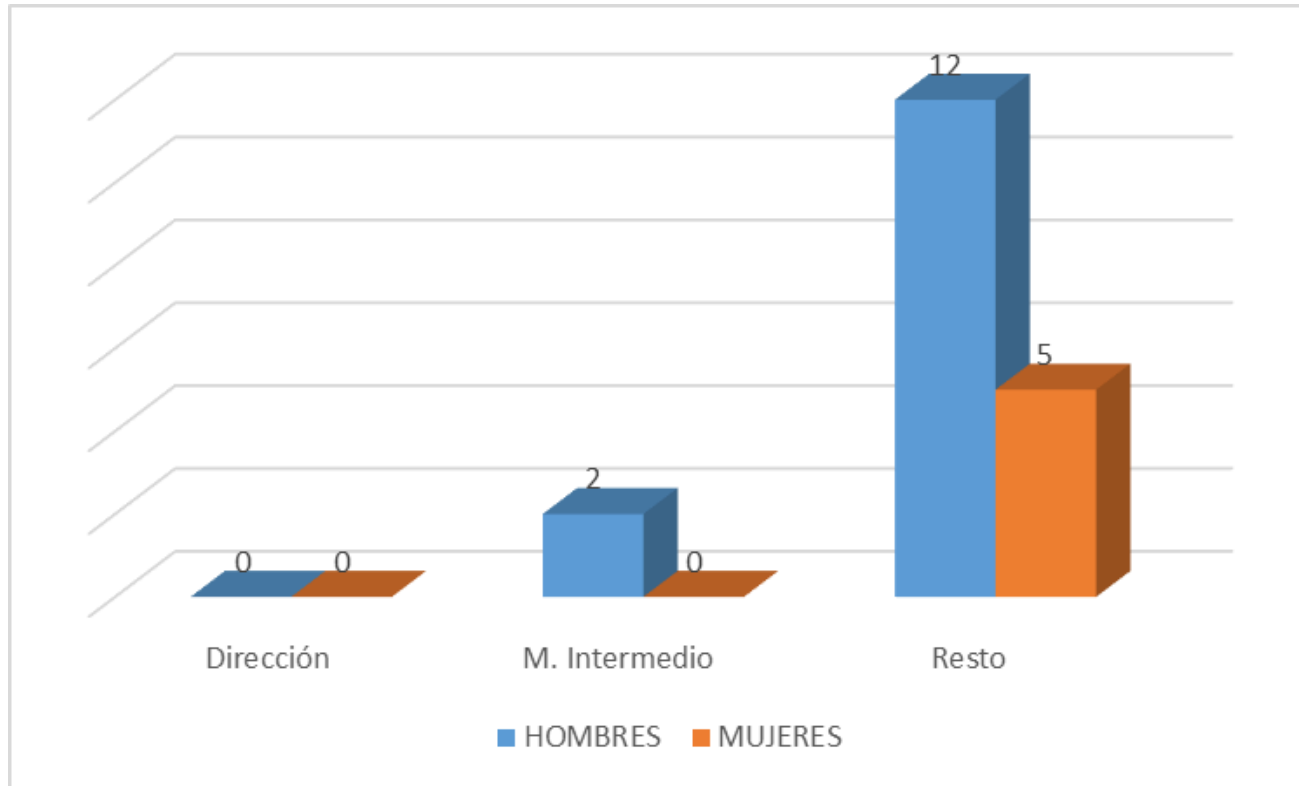
# CLASIFICACIÓN POR HIJOS/AS – PERSONAS DEPENDIENTES



Como podemos apreciar en la tabla, el 58% de la plantilla no cuenta con ninguna carga familiar y el resto si cuenta con algún familiar a su cargo (hijo/a o persona mayor dependiente)

Estos datos condicionan las necesidades actuales de conciliación en la plantilla de SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. debido a que en el 42% de la plantilla sus necesidades están vinculadas al cuidado familiares.

