PLAN CONCILIA

EL ARTE INSPIRA,
LA CONCILIACIÓN
TRANSFORMA.

THYSSEN-BORNEMISZA
MUSEO NACIONAL

Índice

Introducción 3
Compromiso de la dirección 4
Código de valores y conducta 5
Representante de la Dirección, Responsable y Grupo de Mejora 7
Medidas de conciliación disponibles 10
Canales de comunicación en conciliación y participación de los trabajadores 22

Introducción

La Fundación Colección Thyssen-Bornemisza, consciente del valor estratégico de su equipo humano, puso en marcha en el año 2008, un plan que recoge las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y profesional disponibles para las personas trabajadoras.

La Fundación considera esencial contar con un equipo implicado, motivado y comprometido con su labor. Por ello, promueve iniciativas que faciliten el equilibrio entre la vida personal y el desarrollo profesional, favoreciendo un entorno de trabajo más flexible y satisfactorio.

La implantación de estas medidas supone un beneficio mutuo: contribuye al bienestar y la satisfacción de la plantilla y, al mismo tiempo, refuerza su compromiso, implicación y vinculación con la organización.

En este contexto, la Dirección de la Fundación Colección Thyssen-Bornemisza, consciente de la relevancia de estas cuestiones, considera oportuno impulsar iniciativas orientadas a favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y profesional de su plantilla, contribuyendo así a la atracción y fidelización del talento en el sector.

El plan **"Trabajando Juntos. Plan Concilia Thyssen"** tiene como finalidad recopilar, organizar y centralizar toda la información relativa a las medidas de conciliación disponibles, con el objetivo de facilitar su difusión, comprensión y utilización por parte de las personas que integran la organización

Compromiso de la dirección

La Fundación sitúa el cuidado de su equipo humano entre sus principales objetivos estratégicos, considerándolo un pilar esencial sobre el que diseña, desarrolla e impulsa sus proyectos y mantiene la certificación EFR (Empresa Familiarmente Responsable) desde 2008.

La dirección mantiene desde entonces su compromiso en materia de conciliación hasta la actualidad:
Con motivo del día de la conciliación del 23 de marzo de 2025, la Fundación ratificó su compromiso en conciliación:

"El día 23 de marzo, celebramos el Día de la Conciliación y la Corresponsabilidad, una fecha que nos invita a reflexionar sobre la importancia de equilibrar nuestras responsabilidades laborales, personales y familiares.
En una sociedad en constante evolución, donde los desafíos laborales y personales se entrelazan, es prioritario promover espacios que garanticen la igualdad de oportunidades y una distribución equilibrada de tareas, tanto en el ámbito profesional como en el familiar. La conciliación no es solo un beneficio individual, sino una herramienta clave para construir sociedades más justas y sostenibles.
Por ello, la Fundación cuenta con 84 medidas de conciliación que podéis consultar en el Canal de empleados, el Plan de Conciliación Thyssen. Estas iniciativas reflejan nuestro compromiso con la creación de un entorno inclusivo y flexible, donde cada persona puede desarrollarse plenamente en todos los aspectos de su vida.

Os animamos a participar proponiendo nuevas ideas para la creación de medidas innovadoras en materia de conciliación. Podéis hacerlo a través de los siguientes canales:

- Buzón de sugerencias: Instalado en la sala de descanso de la 3ªplanta.
- Correo electrónico al Grupo mejora: GrupodeMejora@museothyssen.org
- También os recordamos que tenéis a vuestra disposición el Canal de la fundación más familia, accesible a través del Canal de empleados, que podéis encontrar en la primera página, en el apartado "enlaces".

Aprovechemos ese día para reconocer los avances logrados y, al mismo tiempo, para identificar aquellos aspectos en los que aún podemos mejorar. Desde nuestro espacio, contribuyamos a crear una cultura de respeto, colaboración y apoyo mutuo.

Un saludo,
Departamento de Recursos Humanos
Museo Nacional Thyssen-Bornemisza

Código de valores y conducta

La conciliación entre la vida personal y profesional en la Fundación Thyssen-Bornemisza no depende únicamente de las medidas que la organización pone a disposición de su equipo, sino también de cómo estas se reflejan en los valores, actitudes y comportamientos que guían la relación con clientes y con la sociedad.

