



CENTRE EDUCATIU



PLA DE CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL

Fundació Centre Educatiu Esclat
Rambla de la Marina, 50
08097 L'Hospitalet de Llobregat
esclat@esclat.org
www.esclat.org

ÍNDEX

1. Introducció.....	2
1.1. Sobre l'Esclat.....	2
1.2. Marc del Pla de Conciliació.....	2
2. Marc jurídic.....	2
2.1. Referència normativa.....	2
2.2. Àmbit temporal i persones beneficiàries.....	3
3. Objectius.....	3
4. Mesures del Pla.....	3
4.1. Flexibilitat horària i banc d'hores.....	3
4.2. Teletreball i treball híbrid.....	3
4.3. Permisos, adaptacions de jornada i cura de familiars.....	4
4.4. Desconnexió digital.....	4
4.5. Reunions internes eficaces i jornada intensiva d'estiu.....	4
4.6. Promoció interna, formació i cura d'equip.....	4
4.7. Beneficis als serveis.....	4
5. Alineació amb Acol·lida, Formació i Voluntariat.....	4
6. Programació d'accions.....	5
7. Avaluació del Pla.....	5
8. Cronograma.....	5
9. Comunicació i difusió.....	5
10. Vigència i concreció anual.....	5

versió	data	descripció
1	07/04/2021	Edició Inicial
2	01/09/2026	Actualització a nova forma jurídica i actualització de continguts

1. Introducció.

1.1. Sobre l'Esclat.

El Centre Educatiu Esclat és una Fundació sense afany de lucre que pertany a la Companyia Santa Teresa de Jesús, situada a L'Hospitalet de Llobregat, al barri de Bellvitge i Gornal, on una part significativa de la població és atesa per les àrees dels Serveis Socials.

Amb més de quaranta anys d'història, la missió de l'Esclat ha estat acompanyar les persones en el seu propi creixement i aprenentatge. Es promouen projectes educatius i socioeducatius adreçats a infants, adolescents, joves i adults: Lleure Educatiu (Esplai i Casal d'Estiu), Espai Socioeducatiu, SADI, Punt Òmia i la UEC.

La mateixa Memòria assenyalava com a repte el risc de desgast dels equips si no es protegeixen espais de cura, reflexió i formació, especialment als projectes de major complexitat (SADI, UEC i Socioeducatiu). Aquest Pla respon directament a aquest repte.

1.2. Marc del Pla de Conciliació.

El Pla de Conciliació és el conjunt de mesures que faciliten a les persones treballadores integrar les dimensions personal, familiar i laboral, posant-les en diàleg amb els compromisos de servei de cada projecte. No és un dret absolut per sobre de l'organització del servei, sinó un exercici de raonabilitat i proporcionalitat entre les necessitats de la persona i les de l'entitat, tal com estableix la normativa vigent.

El Pla té rang de document institucional de referència, en coherència amb l'ISO 9001 i amb els altres documents transversals de la Fundació. Queda explícitament vinculat al Pla d'Acollida i al Pla de Formació:

- *Pla d'Acollida:* L'itinerari 30-60-90 i el sistema de buddy són el moment en què tota persona nova coneix les mesures de conciliació disponibles.
- *Pla de Formació:* La formació d'acollida institucional, completada en ≤15 dies, inclou una píndola sobre permisos i desconexió digital.
- *Pla de Voluntariat:* Les disponibilitats horàries del voluntariat es defineixen amb realisme, sense substituir mai personal estructural ni cobrir déficits de conciliació de la plantilla.

Indicador unificat: el 100% de les altes de professionals completa la informació sobre mesures de conciliació en el mateix termini de ≤15 dies que regeix la formació d'acollida institucional.

2. Marc jurídic.

2.1. Referència normativa.

El *Reial decret llei 6/2019*, d'1 de març, va modificar l'article 34.8 de l'Estatut dels Treballadors reconeixent el dret de les persones treballadores a sol·licitar adaptacions de jornada per fer efectiva la conciliació, sempre que siguin raonables i proporcionades amb les necessitats organitzatives de l'entitat.

El *Reial decret llei 5/2023*, de 28 de juny, que transposa la Directiva (UE) 2019/1158, ha ampliat significativament aquest marc: estén l'adaptació de jornada a fills i filles majors de dotze anys, al cònjuge o parella de fet i a familiars fins a segon grau; introdueix un permís retribuït de cinc dies per malaltia o hospitalització de familiars; regula absències retribuïdes per força major familiar (uns quatre dies l'any); i estableix un permís parental no retribuït de fins a vuit setmanes fins als vuit anys del fill o filla (article 48 bis ET). La norma protegeix davant qualsevol discriminació derivada de l'exercici d'aquests drets.

El dret a la *desconnexió digital*, regulat a l'article 88 de la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades i garantia de drets digitals i reforçat per la Llei 10/2021 de treball a distància, obliga l'ocupador a elaborar una política interna amb formació i sensibilització sobre l'ús raonable de les eines tecnològiques fora de jornada.