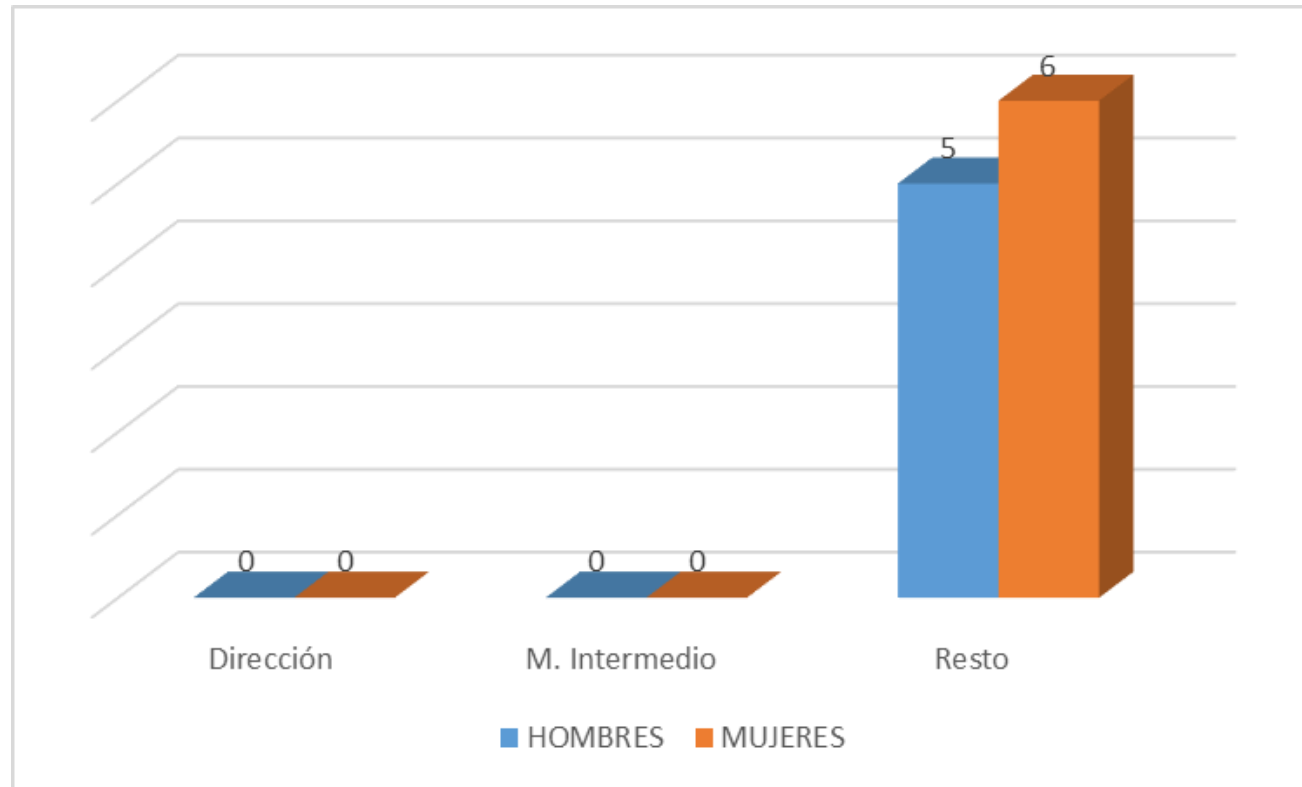
# ALTAS



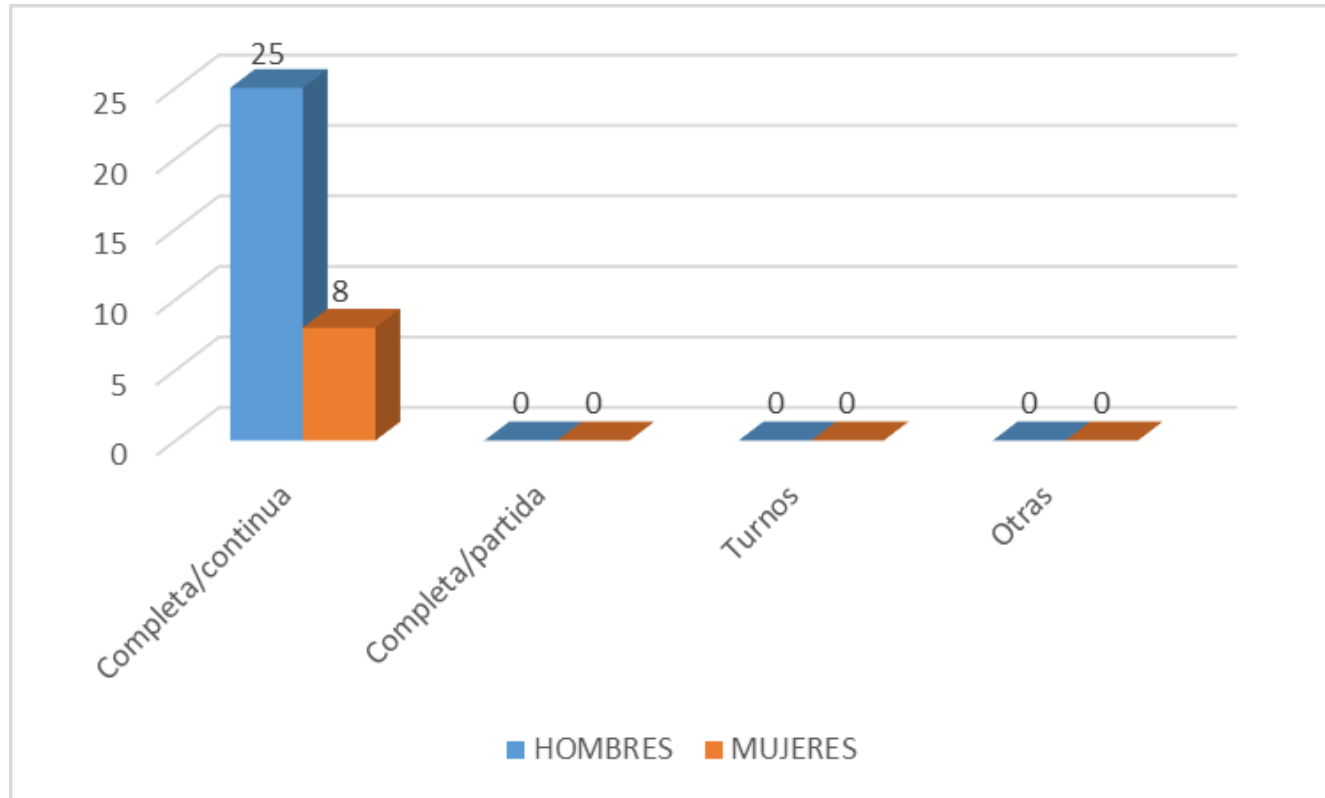
Las altas que se han producido en SERVICIOS ARGVA VALDIZARBE-ARGVA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. han sido para puestos resto, en una relación de doce hombres y cinco mujer.