Este Código de Valores y Conducta establece los principios que deben orientar la actuación de todas las personas que forman parte de la Fundación. Estos principios, alineados con los valores de la organización, deben ser conocidos, respetados y promovidos por toda la plantilla.

Este Código es de aplicación a todas las personas que forman parte de la Fundación, con independencia de su nivel jerárquico, tipo de contrato o función desempeñada.

Cada persona es responsable de conocer y cumplir este Código y de contribuir activamente a su cumplimiento en el entorno de trabajo

El trabajo de las personas que integran la Fundación se basa en los siguientes valores fundamentales:

Integridad: Actuar con honestidad, justicia y equidad en el desempeño de todas las funciones profesionales.

Compromiso: Las personas de la Fundación son una parte esencial de su proyecto y contribuyen de forma directa a su éxito y desarrollo.

Confianza: Fomentar relaciones sólidas y transparentes con proveedores, clientes y otros grupos de interés, basadas en la credibilidad y el respeto mutuo.

Mejora continua: Mantener una actitud constante de superación, buscando mejorar de forma permanente la calidad de los servicios y soluciones ofrecidas.

Flexibilidad: Promover un entorno de trabajo basado en la confianza y el compromiso, facilitando el equilibrio entre la vida personal y profesional.
Además, todas las actuaciones de la Fundación se rigen por los siguientes principios:

Responsabilidad: Actuar de manera responsable, priorizando los intereses de la organización y evitando motivaciones personales que puedan interferir en el desempeño profesional.

Eficiencia: Desarrollar las funciones de la forma más productiva y eficaz posible, orientándose a la consecución óptima de resultados.

Transparencia: Actuar conforme a los principios éticos propios de una institución con vocación de servicio público.

Seguridad y salud en el trabajo: La Fundación considera prioritaria la seguridad de su equipo, garantizando el cumplimiento de las medidas de prevención necesarias y facilitando los medios de protección adecuados. Las personas responsables de equipo velarán especialmente porque sus colaboradores desarrollen su trabajo en condiciones seguras.

Compromiso con el medio ambiente: La Fundación adopta prácticas responsables que contribuyen a la protección del entorno, como el reciclaje, el uso eficiente de los recursos y la implementación de medidas sostenibles.

Igualdad de oportunidades: Se garantiza un entorno de trabajo basado en la igualdad, libre de cualquier tipo de discriminación por razón de origen, edad, religión, sexo, orientación sexual, estado civil o discapacidad, así como el respeto a la libertad de pensamiento, opinión y expresión.

Respeto a las personas: Las personas son el principal valor de la Fundación. Por ello, se impulsa una cultura basada en el respeto, el bienestar del equipo y la conciliación entre la vida personal y profesional.

En coherencia con estos valores, se establecen pautas de comportamiento que deben regir la convivencia en el entorno laboral.

Todas las personas de la Fundación tienen derecho a recibir un trato respetuoso y digno.

No se tolerará ninguna forma de acoso, intimidación o comportamiento que genere un entorno hostil, ofensivo o humillante.

Así como **no** se tolerarán conductas como:

- Menospreciar a otras personas del equipo.
- Realizar críticas destructivas.
- Gritar, elevar el tono de voz o recurrir a descalificaciones personales.

Asimismo, se fomentarán prácticas que faciliten la conciliación, tales como:

- Actuar con flexibilidad responsable, entendida como un equilibrio entre las necesidades de la organización y las de las personas.
- Impulsar la comunicación interna para identificar necesidades y dar respuesta adecuada a las mismas.
- Respetar los horarios de trabajo, salvo en casos justificados por la actividad profesional.

La Fundación dispone de un canal de denuncias que garantiza la confidencialidad de las denuncias recibidas y mantiene la privacidad de la información y el anonimato del denunciante, garantizando la confidencialidad y la ausencia de represalias.

Representante de la Dirección, Responsable y Grupo de Mejora

Representante de la Dirección:

Se identifica como persona Representante de la Dirección en materia de conciliación de la vida personal y profesional en la Fundación Thyssen-Bornemisza a **Dª. Teresa Gutiérrez Del Pozo, directora de Recursos Humanos y Servicios Generales**, en dependencia de la Dirección Gerencia.