Si una norma posterior millora aquestes mesures, les condicions més favorables s'apliquen automàticament.

2.2. Àmbit temporal i persones beneficiàries.

El Pla té vigència anual amb pròrroga automàtica i revisió cada curs. És aplicable a tota la plantilla contractada, sense excepció. El voluntariat no n'és subjecte laboral, però se'n respecta la disponibilitat real, en coherència amb el Pla de Voluntariat.

3. Objectius.

- Equilibrar les responsabilitats laborals i familiars de les persones que integren la Fundació, fomentant estratègies flexibles i compatibles amb la prestació del servei.
- Adaptar l'entitat als canvis socials relatius a la família, els hàbits i les formes de cura, incorporant la normativa més recent en matèria de conciliació.
- Protegir la maternitat, la paternitat, la cura de menors i de persones dependents, i fomentar la coresponsabilitat entre homes i dones amb responsabilitats familiars.
- Prevenir el desgast professional detectat a la Memòria, amb mesures de desconexió digital, cura d'equip i reunions eficaces.
- Retenir el talent i garantir processos de promoció interna no discriminatoris, sense penalitzar l'exercici de drets de conciliació.
- Integrar la comunicació de les mesures de conciliació a l'itinerari d'acollida 30-60-90 i a la formació institucional en ≤15 dies.
- Disposar, en acabar el curs 2026/2027, d'una línia de base mesurable d'ús i de satisfacció amb les mesures de conciliació, inexistents fins ara.

4. Mesures del Pla.

La previsió dels recursos necessaris es realitza als pressupostos de cada projecte a l'inici de curs. Tota mesura s'exerceix en diàleg entre la persona treballadora, la coordinació corresponent i, si escau, Direcció, garantint sempre la prestació del servei compromès.

4.1. Flexibilitat horària i banc d'hores.

Un cop assegurats el servei i els moments de treball en equip i coordinació, es disposa de flexibilitat per adaptar la resta d'hores segons necessitats individuals, en diàleg amb la coordinació. L'equip pot presentar a Direcció propostes consensuades d'horari que millorin la prestació del servei. Aplica a la totalitat de la plantilla.

S'incorpora un *banc d'hores*: un saldo d'hores que la persona treballadora pot disposar i recuperar amb acord de coordinació davant de cures, tràmits o imprevistos, amb un límit orientatiu del 5% de la jornada anual, recuperable dins del mateix curs.

4.2. Teletreball i treball híbrid.

Contemplem el teletreball com a eina de conciliació, entès com qualsevol forma d'organització en què el treball es duu a terme fora de la seu mitjançant tecnologies d'informació i comunicació, sempre que la tasca ho permeti (gestió, preparació, reunions no presencials).

Per garantir les condicions, la persona treballadora ha de sol·licitar-lo amb antelació, assegurar la presència a les reunions d'equip, garantir que el servei es pot prestar amb tots els requisits aplicables i cobrir per si mateixa les necessitats materials i d'espai. La Fundació garanteix l'accés a la documentació en línia necessària. La vigència d'aquesta mesura és individual i acotada en el temps, coherent amb la Llei 10/2021 de treball a distància.

4.3. Permisos, adaptacions de jornada i cura de familiars.

S'apliquen íntegrament les previsions del RDL 5/2023: adaptacions de jornada, permís retribuït de cinc dies per malaltia o hospitalització, absències per força major familiar i permís parental de fins a vuit setmanes. Es crea un *canal únic* entre Administració i la coordinació de referència, amb resposta escrita en un termini màxim de quinze dies laborables. L'exercici d'aquests drets no pot penalitzar la persona en processos de promoció interna.

4.4. Desconnexió digital.

Cap persona treballadora té l'obligació de respondre correus, missatges o trucades fora de la seva jornada, dels permisos o de les vacances, llevat d'urgències de protecció de la infància o emergències de servei prèviament definides. Es recomana una franja de silenci entre les 20:00 i les 8:00 i durant els caps de setmana. La Fundació aprova i difon una política interna de desconnexió digital, acompanyada d'una acció formativa de sensibilització, en compliment de l'article 88 de la LOPDGDD.

4.5. Reunions internes eficaces i jornada intensiva d'estiu.

Es mantenen les pautes vigents: puntualitat, durada màxima de noranta minuts, participació limitada a les persones imprescindibles, acta al servidor en cinc dies, i format adaptat a l'objectiu. S'estableix una franja preferent, de 9:30 a 14:00 i de 15:30 a 17:30, per respectar entrades i sortides escolars.

Per als llocs sense atenció directa obligatòria a la tarda, es preveu una *jornada intensiva d'estiu*, amb concentració de l'horari al matí entre el 15 de juny i el 15 de setembre, sempre compatible amb el calendari del Casal d'Estiu, la UEC i altres serveis d'estiu. La seva activació requereix acord de Direcció i del calendari de cada projecte.

