

**6ª EDICIÓN GALARDÓN CONCILIA-T.E
A LAS BUENAS PRÁCTICAS EN CONCILIACIÓN EN LAS EMPRESAS
VALENCIANAS.
2012**

BASES REGULADORAS

1. OBJETO

El objeto de las presentes bases es establecer las normas que han de regir la concesión del Galardón CONCILIA-TE a las buenas prácticas en conciliación, dirigido a las empresas valencianas que contemplen medidas o buenas prácticas a favor de la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de sus trabajadoras/es.

El objetivo del Galardón es fomentar la puesta en marcha de medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

2. PARTICIPANTES

Podrán participar en la convocatoria todas las empresas, con independencia de su actividad/sector empresarial, implantadas en el término municipal de Valencia.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

- 1.- La empresa deberá estar constituida legalmente.
- 2.- Que la empresa o alguno de sus centros de trabajo estén situados en la ciudad de Valencia
- 3.- La empresa deberá estar al corriente de los pagos a Hacienda y a la Seguridad Social, así como cumplir con la normativa vigente.
- 4.- Para empresas de más de 250 trabajadores y trabajadoras será necesaria la implantación del Plan de Igualdad, según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007; así como haber desarrollado buenas prácticas en alguna de las áreas detalladas en el Anexo III. Para empresas de menos de 250 trabajadores y trabajadoras deberá haber desarrollado buenas prácticas en alguna/s de las áreas detalladas en el Anexo III.
- 5.- La empresa no deberá haber recibido el Galardón CONCILIA-TE en ninguna de las ediciones anteriores.
- 6.- La empresa no debe haber sido sancionada en firme por cuestiones relacionadas con la discriminación por razón de sexo y/o conciliación, durante el ejercicio objeto del Galardón.

4. CATEGORÍAS:

Las empresas podrán optar al Galardón en una de sus dos modalidades:

- menos de 50 personas trabajadoras.
- a partir de 50 personas trabajadoras.

5. SOLICITUDES:

Las solicitudes (Anexo I) se facilitarán en el Servicio de Empleo del Ayuntamiento de Valencia (C/ Pie de la Cruz, 5-bajo), y en la página web www.valencia.es/empleo.

6. MEMORIA:

Las empresas deberán presentar, junto con la solicitud, un breve informe resumen (ANEXO II) en el que se explique cada una de las buenas prácticas adoptadas. En la

valoración de las candidaturas únicamente se tendrán en cuenta las buenas prácticas que estén convenientemente explicadas.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo para presentar las solicitudes se iniciará a las 9h del día 22 de julio y finalizará a las 14h del día 18 de septiembre de 2013. Las solicitudes y documentación se presentarán en Servicio de Empleo, sito en C/ Pie de la Cruz 5, de Valencia, en horario de 9 a 14h.

Cada candidatura se deberá presentar en un sobre, indicando en el exterior: "CANDIDATURA AL GALARDÓN CONCILIA-T.E", el nombre de la empresa y la modalidad en la que participan.

Las candidaturas galardonadas quedarán en poder del Servicio de Empleo a los efectos de su seguimiento, comprobación, publicidad y/o difusión en lo relacionado con los resultados.

Las candidaturas no galardonadas podrán ser retiradas por las personas representantes de la empresa, en el plazo de dos meses desde que se haga público el fallo del Jurado, en el Servicio de Empleo: C/ Pie de la Cruz, 5-1º, 46001 de Valencia, de lunes a viernes en horario de 9 a 14h. Trascurrido dicho plazo sin que sea retirada, se entenderá que renuncian a su recuperación, decayendo su derecho a ello, pudiendo el Ayuntamiento proceder a su destrucción.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Hoja de Solicitud. (Anexo I)
- Memoria descriptiva de los indicadores de seguimiento y evaluación de las Buenas Prácticas adoptadas en su empresa en materia de conciliación. (Anexo II).
Esta memoria deberá incluir, además de la información incluida en el Anexo II (tipología de las medidas implantadas, descripción, personas que las solicitan y las disfrutan, etc), indicadores sobre la reducción del absentismo laboral comparando anualmente la media del absentismo de mujeres y hombres con referencia al año anterior a la implantación de la medida; y el sistema utilizado para recoger aportaciones de la plantilla: cauces participación, Nº de sugerencias, etc.
- Copia compulsada de la escritura de constitución y del CIF de la empresa.
- Certificado acreditativo de estar al corriente de los pagos a Hacienda y a la Seguridad Social, o autorización para que el Servicio Gestor obtenga directamente la acreditación del cumplimiento de dichas obligaciones.
- Declaración responsable de la persona representante legal de que la empresa no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Declaración responsable de la persona representante legal de que la empresa no ha sido sancionada en firme por cuestiones relacionadas con la discriminación por razón de sexo y/o conciliación, durante el ejercicio objeto del Galardón (2012).