La **Representante:**

1. Canalizará tanto interna como externamente las **comunicaciones** y se implicará en la marcha del modelo y sus resultados.

2. Trasladará a la Alta Dirección los **temas más relevantes** y que requieran su implicación y **realizará el informe de la dirección y el de seguimiento y medición.**

3. Se encargará de atender y dar respuesta a **las solicitudes en materia de conciliación de la vida personal y profesional,** por cualquier miembro de la plantilla.

4. Se asegurará del **correcto funcionamiento del canal de comunicación** entre la plantilla y la Fundación MásFamilia.

5. Se encargará, además de realizar todas las comunicaciones, de mantener informados a la totalidad de la plantilla de cualquier modificación o actualización que se produzca en el plan ***"TRABAJANDO JUNTOS. PLAN CONCILIA THYSSEN".***

Responsable:

Se identifica como persona, **responsable del modelo efr** a **Dª Eva Corrales Pardo**, quien:

1. Canalizará tanto interna como externamente las **directrices, objetivos, sugerencias**, etc. en materia Efr.

2. Analizará las distintas dificultades y propondrá y **pondrá en marcha** las oportunas **medidas correctoras**.

3. Convocará las **reuniones semestrales** del Grupo de Mejora.

4. Visará el **cumplimiento de lo establecido** en los procedimientos.

Grupo de Mejora

Además, la Fundación dispone de un Grupo de mejora en materia de conciliación e igualdad, que se reúne con **carácter semestral.**

Está integrado por:

- **Representante en materia de Conciliación**, en la FUNDACIÓN THYSSEN, Dª. Teresa Gutiérrez del Pozo.
- **Responsable del modelo EFR, Dª**. Eva Corrales Pardo.
- **Representantes de los trabajadores**: 3 representantes sindicales, Amaranta Martín, Sabela Martín e Israel Martínez.

Además, el Grupo de Mejora designa a una persona como **dinamizador** de las posibles futuras acciones, a quien también se pueden dirigir todo tipo de consultas o sugerencias.

Las **funciones del Grupo de Mejora** en conciliación e Igualdad son las siguientes:

- **Seguimiento y Evaluación** de los Planes de Igualdad y Conciliación.
- **Difusión y Cumplimiento de los mismos**. Asegurándose de que la comunicación sobre la implantación de nuevas medidas llegue al 100% de la plantilla.
- **Mejora y Desarrollo de los Planes**.
- **Solución de posibles incidencias**. Atendiendo las cuestiones planteadas por cualquier miembro de la plantilla en materia Efr.
- **Propuesta de acciones** para su examen y aprobación en su caso.

MEDIDAS DE
CONCILIACIÓN

Medidas de conciliación disponibles

La Fundación, en su apuesta por las personas que integran su equipo humano y por el interés que tiene el bienestar de sus trabajadores, dispone de medidas que en el seno de la empresa facilitan la conciliación de la vida personal y laboral.

Los trabajadores de la Fundación disponen de medidas de conciliación de la vida personal y profesional en torno a cinco líneas:

¿Qué *ventajas* tienen los trabajadores de la Fundación Thyssen Bornemisza?

Los trabajadores por el simple hecho de pertenecer a la plantilla de la Fundación pueden beneficiarse de las siguientes medidas:

CALIDAD EN EL EMPLEO

1. **AMPLIO PORCENTAJE DE PLANTILLA CON CONTRATACIÓN INDEFINIDA:** La mayoría de la plantilla de la Fundación tiene contrato indefinido.

2. **SALA DE DESCANSO:** La Fundación pone a disposición de los trabajadores una sala, para el descanso de trabajadores y su uso como comedor.

3. **ASISTENCIA MÉDICA:** La Fundación cuenta con un especialista en Medicina Interna, que está a disposición de sus trabajadores en el botiquín, un día a la semana.

4. **FONDO SOCIAL:** Existe un Fondo Social en beneficio de los trabajadores para atender necesidades extraordinarias de estos.

5. **SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL:** Ante bajas prolongadas, la empresa sustituye al trabajador que se encuentre ausente, con el fin de que los trabajadores del mismo departamento de la persona que se encuentra de baja no tengan que asumir la carga de trabajo extra.