Para estas nuevas incorporaciones habrá que tener en cuenta la comunicación de las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal para que cuenten con la misma información que el resto de la plantilla.

# BAJAS

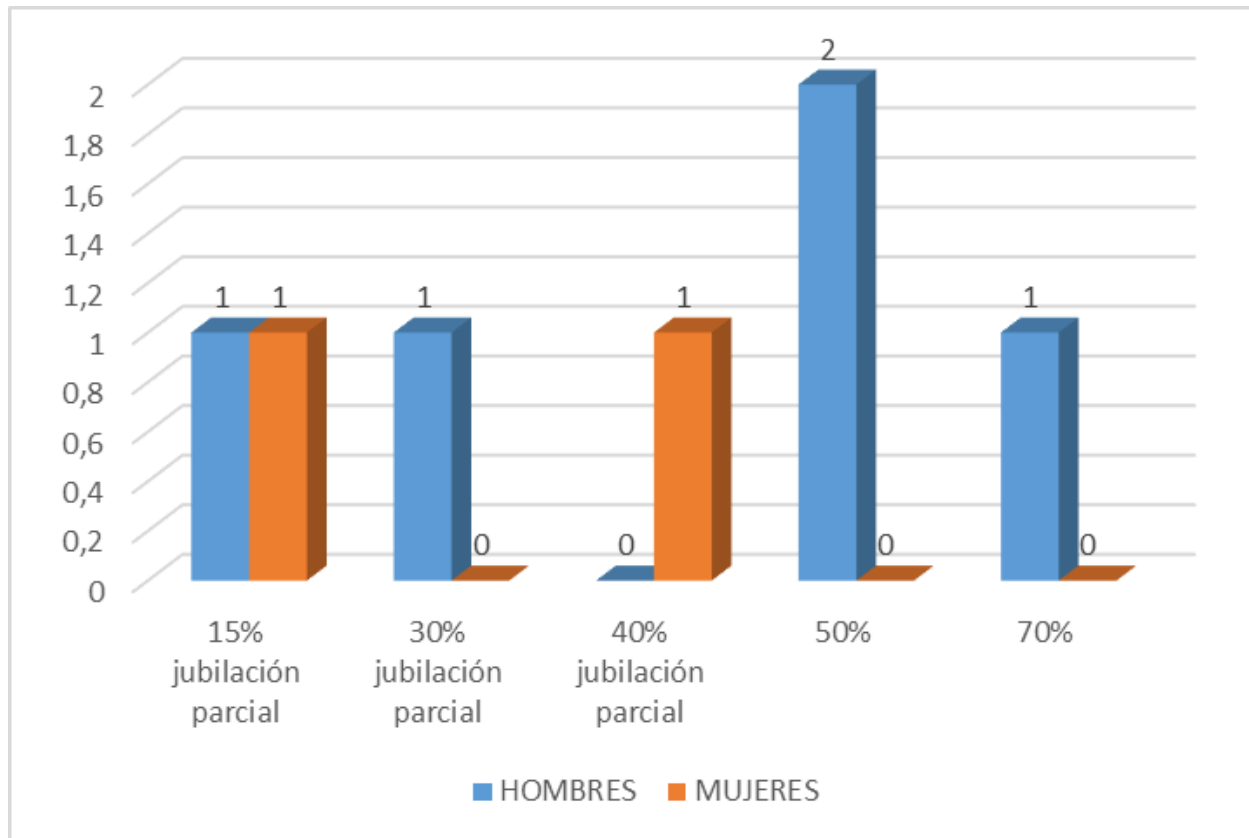


# TIPOS DE JORNADA



En SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. toda la plantilla trabaja en jornada completa en horario continuo.