4.6. Promoció interna, formació i cura d'equip.

Els procediments de promoció interna es basen en criteris objectius —competències, experiència i avaluació de les funcions— amb independència de circumstàncies personals com l'edat, el sexe o les responsabilitats familiars. Les formacions internes es prioritzen dins de la jornada laboral, en coherència amb el Pla de Formació.

Com a resposta directa al risc de desgast d'equips identificat a la Memòria, s'introdueixen hores protegides de cura d'equip: espais trimestrals de supervisió i reflexió reconeguts com a temps de treball efectiu, amb prioritat als projectes de major complexitat (SADI, UEC i Socioeducatiu) i extensió progressiva a la resta de la Fundació.

4.7. Beneficis als serveis.

Els fills i filles de persones treballadores actives gaudeixen d'una rebaixa de fins al 50% del Casal d'Estiu, inclòs el menjador. Es valorarà, segons viabilitat econòmica, estendre-la a altres activitats de lleure de la Fundació.

5. Alineació amb Acollida, Formació i Voluntariat.

La conciliació no és un document aïllat: es comunica i s'avalua dins dels mateixos circuits que ja regeixen l'acollida, la formació i el voluntariat.

Circuit d'acollida de la conciliació (professionals):

- *Preacollida*: el contracte i el dossier de benvinguda inclouen una fitxa resum del Pla.
- *Dies 1-15*: el mòdul institucional d'acollida —el mateix que inclou la protecció de la infància— incorpora una píndola sobre permisos, desconnexió digital i canal de sol·licituds; termini indicador unificat amb Acollida i Formació.
- *Dies 16-30*: primera reunió amb la coordinació, amb possible pacte d'adaptació horària inicial.
- *Dies 31-60*: revisió de l'encaix amb la persona *buddy* assignada per l'itinerari d'acollida.

- *Dies 61-90:* entrevista de tancament amb un ítem explícit de satisfacció amb la conciliació, integrada a l'entrevista de permanència del Pla d'Acollida.

Pel que fa al *voluntariat*, les persones amb responsabilitats de cura que exerceixen algun dels cinc perfils del Pla de Voluntariat necessiten disponibilitats realistes i sense solapaments forçats; la coordinació de voluntariat n'informa les franges flexibles. El voluntariat no supleix mai personal estructural ni cobreix dèficits de conciliació de la plantilla.

6. Programació d'accions.

Cada curs, la Fundació concreta en un document independent les accions, el calendari i els responsables per desplegar les mesures d'aquest Pla Marc, en coherència amb les concrecions dels plans d'Acollida, Formació i Voluntariat. El primer curs de desplegament (2026/2027) es dedica a establir la línia de base d'indicadors, actualment inexistent.

7. Avaluació del Pla.

L'avaluació combina tres nivells, en coherència amb el Sistema de Gestió de la Qualitat i amb els altres plans transversals:

- *De procés:* difusió del Pla, política de desconexió digital aprovada, registre de sol·licituds actiu i informació de conciliació lliurada en ≤15 dies a totes les altes.
- *De resultat:* percentatge de sol·licituds resoltes en el termini establert, ús de teletreball i banc d'hores, i satisfacció de l'equip amb la conciliació.
- *D'impacte:* retenció de professionals als noranta dies, cobertura de vacants i contribució a la prevenció del desgast d'equips recollida a la Memòria General Anual.

Direcció redacta anualment un informe d'avaluació que s'incorpora a la Memòria i que és la base de les concrecions del curs següent, amb revisió semestral conjunta amb els equips de Formació, Voluntariat i Acollida.

8. Cronograma.

El Pla Marc es revisa amb periodicitat bianual. El calendari operatiu de cada curs —obertura del registre de sol·licituds, política de desconexió, pilots de banc d'hores i enquestes de clima— es defineix al document anual de Concrecions.

9. Comunicació i difusió.

Els objectius són: donar a conèixer el Pla a totes les persones treballadores i als seus referents de coordinació; informar Direcció i el Patronat dels resultats d'aplicació; i sistematitzar la comunicació de les mesures a través del dossier de benvinguda, les reunions d'equip i els canals interns de la Fundació. La difusió dels resultats correspon a Direcció, que en comunica els aspectes rellevants a la Memòria General Anual.

10. Vigència i concreció anual.

Aquest Pla Marc té una vigència orientativa de tres cursos escolars, sense perjudici de revisar-ne els continguts si es produeixen canvis normatius o organitzatius rellevants. Cada curs es redactarà un document de concrecions breu i esquemàtic amb les prioritats, les accions, el calendari i els indicadors del curs, en coherència amb les concrecions del Pla d'Acollida, del Pla de Formació i del Pla de Voluntariat.