Queda garantizado el correcto tratamiento de la documentación aportada y de los datos facilitados por las empresas en virtud de la legislación sobre protección de datos.

9. GALARDÓN:

El Jurado designará, de entre las empresas participantes, aquéllas que realmente hayan puesto en marcha medidas de conciliación por encima de las exigidas por la Ley. Estas empresas recibirán una distinción como “empresa conciliadora”, que consistirá en un diploma de reconocimiento de las acciones llevadas a cabo a favor de la conciliación, y además, podrán hacer uso de una marca distintiva como “empresa conciliadora”, condición de la que podrán hacer publicidad en membretes, anuncios y memorias, especificando el año en que fueron distinguidas.

De entre ellas, el Jurado designará dos empresas, una por modalidad, que serán ganadoras del Galardón CONCILIA-TE. Sin embargo, el jurado podrá proponer, motivadamente, la concesión de alguno de los Galardones ex aequo, así como que se deje desierto el premio en cualquiera de sus modalidades.

Las empresas ganadoras del Galardón CONCILIA-TE recibirán, además de la distinción como “empresa conciliadora”, el objeto escultórico acreditativo de haber sido galardonadas y un premio de 1.000 € cada una de ellas, dotación que está sujeta a las retenciones fiscales, conforme a la legislación vigente. Este premio será atendido con cargo a la Aplicación Presupuestaria HF650 24100 48101 del vigente Presupuesto Municipal.

Las empresas galardonadas podrán hacer publicidad de dicha condición, especificando el año en que fueron galardonadas, así como publicar o difundir la concesión del premio en cualquier medio de comunicación.

Del mismo modo, el Ayuntamiento de Valencia y las entidades que componen Pacto para el Empleo en la Ciudad de Valencia, así como el resto de miembros del Jurado, podrán hacer difusión y publicidad tanto de las empresas distinguidas como “empresa conciliadora” como de las empresas galardonadas.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Los aspectos a valorar por parte del Jurado, serán:

- Buenas prácticas en flexibilidad horaria y gestión del tiempo.
- Buenas prácticas en ampliación y mejora de permisos legales.
- Buenas prácticas en servicios de acompañamiento.
- Buenas prácticas en información y sensibilización sobre medidas de conciliación de la vida familiar, personal y laboral.
- Buenas prácticas en corresponsabilidad.
- Reconocimientos o certificaciones de otras entidades en materia de conciliación y medidas de igualdad.
- Sector de actividad de la empresa
- Que la empresa disponga de Plan de Igualdad para sus empleadas y empleados, cuando no tenga obligatoriedad.
- Que la empresa tenga implantadas medidas específicas de conciliación, por encima de las exigidas por la Ley, en situaciones de especial vulnerabilidad: mujeres víctimas de violencia de género, personas con discapacidad, atención a menores con graves enfermedades, etc

Estas acciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener al menos 6 meses de antigüedad
- Presentar resultados obtenidos y medibles, cuantitativa y cualitativamente

- Tener continuidad en el tiempo.
- Superar los mínimos establecidos en la legislación laboral vigente

11. JURADO:

El Jurado estará compuesto por las personas integrantes de la Comisión Técnica del Pacto para el Empleo en la Ciudad de Valencia:

- Representante de la Concejalía de Empleo del Ayuntamiento de Valencia.
- Representante de C.C.O.O.-PV.
- Representante de U.G.T.-PV.
- Representante de la C.E.V.
- Representante de CEPYMEV.