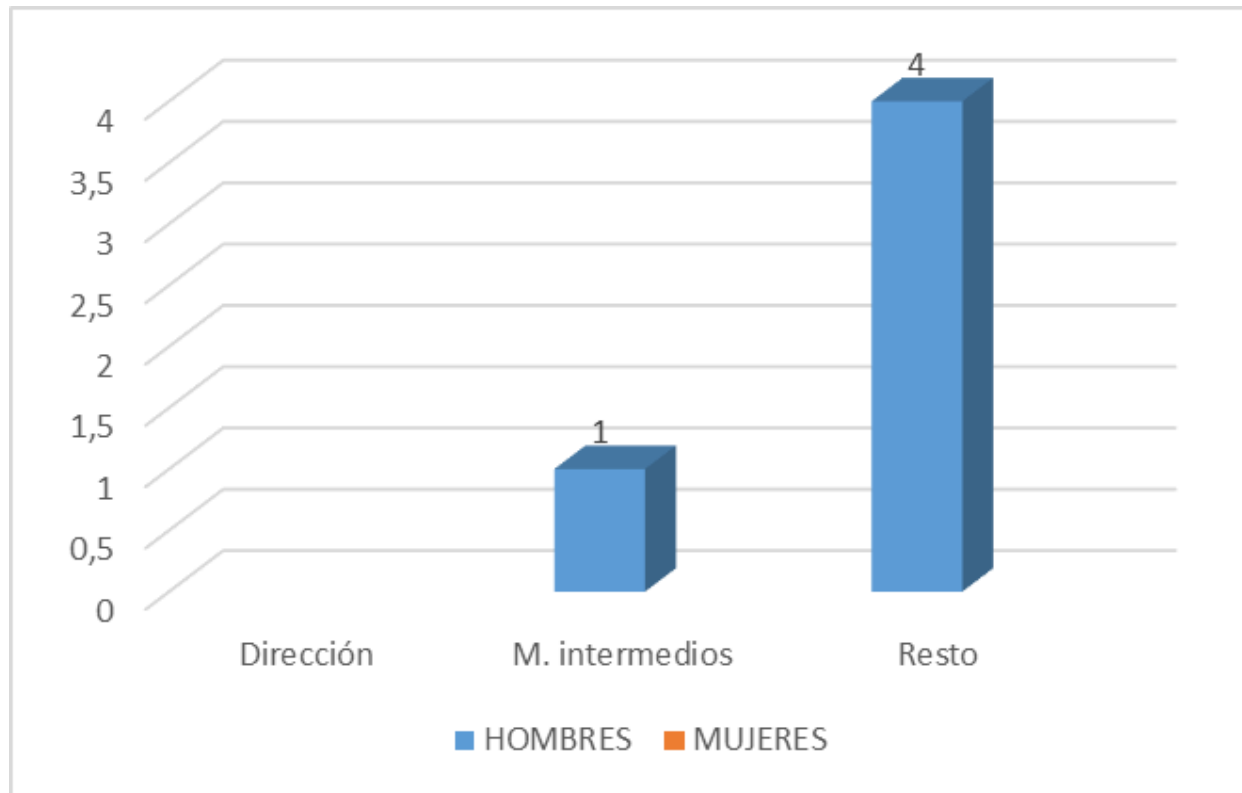
# REDUCCIONES DE JORNADA



Existen diferentes tipos de reducciones en SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L..

Destacar que la mayor parte de las reducciones –varias vinculadas al contrato de jubilación parcial- están disfrutadas por hombres.

# PROMOCIONES



En SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. se ha producido cinco promociones, en resto y mandos intermedios, todas de hombres.

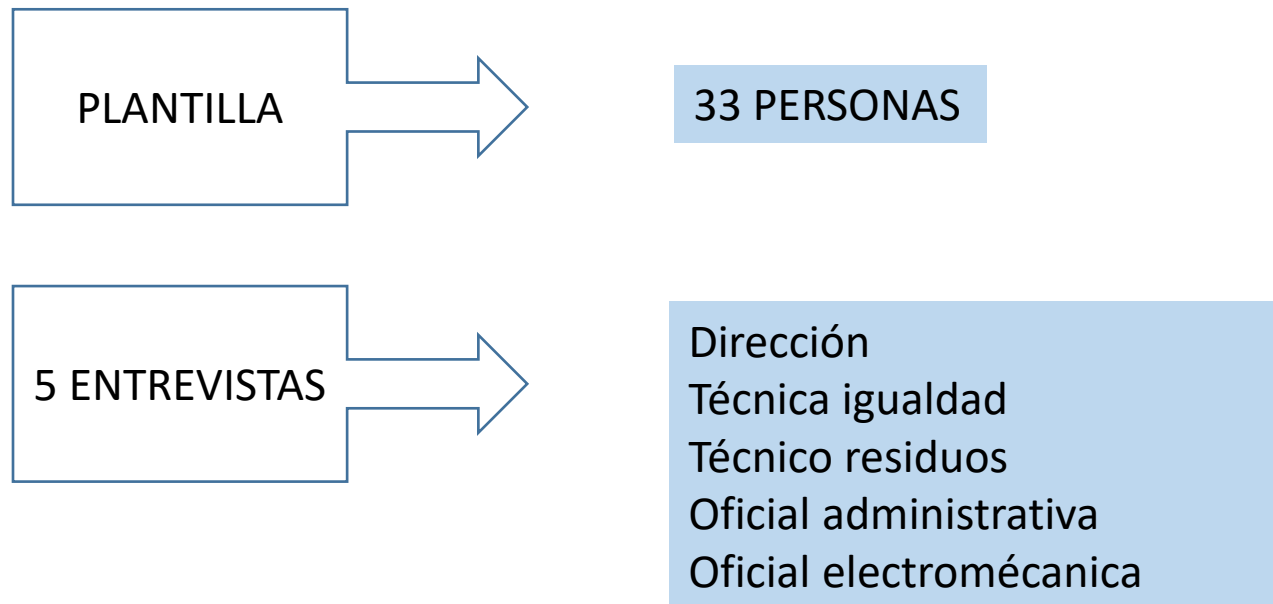
# REPRESENTATIVIDAD DE LA MUESTRA

Para la realización del presente diagnóstico, hemos obtenido información de las siguientes fases:



# REPRESENTATIVIDAD DE LA MUESTRA

En la obtención de la muestra para la realización del presente diagnóstico, hemos tenido en cuenta los datos representativos de la empresa, por lo que los datos de participación, quedan resumidos a continuación:



# MEDIDAS DESGLOSADAS POR ÁMBITOS

## FLEXIBILIDAD ESPACIAL TEMPORAL

Organización de horarios y trabajo	Bancos de tiempo: posibilidad de intercambiar horas de trabajo por horas de descanso	Si metes horas de más por diferentes cuestiones, las puedes compensar después por horas de descanso. Las horas que se hagan de tarde o en fin de semana tienen su sistema de computarse	TODO EL PERSONAL	SI	La sección de aguas, también puede compensar sus horas de guardia en tiempo. En el caso de peones conductores, es más difícil, se lo compensan cuando llegan a días completos
	Horario intensivo viernes	Tenemos horario intensivo siempre, de mañanas. 7.45 a 15:15	TODO EL PERSONAL	SI	Los de residuos entran a las 6.30 hasta la 14.00 horas. Sección aguas, tiene que hacer turnos de guardias con busca (no presenciales). Residuos en verano, durante fiestas, etc., hacen turnos también en fin de semana.
	Reorganización de los horarios de reuniones (para facilitar las necesidades de conciliación)	Las reuniones, Siempre se hacen en horario laboral			
	Autonomía para tomar días libres	SI hay autonomía, coordinar con la persona que tengas	TODO EL PERSONAL	SI	Coordinándose entre compañer@s al ser un servicio público que da atención todo el año.
	Autonomía para realizar salidas por asuntos personales	Si hay autonomía. Coordinar con la persona que tengas incompatibilidad	TODO EL PERSONAL	SI	si coinciden varias personas que piden lo mismo a la vez, se tiene que gestionar, pero en principio no hay problema
	Autonomía para decidir cuándo se hace un descanso	Si hay autonomía, coordinar con la persona que tengas	TODO EL PERSONAL	SI	
	Autonomía para decidir cuando se hacen vacaciones	autonomía, coordinar con compañerxs.	TODO EL PERSONAL	SI	
	Horario flexible de entrada y salida	Si Respetando una franja horaria	OTROS	PENDIENTE DE IMPLANTAR	pendiente de aprobación. Excepto personal de residuos (peones/as, peones/as conductores/as)
	Autonomía para abandonar el puesto por emergencias con familiares	Si, totalmente	TODO EL PERSONAL	SI	
	Modificación de horarios por motivos personales	Si, a solicitud de cada caso	OTROS	SI	Se ha solicitud de cada persona. Se estudia la solicitud de cada persona. Si se ha concedido en algunos casos
Autonomía para organizar el permiso de maternidad y lactancia (acumular, alargar)	Si, a demanda de la persona que solicite. Recientemente se permitió en un caso, acumular lactancia y organizar permisto maternidad para coordinarse con su pareja	OTROS	SI	Se estudia la demana que hace la persona trabajadora	

# MEDIDAS DESGLOSADAS POR ÁMBITOS

FLEXIBILIDAD ESPACIAL TEMPORAL

Videoconferencias	Si, se han empezado a hacer en periodo covid	TODO EL PERSONAL	SI	
Teletrabajo en periodos establecidos o puntualmente	Si. Se ha empezado a hacer en periodo covid	OTROS	SI	personal técnico, dirección, administración (aguas y residuos, en caso de personal que está en la calle, no se puede hacer)
Dotación de medios y recursos para el teletrabajo (portátil, conexión fuera del trabajo, teléfono inteligente, etc.)	Se procura dotar de recursos. Se va dotando de manera progresiva	OTROS	SI	personal técnico, dirección, administración (aguas y residuos, en caso de personal que está en la calle, no se puede hacer)
Días de permiso no remunerados por enfermedad de hijos/as	A solicitud de la persona trabajadora, se concede			Primero se valora opciones tipo teletrabajo o hacer otro horario. Y si no se puede o la persona trabajadora no quiere se le da. Hay lista de sustituciones para el caso de peones/as y peones/as conductores/as
Días de permiso no remunerados por motivos familiares/personales	A solicitud de la persona trabajadora, se concede			Primero se valora opciones tipo teletrabajo o hacer otro horario. Y si no se puede o la persona trabajadora no quiere se le da. Hay lista de sustituciones para el caso de peones/as y peones/as conductores/as
Permiso no remunerado para acompañar a personas dependientes al médico	ES PERMISO REMUNERADO	TODO EL PERSONAL	SI	Es un permiso remunerado. Tienes permiso para salir y no te descuentan nada. En estos momentos está usandolo habitualmente un trabajador
Excedencia de corta duración no remunerada (entre 15 días y 3 meses)	a solicitud de la persona trabajadora se suele conceder.			