6. **CAMPAÑA DE PREVICIÓN DE SALUD**: La Fundación ofrece a todos sus trabajadores campañas de reconocimiento médico, revisiones urológicas o ginecológicas y vacunación contra la gripe, superando los requisitos establecidos por la legislación vigente en materia de salud laboral.

7. **INVITACIONES PARA EL MUSEO:** El personal del Museo dispone de al menos 12 invitaciones al año (4 por exposición temporal) para poder disfrutar de la Colección Thyssen-Bornemisza y de las exposiciones temporales.

8. **ASISTENCIA GRATRUIDA A LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL MUSEO:** Los trabajadores del Museo pueden asistir a actividades culturales del Museo gratuitamente como conferencias, conciertos etc.

9. **SUBVENCIÓN EN LA CAFETERÍA:** Los trabajadores, tienen una reducción en los precios de las consumiciones de la cafetería y restaurante del Museo, así como un menú diario por 5€. Igualmente existe la opción Menú Saludable compuesto por plato principal, agua, pan y postre por 5€.

10. **MENÚ TAKE-AWAY:** Los trabajadores pueden solicitar este servicio de manera presencial o por vía mail info@lasterrazasthyssen.art, antes de las 12:00. Para disfrutarlo fuera de las instalaciones del Museo. Aquellos que lo deseen se podrán llevar un segundo menú, también a 5,00€.

11. **REDUCCIÓN EN EL COSTE DEL MENÚ DE LA CAFETERÍA EN VERANO:** Los colectivos de trabajadores que no puedan acogerse a las medidas de adaptación horaria durante la jornada de verano (mantenimiento, seguridad, asistente de dirección gerencia y responsables de taquilla y tienda), tendrán una reducción en el coste del menú de la cafetería, siendo su precio de 4 euros. Así mismo, para el personal de servicios que el domingo trabaje a jornada completa, (incluidos refuerzos), tendrán ese día el menú gratuito.

12. **COMIDA GRATUITA DURANTE JORNADAS DE FORMACIÓN EN EL MUSEO:** Durante los procesos formativos, se ofrece la comida de forma gratuita a formadores y alumnos.

13. **VISITAS GUIADAS EN HORARIO LABORAL:** Los trabajadores de la Fundación disfrutan de una visita guiada por cada exposición temporal dentro del horario laboral.

14. **TRABAJADORES JUBILADOS=AMIGOS DEL MUSEO:** Los trabajadores jubilados serán dados de alta como Amigos del Museo, pudiendo disfrutar de todos los beneficios que está Comunidad ofrece.

15. **MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE COMIDA Y BEBIDA:** Existen máquinas expendedoras repartidas en las instalaciones de la empresa para uso de los trabajadores.

16. **PLAN DE PENSIONES:** La Fundación aportará una cuota anual, establecida por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, al Plan de Pensiones de la AGE.

17. **COMPENSACIÓN DE HORAS EXTRAORDINARIAS / COMPLEMENTARIAS:** Estas horas se podrán compensar con un 50% de incremento en tiempo libre o con el 75% de incremento en precio, del personal con categoría Auxiliar Administrativo, Personal de apoyo y Personal de gestión.

18. **ACCIONES CONCRETAS PARA LA REINCORPORACIÓN LABORAL:** Se elaboran cartas de recomendación para la promoción profesional de los trabajadores fuera de la Fundación.

19. **MANTENIMIENTO DE BENEFICIOS SOCIALES:** En caso de permisos, bajas, excedencias u otros casos similares se mantienen los beneficios sociales.

20. **USO PERSONAL DE INTERNET Y TELÉFONO:** Se permite el uso responsable de estas herramientas para gestiones personales en horario laboral.

21. **INTRANET Y PORTAL DEL TRABAJADOR (EPSILON3):** Plataformas online internas entre el trabajador y la Fundación, donde el personal puede realizar solicitudes o consultas de información general.

22. **LICENCIAS SIN SUELDO:** Se puede solicitar licencias sin sueldo para atender circunstancias excepcionales que puedan producirse, por un periodo mínimo de 15 días y máximo de 2 meses, por el personal fijo con un año de antigüedad.

23. **RETRIBUCIÓN ÍNTEGRA DEL SALARIO EN CASO DE IT:** En casos de incapacidad temporal, se mantiene la retribución íntegra del salario.