También formarán parte del Jurado:

- Representante de la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Valencia
- Representante de la Dirección General de Familia y Mujer, de la Conselleria de Bienestar Social
- Representante de la Universidad de Valencia

El fallo del Jurado constará en acta.

El Jurado está autorizado para resolver cualquier problema que se genere, contemplado o no en las bases. El fallo del Jurado es inapelable.

12. FALLO Y ENTREGA DEL GALARDÓN:

La Resolución por la que se conceda este premio corresponde a la Concejala Delegada de Empleo, facultada para este acto por la Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta la propuesta emitida por el Jurado.

La Resolución se dará a conocer públicamente en la página web del Ayuntamiento de Valencia (www.valencia.es), y, en su caso, por notificación certificada a la empresa ganadora, antes de los cuatro meses siguientes de finalizar el plazo de presentación de las candidaturas.

Los galardones se entregarán en un acto oficial que se celebrará antes de los 6 meses siguientes a su resolución. Las empresas galardonadas se obligan a recoger personalmente, mediante sus representantes, los correspondientes galardones en el acto de entrega, considerándose de no hacerlo así que renuncian a ellos. El importe de los premios se abonará mediante transferencia bancaria.

13. COMPATIBILIDAD:

La candidatura en este Galardón es compatible tanto con la participación como con la obtención de otros galardones o premios, convocados por cualesquiera otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o por Organismos Internacionales.

14. ACEPTACIÓN DE LAS BASES:

La participación en esta convocatoria supone la aceptación de estas bases. El incumplimiento de alguna de las condiciones aquí descritas supone la imposibilidad de obtener el citado Galardón.

GALARDÓN CONCILIA-TE 2012

ANEXO I: HOJA DE SOLICITUD.

DATOS DE LA EMPRESA		
EMPRESA		CIF
DOMICILIO SOCIAL		Nº
COD. POSTAL	LOCALIDAD	
TLFNO. FIJO	TLFNO. MÓVIL	FAX
E-mail:		
WEB:		
SECTOR DE ACTIVIDAD DE LA EMPRESA:		
Nº PERSONAS TRABAJADORAS:		
Nº HOMBRES:		Nº MUJERES:

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	
TLFNO. DIRECTO	E-mail:

La persona abajo firmante declara que conoce, acepta y cumple las bases reguladoras de esta convocatoria y que se compromete a facilitar cuanta información le sea requerida.

Autorizo al Servicio de Empleo a que obtenga directamente la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con Hacienda y con la Seguridad Social.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.
Firma del/de la representante legal

PERSONA DE CONTACTO (Si es diferente al/a la representante legal)	CARGO
TLFNO. DIRECTO	E-mail:

GALARDÓN CONCILIA-TE 2012

ANEXO II

MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS BUENAS PRÁCTICAS.

DENOMINACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA:			
TIPOLOGÍA:			
1.- Fecha de inicio de la medida			
2.- Breve descripción de la medida adoptada.			
3.- Nº de personas (desagregadas por sexos: hombres y mujeres) que han solicitado y/o disfrutan de la medida.			
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
PERSONAS SOLICITANTES			
PERSONAS BENEFICIARIAS			
TOTAL DE PERSONAS TRABAJADORAS			
4.- Valoración de los resultados de la buena práctica. Ventajas para las personas trabajadoras, para la empresa y otras partes interesadas.			

Deberá presentarse este Anexo II para cada una de las medidas implantadas.

ANEXO III

GALARDÓN CONCILIA-TE 2012

EJEMPLOS DE BUENAS PRÁCTICAS

BUENAS PRÁCTICAS EN FLEXIBILIDAD HORARIA Y GESTIÓN DEL TIEMPO.