# SITUACIÓN ACTUAL

## FLEXIBILIDAD ESPACIAL TEMPORAL

La flexibilidad laboral es uno de los elementos valorados como uno de los ejes fundamentales actualmente de SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. en materia de conciliación. Dentro de esta flexibilidad se destaca el favorecer la implantación de horario intensivo con las excepciones propias de guardias para dar cobertura a la actividad.

Según las tareas, departamentos y ubicaciones las necesidades y posibilidades pueden ser distintas para la plantilla por lo que es importante especificar bien, además de la definición de las medidas, tanto el procedimiento para acceder a las mismas y qué servicios y en qué circunstancias se pueden acoger a estas.

SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. cuenta con un inventario importante de medidas en relación con la flexibilidad y también da detalle de a qué grupos de trabajadores/as afectan, estableciendo también, en las observaciones anexas, las indicaciones para ajustar el ámbito de aplicación de la medida, en este sentido, señalar que con el plan de conciliación cada una de las medidas deberá ir recogida en una ficha en la que todas estas indicaciones queden plasmadas además de cualesquiera otra que resulten importantes para determinar tanto la medida en sí, lo que conlleva, el procedimiento para hacerla efectiva, las personas de la organización que pueden acogerse a la misma y en qué momento.

# SITUACIÓN ACTUAL

## FLEXIBILIDAD ESPACIAL TEMPORAL

Se sugiere formalizar y comunicar a nivel interno todas las medidas relativas a flexibilidad espacio temporal tanto las que sean generales como las que sean aplicables a un colectivo o servicio determinado y sería importante que a través del equipo de conciliación se tuviera en cuenta la evolución de las necesidades en este ámbito.

Señalara que, ya en el inventario presentado de las medidas para el diagnóstico, en alguna de ellas se señala “pendiente de implantar”, por estar pendientes de aprobación; estas medidas deberían ya recogerse en el plan de conciliación que se elabore por el equipo de conciliación y estableciendo el calendario o la indicación de cuándo se tiene previsto implantar esa medida e indicando el colectivo de trabajadores/as al que afecta.

Se valora muy positivamente la autonomía que se percibe que SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. otorga a su personal en cuanto a la realización de salidas por emergencias o autonomía para hacer descansos siempre que se cubra el servicio, esto es, siempre que se dé una coordinación entre compañeros/as de trabajo para dar cobertura la servicio; también se valora la flexibilidad espacial en cuanto al empleo de videoconferencias y teletrabajo y se aprecia el esfuerzo de la organización de dotar de recursos de forma progresiva para implementación del mismo

# SITUACIÓN ACTUAL

## FLEXIBILIDAD ESPACIAL TEMPORAL

Como sugerencia en este ámbito de la flexibilidad espacio temporal apuntar la posibilidad de establecer medidas específicas para el acompañamiento de personas mayores ante necesidades de salud u otras; hay que tener en cuenta que la conciliación familiar se asimila normalmente con el cuidado de menores y sin embargo, cada vez más la conciliación familiar resulta muy difícil cuando se trata del cuidado de personas dependientes y ancianas, la implantación de permisos en este sentido se considera puede ser beneficioso para las personas y la empresa.

En esta línea también nos hacemos eco de lo establecido en el plan de igualdad respecto a la necesidad de adecuar instalaciones para igualar condiciones entre hombres y mujeres, vestuarios de sección de residuos y aguas, este extremo, desde el diagnóstico no se ha examinado por eso hacemos referencia a lo contemplado en el plan de igualdad ya que estaba contemplado el adecuar las instalaciones para el 2021 y entendemos que la organización sigue con este propósito; esta es un área al que también deberá hacer seguimiento el equipo de conciliación.

# SITUACIÓN ACTUAL

FLEXIBILIDAD ESPACIAL TEMPORAL

Por último, indicar que el equipo de conciliación debe estar siempre pendiente y motivado para conocer la situación específica de cada una de las personas que componen la plantilla dado que es una empresa con un número no muy grande de trabajadores/as y eso va a facilitar el conocer cada circunstancia personal y cada necesidad individual que además de las contempladas de forma genérica tanto en el diagnóstico como en el plan de conciliación y en el desarrollo de cada una de las mismas, atender en un momento puntual una necesidad individual.

# MEDIDAS DESGLOSADAS POR ÁMBITOS

SERVICIOS RECONCILIA

EJE	MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	COLECTIVO EN EL QUE SE APLICA	IMPLANTADA
Servicios para la salud de las personas trabajadoras	Servicios periódicos de visitas médicas, etc.	anualmente a toda la plantilla revisión médica	TODO EL PERSONAL	SI
	Convenios con servicios de salud externos	CONTRATO CON UN SERVICIO DE PREVENCIÓN (UN APARTADO DE SALUD)	TODO EL PERSONAL	SI
	Cocina para el personal	Office: nevera, microondas	TODO EL PERSONAL	SI
Actos familiares en la empresa	Cena / Comida de navidad	se hace una comida anual coincidiendo con las fiestas	TODO EL PERSONAL	SI
	Actividades lúdicas	Se participa en la korrika desde la empresa. En euskaraldia también se participa y se ha creado un arigune en la empresa. Se convoca a la gente que quiera a correr el kilómetro que compra mancomunidad	TODO EL PERSONAL	SI
Otros servicios varios	Uso de Internet y teléfono para gestiones personales	NO hay limitacion a hacerlo		