24. **ANTICIPO EN CONCEPTO DE ADELANTO DE NÓMINA Y DE PAGAS EXTRAORDINARIAS:** El personal con contrato indefinido podrá beneficiarse de adelantos de salario**,** solicitándolo con la antelación suficiente a través del Portal del Trabajador.

25. **DESCUENTOS PARA TRABAJADORES:** Los trabajadores se benefician de descuentos en Agencias de Viajes, servicios de formación en idiomas y, ocio (teatro, balnearios, parques temáticos) y otros servicios por acuerdos corporativos con la Fundación y a través de Vivofácil – Club Ahorro.

26. **DESCUENTOS EN ARTÍCULOS DE TIENDA Y LIBRERÍA:** Los trabajadores de la Fundación disponen de un descuento de un 30 % en artículos de la tienda, de un 20 % en artículos pertenecientes a la librería, de un 25% en catálogos de exposiciones temporales y de un 40% en catálogos de exposiciones permanentes y guías breves.
Igualmente disponemos de la Tienda Vivofácil podrás encontrar servicios de cuidados a las personas, hogar, médico, legal, auto o mascotas, y todos ellos a golpe de clic. Acceso • Thyssen Contigo

27. **TARJETAS ICOM:** La Fundación ofrece la posibilidad a todos los trabajadores, de solicitar mediante correo electrónico, al responsable de SS.GG, la tarjeta ICOM, que permite la entrada gratuita o a precios reducidos a un gran número de museos en el mundo. Ya que su número es limitado, se estable un tiempo máximo de siete días de préstamo.

28. **PREMIO DE FIDELIDAD:** La Fundación valora la fidelidad profesional de sus trabajadores. Aquellos que cumplan 10 ó 20 años dentro de la empresa reciben un premio económico de 600 euros y 1.000 euros respectivamente. Igualmente, los que cumplan 25 o 30 años en la empresa se les obsequiará con un obsequio. Este premio pretende valorar el tiempo y la ilusión dedicados a la Fundación.

29. **OPCIÓN DE PRORRATA DE PAGAS EXTRAS:** El personal que lo solicite puede recibir mensualmente la parte proporcional de las pagas extras de junio y de diciembre.

30. **PARKING GRATUITO:** Se ofrece aparcamiento para facilitar el aparcamiento de vehículos, motos y bicicletas de todos los trabajadores. Las plazas no están asignadas por razón de cargo, tratando de este modo optimizar el espacio. Igualmente se ponen a disposición a todos los trabajadores, 3 plazas con puntos de recarga gratuitos para vehículos eléctricos.

31. **AYUDA AL TRANSPORTE PÚBLICO:** Consiste en una ayuda de 150€/año, destinada a los trabajadores de la Fundación sin hijos/as a su cargo, con contrato indefinido o con contrato temporal que hayan prestado al menos 3 años de servicio ininterrumpido y que no hagan uso del parking, mediante la justificación del pago de 3 abonos mensuales, a nombre del trabajador, que serán abonados de una sola vez, durante el primer trimestre del año siguiente.

32. **POLÍTICA DE LUCES APAGADAS:** En las oficinas a partir de las 17:30 horas, se apaga el aire acondicionado y la calefacción.

¿Cuánto *vale* tu tiempo?

La Fundación, consciente del valor que para los trabajadores tiene su tiempo, ha decidido poner en marcha medidas de conciliación, que les permitan poder conseguir el equilibrio entre la vida personal y profesional que estos necesitan.
Las medidas que la empresa pone en marcha en este sentido son las siguientes:

FLEXIBILIDAD TEMPORAL Y ESPACIAL

33. **HORARIOS ADAPTADOS "HORARIOS A LA CARTA":** Los trabajadores que ocupan puestos de trabajo en los que las funciones a realizar permitan flexibilizar el horario, pueden solicitar la adaptación del mismo a sus necesidades personales y/o familiares de acuerdo con el Jefe de Área correspondiente, y dentro de los márgenes de flexibilidad establecidos.