Opciones horarias: flexibilidad de entradas y salidas dentro de ciertos márgenes horarios.
Realizar el mismo horario que los colegios para facilitar la atención de menores.
Jornada continua para el personal con hijas/os menores o con personas dependientes.
Jornada continua para todo el personal.
Trabajo a tiempo parcial¹.
Jornada laboral reducida¹.
Semana laboral comprimida/Bolsa de horas².
Jornada intensiva en verano.
Realizar cursos de formación dentro del horario laboral.
Compensar con tiempo libre la formación exigida por la empresa y que se realice fuera del horario laboral.
Realizar las reuniones de trabajo dentro del horario laboral.
Política de luces apagadas³.
Posibilidad del teletrabajo.
Posibilidad de compaginar la jornada laboral con horas presenciales y teletrabajo.
Facilitar el acceso a reuniones a través de las NTIC (Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación), tales como el uso de videoconferencias, etc.
Traslado a puestos de trabajo cercanos al domicilio.

BUENAS PRÁCTICAS EN AMPLIACIÓN Y MEJORA DE PERMISOS LEGALES.

Ampliación del permiso de paternidad más allá de lo establecido en la normativa vigente.
Ampliación del permiso de maternidad más allá de lo establecido en la normativa vigente.
Permiso de lactancia más allá de lo establecido en la normativa vigente.
Excedencia por motivos familiares más allá de lo establecido en la normativa vigente.
Ampliación de permisos por asuntos de índole familiar más allá de lo establecido en la normativa laboral vigente a fecha de hoy.
Adaptación del trabajo en caso de enfermedad de familiares, etc⁴.

¹ **Trabajo a tiempo parcial // Jornada laboral reducida:** La empresa y la persona trabajadora establecen, de común acuerdo, la contratación en estas modalidades.

² **Semana laboral comprimida/Bolsa de horas:** El personal puede trabajar más horas al día y a cambio recibir días libres a la semana, respetando las horas máximas vigentes.

³ **Política de luces apagadas:** Para favorecer que el personal empleado cumpla con sus horarios laborales y así puedan conciliar mejor con su jornada laboral, la empresa apagará las luces y desconectará los ordenadores y demás equipos tecnológicos a la hora del cierre.

⁴ **Adaptación del trabajo:** En momentos puntuales y por causas justificadas (hospitalización de familiares, enfermedad de familiares, etc.), la persona empleada continua en el mismo puesto de trabajo, pero adaptándolo a sus circunstancias concretas.



BUENAS PRÁCTICAS EN SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO.

Existe un servicio de guardería en la empresa.

Existe un servicio de transporte escolar para las hijas e hijos de la plantilla.

El personal trabajador cuenta con ayudas económicas, a través de cheques, para sufragar gastos de guardería, de centros de día, asistencia a domicilio, comedor, transporte escolar, etc. Disponen de recursos para el cuidado y la atención de menores en periodos de vacaciones escolares y días no lectivos durante el curso.

Provisión o pago de servicios de guardería, canguros, ludotecas, centros de día, asistencia domiciliaria, etc. de forma puntual y por motivos de trabajo relacionados con viajes, horas extra o reuniones fuera de la jornada laboral.

Se dispone de cheque restaurante o ayuda en nómina para la comida para el personal empleado.

Las personas empleadas disponen de bonos transporte o parking gratuito o subvencionado para favorecer la gestión de su tiempo.

Se dispone de servicio de comedor en la empresa para el personal trabajador.

La empresa cuenta con instalaciones deportivas (gimnasio/piscina, etc.) para el disfrute de las/os empleadas/os.

La empresa organiza actividades lúdicas para sus empleados/as y familiares.

La empresa facilita el transporte al centro de trabajo.

BUENAS PRÁCTICAS EN INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL.

Realización de campañas de sensibilización en materia de corresponsabilidad.

Existencia de planes de asesoramiento en materia de conciliación.

Difundir e informar entre el personal trabajador sobre la legislación que favorece la conciliación y corresponsabilidad de la vida laboral, familiar y personal.

Existencia de planes de asesoramiento en materia de gestión del tiempo.

Información sobre los permisos y excedencias existentes en la normativa laboral.

Informar al personal empleado sobre sus derechos, con el fin de fomentar la utilización de permisos de paternidad y/o maternidad.

Poner a disposición de todo el personal una guía de recursos existentes en cuanto a conciliación: permisos, guarderías, centros de día, servicios, etc.

Campañas de sensibilización dirigidas a los trabajadores varones para que también se acojan a los permisos parentales y medidas de conciliación (reducciones de jornada o excedencias por motivos de cuidado).