# SITUACIÓN ACTUAL

## SERVICIOS RECONCILIA

SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. dispone de una relación de medidas adecuada teniendo en cuenta el número de personas que trabajan en la organización; dentro de las medidas inventariadas destacar como positivo el uso de internet y teléfono para gestiones personales y también lo que se indica sobre la participación en la Korrika por parte de la empresa. En cualquier caso, en este punto indicamos, que podría promocionarse también el deporte con algún tipo de convenio con algún gimnasio de la zona. Se podría centralizar información para su personal sobre aspectos personales (p.ej. ocio, guarderías cercanas, viajes... ), organización de compras colectivas y poder formalizar descuentos y acuerdos, tales como: descuento con la gasolinera cercana para uso personal...

Como otra sugerencia para poder ampliar estas medidas se propondría, siempre a valorar por parte del equipo de conciliación, se propone la posibilidad de incluir servicios de fisioterapia, con algún convenio o ampliación de acuerdos existentes con servicios de salud externos dadas las actividades de esfuerzo físico que se realizan por parte de la parte de la plantilla y de las afecciones que en plazo medio o largo pueden ocasionarse. Se sugiere también la posibilidad de implantar algún tipo de convenio con residencias –o centros de zona si hubiera en la zona- para cubrir las necesidades existentes o que puedan surgir a futuro para el cuidado y atención de personas mayores dependientes del personal de SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L.

# PUNTOS DE MEJORA

SERVICIOS RECONCILIA

Consideramos que SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. podría promover las relaciones personales y el espíritu de equipo mediante eventos en periodos concretos: (almuerzos colectivos, actividades sociales, el día de SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L., etc.).

Finalmente indicar que sería conveniente analizar la posibilidad de implantar alguna medida más en este ámbito con el objetivo de seguir cubriendo las necesidades del personal de SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. según su evolución en los próximos años y sobre todo teniendo en cuenta su utilización.

# MEDIDAS DESGLOSADAS POR ÁMBITOS

## BENEFICIOS SOCIALES

EJE	MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	COLECTIVO EN EL QUE SE APLICA	IMPLANTADA
Ayuda transporte	Coche de empresa	Hay varios coches de los que se puede hacer uso para viajes de trabajo, asistir a formaciones,...	TODO EL PERSONAL	SI
	Pago de gastos de transporte	Si. Se pasa kilometraje 2 veces al año y si son billetes autobús o ticket aparcamiento se abona lo correspondiente	TODO EL PERSONAL	SI
	Pago de gastos de aparcamiento	ticket aparcamiento se abona lo correspondiente	TODO EL PERSONAL	SI
Ayuda manutención	Pago dietas	Si. en caso de viajes se abona billetes tren avión, todos los gastos derivados del viaje	TODO EL PERSONAL	SI
	Ticket restaurante	Si, si te quedas a comer, por temas laborales se abona la comida	TODO EL PERSONAL	SI
	Seguro de accidentes	SI. SE TIENEN SEGUROS. SI OCURRE ALGO EN EL TRABAJO, CUBRE TODO	TODO EL PERSONAL	SI
	Por convenio, cada 10 años te dan 1 día más asuntos propios			

# SITUACIÓN ACTUAL

## BENEFICIOS SOCIALES

SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. tiene diferentes medidas en este eje que es necesario formalizar y comunicar convenientemente así como ampliar con la implantación de alguna otra medida.

Uno de los aspectos más importantes dentro de los beneficios sociales y que tiene influencia directa sobre el bienestar del personal y por tanto también sobre la conciliación y los aspectos derivados de la motivación y la implicación con la empresa es la estabilidad en el puesto de trabajo, por ello se sugiere que desde el equipo de conciliación se pueda difundir esta seguridad en el empleo, transmitiendo de forma muy transparente y continuada toda la información de la empresa y la situación que se viva en cada momento; en este sentido, ya hemos indicado en Liderazgo que se había hecho una buena comunicación respecto de la situación de pandemia y entendemos que también para promover la seguridad respecto al empleo es importante que se continúe en esta línea.

Se podría analizar la posibilidad de implantar algún tipo de ticket o bono de ayuda a guardería o cuidado de mayores que podrías ser bien acogido por la plantilla.

# SITUACIÓN ACTUAL

## BENEFICIOS SOCIALES

Finalmente indicar que el ámbito de beneficios sociales incluye medidas que en su mayoría implican algún tipo de inversión por parte de la organización, desde este prisma y dadas las circunstancias en las que encontramos actualmente no hacemos sugerencias concretas de medidas específicas, pero sí que el equipo de conciliación debe estar alerta para implantar alguna otra medida en materia de beneficios sociales.