34. **REGISTRO DE JORNADA:** En cumplimiento del Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, la Fundación ha establecido el registro diario de la jornada de los trabajadores, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los límites en materia de jornada. Para mantener el compromiso con la flexibilidad reconocida en nuestro Plan Concilia la Fundación ha mantenido los diferentes tipos de jornadas y horarios establecidos en el Convenio Colectivo de la FCTB en su artículo 18, manteniéndose vigente los márgenes de adaptación horaria, "Horarios a la carta" reconocidos en el acuerdo firmado con la representación de los trabajadores el 17 de febrero de 2012. Además, permite que el trabajador pueda equilibrar el saldo de su jornada durante todo el trimestre natural, de manera que el saldo acumulado de horas debe ser cero o positivo al final de cada trimestre, hasta llegar como máximo, al último trimestre del año (31 de diciembre) en el cual el saldo positivo no se podrá compensar.

35. **FLEXIBILIDAD DE ENTRADA Y DE SALIDA SEGÚN IMPREVISTOS (PERMISO POR EMERGENCIAS – FUERZA MAYOR):** En caso de emergencia personal y/o familiar, la persona trabajadora podrá abandonar su puesto de trabajo, previa comunicación a su responsable directo, debiendo justificar posteriormente dicha ausencia. Este permiso tendrá una duración máxima de hasta 32 horas anuales, esta duración máxima ha sido establecida por ley para jornadas de 40h/semanales, y en el museo, a pesar de realizar menos horas de jornada a la semana, la va a mantener igual.

36. **CONFECCIÓN DE CUADRANTES DE TURNOS DE TRABAJO:** El personal de seguridad elaborará los cuadrantes de trabajo teniendo en cuenta sus necesidades organizativas para la asignación de los turnos.

37. **TELETRABAJO:** Es la forma flexible de realización de la actividad laboral desde el domicilio fijado por la persona Teletrabajadora, utilizando medios telemáticos y nuevas tecnologías de la información y comunicación.
    Esta medida está consolidada y se podrán acoger trabajadores atendiendo a las características del puesto y a la actividad desempeñada.

Teletrabajo fuera del horario habitual: Será siempre a instancia de la persona Teletrabajadora, y podrá admitirlo su Dirección General con carácter excepcional, si el tipo de trabajo desempeñado así lo permite y en tanto organizativamente sea posible, teniendo en cuenta el impacto en la organización de la empresa y sin que en ningún caso pueda repercutir negativamente sobre el resto de compañeros/as. Estos cambios deberán constar por escrito y ser aprobados por el jefe de área y RR. HH, siempre que sean acorde a la legislación y normativa interna sobre duración de jornada, descanso entre jornada, duración máxima de la jornada diaria, pausas de descanso y descanso semanal. En todo caso, no generarán compensación económica distinta de la que correspondiera a la persona empleada por razón de su puesto de trabajo en forma presencial.

Trabajo a turnos, nocturno o en festivos: Cuando un puesto de trabajo que esté sometido a turnos o se realice de manera nocturna o en festivos, y se lleve a cabo mediante teletrabajo, el régimen de turnos no experimentará variación por realizar la actividad en régimen de teletrabajo.

38. **ASUNTOS PROPIOS:** El personal de la Fundación con cinco años de antigüedad podrá disfrutar de dos días naturales por asuntos propios por cada año natural de trabajo. Con diez años de antigüedad podrá disfrutar de tres días; con quince años de antigüedad podrá disfrutar de cuatro días; con veinte años de antigüedad podrá disfrutar de cinco días naturales; con veinticinco años de antigüedad podrá disfrutar de seis días naturales y, por último, con treinta años de antigüedad en la Fundación podrá disfrutar de siete días naturales por asuntos propios. Estos días, en ningún caso, podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas. Se posibilita el disfrute de un día para asuntos particulares para el personal que se rige por cuadrantes y con contrato indefinido (servicios, mantenimiento y seguridad), por cada año natural durante los primeros cinco años.

39. **JORNADA ANUAL:** La jornada laboral anual que se desarrolla en la Fundación es de 1.650 horas, reduciendo en 130 horas anuales la jornada recogida en el convenio anterior.

40. **JORNADA INTENSIVA:** Durante los meses de verano, desde el 15 de junio hasta el 15 de septiembre, los trabajadores de oficina desarrollan su jornada de 8:00-8:30 a 15:00-15:30h.