# MEDIDAS DESGLOSADAS POR ÁMBITOS

SERVICIOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO

Formación en el puesto de trabajo	Programas de formación técnica o específica al puesto de trabajo	SI, HAY UN PLAN DE FORMACION ANUAL	TODO EL PERSONAL	SI
	Gestión del desempeño	Cargos intermedios y dirección		
	Formación en idiomas	SE FACILITA APRENDIZAJE DE EUSKERA	TODO EL PERSONAL	SI
Formación en habilidades	Formación en gestión del estrés y resolución de conflictos	SE HA HECHO FORMACION. Este año no se ha hecho por la situación sanitaria actual, pero se quiere repetir	TODO EL PERSONAL	SI
	Formación en organización de tareas y planificación del tiempo	pendiente de hacer	TODO EL PERSONAL	SI
	Formación en cohesión de equipos	SE HA HECHO ÑOR PARTE DEL EQUIPO DE RESPONSABLES		
	Liderazgo y gestión de personas	Realizado para técnicos, responsables y equipo directivo		
	Formación en motivación e inteligencia emocional	SE HA HECHO FORMACION.	TODO EL PERSONAL	SI

# MEDIDAS DESGLOSADAS POR ÁMBITOS

SERVICIOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO

Formación prevención de riesgos	Formación sobre corrección postural	PENDIENTE DE HACER.	TODO EL PERSONAL	SI
	Formación en prevención de riesgos	SE HACE ADAPTADA A CADA ÁREA, SERVICIO	TODO EL PERSONAL	SI
Formación en Igualdad de oportunidades	Formación específica para la promoción de mujeres	CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE IGUALDAD	TODO EL PERSONAL	SI
	Programas de prevención del acoso	CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE IGUALDAD	TODO EL PERSONAL	SI
Otros servicios de apoyo y asesoramiento	Posibilitar el acceso a la formación para las personas que estén en excedencia por motivos familiares	SIEMPRE SE POSIBILITA QUE ACCEDAN A LA FORMACIÓN	TODO EL PERSONAL	SI
	Formación interna o externa en horario laboral	SIEMPRE QUE SE PUEDE SE HACE EN HORARIO LABORAL LA FORMACIÓN. SI ES FUERA DEL HORARIO SE COMPENSA SEGÚN LO ESTABLECIDO	TODO EL PERSONAL	SI

# SITUACIÓN ACTUAL

## SERVICIOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO

En este ámbito SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L., se encuentra en un nivel alto de desarrollo tanto por la planificación como por la diversidad de acciones formativas que se realizan en la empresa. Se observa dentro de las medidas inventariadas que se ha llevado a cabo una amplia formación dentro de la entidad, que además cuenta con un plan de formación bastante extenso en el que se contemplan las necesidades formativas identificadas para cada uno de los servicios y de los puestos y también se observa que dentro de la formación impartida se han incluido cursos, no solamente en las áreas técnicas, sino en áreas como idiomas, gestión del estrés, planificación del tiempo y otros.

En este sentido, se aprecia que las propuestas de realizar formación específica para promoción de mujeres y programas para prevención del acoso incluidas en el plan de igualdad se han llevado a cabo y sugiere ahora que esta formación no quede en la impartición de un curso si no que de forma periódica se programe formación en este sentido; si fuera posible sería conveniente que se extienda a la formación en cohesión de equipos a todo el personal y se valore la posible implantación de medidas de formación que puedan ser solicitadas por los trabajadores/as de SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L.

# PUNTOS DE MEJORA

SERVICIOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO

Así, dentro del plan de la empresa no se contemplan otros cursos solicitados por personas de la plantilla y habrá que motivar la participación en este sentido, ya que la formación es un área muy importante de desarrollo profesional a través de la cual se crean vínculos entre las personas que participan y con la propia organización.

Se destaca como positivo el que la formación se lleve a cabo dentro del horario laboral o en su caso se compense con tiempo disponible; se sugiere, y en todo caso a valorar por el equipo de conciliación, que se pueda compensar con tiempo, la formación solicitada por el trabajador/a y que no sea estrictamente relacionada con el puesto de trabajo pero se considere por la empresa como una mejora para el puesto.

También sugerimos la realización de un plan de formación individual para cada una de las personas que integran SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L, de esta forma se pueden valorar las necesidades y también hacer medición de los progresos realizados a través de la formación.

# MEDIDAS REGULADAS POR LEY Y MEJORADAS POR CONVENIO

Además de toda la información anterior es importante tener en cuenta todas las medidas implantadas en SERVICIOS ARGVA VALDIZARBE-ARGVA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. y que actualmente están reguladas por:

Convenio Colectivo de la entidad Servicios Arga-Valdizarbe, S.L.

# RECONOCIMIENTO

**Este diagnóstico debe ser revisado por la dirección y el equipo de conciliación de SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L para su validación y tomarlo como documento base para la realización del plan de conciliación de la empresa que será a su vez revisado por Amedna para su aprobación definitiva.**

# RECONOCIMIENTO

Deseamos agradecer a todo el personal de **SERVICIOS ARGA VALDIZARBE-ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L.**, las facilidades que nos han otorgado para la consecución de la información necesaria para la realización del diagnóstico, poniendo de manifiesto alto interés en el área de conciliación.

**re** EMPRESA  
RESPONSABLE  
EN CONCILIACIÓN  
**concilia**