41. **RECUPERACIÓN DE JORNADA COMPLETA:** Durante el período de jornada intensiva, todos aquellos trabajadores que lo soliciten podrán recuperar su jornada completa, sin necesidad de preavisar con 15 días, cobrando el 100% de su salario y volver a la reducción de jornada, una vez finalizada la jornada intensiva.

42. **CALENDARIO DE VACACIONES FLEXIBLE:** Los trabajadores podrán disfrutar de las vacaciones en los periodos que soliciten, siempre y cuando se garantice el correcto funcionamiento del departamento al que el trabajador pertenece y se observe la normativa al respecto, pudiendo fraccionarlas como máximo en seis partes.

43. **SEMANA COMPRIMIDA:** Los trabajadores de oficinas, podrán distribuir su jornada laboral, realizando 3 días a la semana de jornada intensiva.

44. **BOLSA DE HORAS EXTRAORDINARIAS / COMPLEMENTARIAS:** Únicamente cuando sea necesario para el desarrollo del trabajo, los trabajadores que dispongan de una jornada completa podrán realizar horas extras, que se disfrutarán a elección del trabajador dentro de los cuatro meses siguientes. De igual manera, los trabajadores con jornada parcial podrán realizar horas complementarias.

45. **PERMITIDOS LOS CAMBIOS DE TURNO:** Los trabajadores que forman parte del Servicio de Atención al Público que trabajan en turnos de mañana o tarde, pueden, comunicándolo con antelación, doblar o cambiar su turno con otros compañeros. Permitiendo que puedan disfrutar de puentes y fines de semana largos.

APOYO A LA FAMILIA DE LOS TRABAJADORES

46. **ACUMULACIÓN DE LA LACTANCIA A LA BAJA MATERNAL:** Las trabajadoras disfrutan del permiso por lactancia de un hijo/a menor de doce meses, mejorando lo dispuesto en la Ley de Igualdad que establece el permiso por lactancia de un hijo/a menor hasta nueve meses. Estas horas podrán acumularse al descanso por maternidad.

47. **SALA DE LACTANCIA:** Se habilita un espacio en el Museo, como sala de lactancia, para uso de todos los visitantes y /o trabajadores.

48. **ENFERMEDAD GRAVE/ ACCIDENTE/ HOSPITALIZACIÓN/ O INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA SIN HOSPITALIZACIÓN** que precise reposo domiciliario del cónyuge, parejas de hecho, parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como cualquier otra persona conviviente con el/la trabajador/a y requiera de su cuidado efectivo. Los trabajadores disponen de 5 días laborables de permiso por cualquiera de estos motivos. Si estos hechos se producen a más de 200 Km de viaje de ida y vuelta, se ampliarán en 2 días más el permiso, en línea con la mejora de la normativa legal vigente.

49. **FALLECIMIENTO DE CÓNYUGE O PAREJA DE HECHO, PADRES, SUEGROS, E HIJOS/AS:** Los trabajadores disponen de 5 días laborables de permiso por este motivo. Si estos hechos se producen a más de 200 Km de viaje de ida y vuelta, se ampliarán en 2 días más el permiso, en línea con la mejora de la normativa legal vigente.

50. **MATRIMONIO DE PADRE, MADRE, HIJO/A, HERMANO/A O CUÑADO/A:** Los trabajadores disponen de 1 día natural de permiso, en la fecha de celebración de la ceremonia.

51. **BAUTIZO O PRIMERA COMUNIÓN DE HIJO/A:** Los trabajadores disponen de 1 día natural de permiso, en la fecha de celebración del evento.

52. **ACUMULACIÓN DE PERMISO RETRIBUIDO POR MATRIMONIO O UNIÓN DE HECHO Y VACACIONES:** La Fundación permite a los trabajadores unir el permiso por matrimonio o unión de hecho junto a sus vacaciones.

53. **PERMISOS POR ASISTENCIA A CONSULTA MÉDICA:** La Fundación permite a sus trabajadores asistir a consultas médicas. Además, concede permisos para acompañamiento a consulta médica de hijos/as y familiares directos dependientes, siempre y cuando se acredite la necesidad de asistir a dichas consultas dentro del horario laboral y aportando la justificación posteriormente.

54. **REGALO POR BODA:** Se enviará un ramo de flores al trabajador/a, como obsequio de la Fundación, por su boda.

55. **REGALO POR JUBILACIÓN:** Se obsequiará al trabajador/a que se jubila, con un cheque regalo de 500 €, para que pueda canjear por un viaje donde él/ella elija.

56. **ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS DEL PROGRAMA DIDÁCTICO (ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE VERANO, NAVIDAD O PROGRAMAS SIMILARES):** Los trabajadores, podrán beneficiarse de un descuento del 30% en el precio de las actividades extraordinarias para familias del programa didáctico.
Este beneficio será aplicable para hijos/as, sobrinos/as y nietos/as de trabajadores (en edades de disfrute de dichas actividades).
A la actividad podrán asistir uno o más niños/as de la misma familia y su inscripción estará limitada a la disponibilidad de plazas, hasta un máximo del 25% del total de plazas.

57. **REGALO POR NACIMIENTO DE HIJOS/AS:** La Fundación apoya las maternidades y paternidades de la empresa y se suma a la felicidad de los padres con dos obsequios, compuestos por canastilla para el recién nacido y por un pack de servicio de gestoría profesional que se encargará de todos los trámites necesarios a realizar tanto del nacimiento, la maternidad y la paternidad, en el plazo aproximado de 7 días, para que los papás y el bebé puedan disfrutar sus primeros días juntos sin preocupaciones en colaboración con Thyssen Contigo.

58. **PERMISOS POR ACTOS ACADÉMICOS:** Los trabajadores pueden solicitar permisos para asistir a reuniones de profesores y eventos académicos de los hijos/as, que pueden compensar con tiempo acumulado.

59. **REDUCCIONES DE JORNADA:** Se podrán solicitar reducciones de jornada de un mínimo de 1/15 y un máximo de 1/2. La jornada mínima para reducir supone media hora diaria o un total de dos horas y media semanales para el cuidado de hijos/as menores, hasta 16 años. Esta medida, mejora lo establecido en la nueva Ley de Igualdad, que permite la solicitud de reducción de jornada por hijos/as menores de hasta 12 años. Este Derecho sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores, si ambos fueran trabajadores de la Fundación.

60. **TALLERES FAMILIA (DURACIÓN 1 DÍA):** Se establece el derecho de cada trabajador/a de la Fundación Colección Thyssen-Bornemisza, de poder realizar, con sus hijos/as, sobrinos/as y/o nietos/as, una visita taller para familias, de modo absolutamente gratuito, una vez al año. Esta gratuidad, se extiende también para los sobrinos/as de trabajadores sin hijos/as a su cargo.

61. **AYUDA PARA GUARDERÍA:** Los trabajadores que tengan a su cargo hijos/as menores de 3 años disfrutan de una ayuda para guardería durante 11 meses al año. Si ambos progenitores ostentasen la condición de trabajadores, sólo uno de ellos, podrá resultar beneficiario de esta ayuda.

62. **AYUDA INFANTIL:** Los trabajadores que tengan hijos/as o menores a su cargo con edades comprendidas entre los 0 y 5 años y que no perciban ayuda para guardería, recibirán automáticamente en la nómina de septiembre una ayuda económica de 150€ por hijo/a. Si ambos progenitores ostentasen la condición de trabajadores, sólo uno de ellos, podrá resultar beneficiario de esta ayuda.

63. **AYUDA ESCOLAR:** Los trabajadores que tengan hijos/as o menores a su cargo, que estén cursando la enseñanza obligatoria, tanto educación primaria como educación secundaria obligatoria, con edades comprendidas entre 6 y 16 años, reciben automáticamente en la nómina de septiembre una ayuda económica de 300€ por hijo/a. Si ambos progenitores ostentasen la condición de trabajador/a, sólo uno de ellos, podrá resultar beneficiario de estas ayudas.

    Tanto para la ayuda infantil, como para la ayuda escolar, los trabajadores deberán tener contrato laboral indefinido o temporal habiendo prestado servicios ininterrumpidamente al menos 3 años y encontrarse, tanto en el momento de su solicitud como en la fecha de su concesión, en activo prestando servicios para la Fundación o en excedencia por cuidado de familiares en primer grado.

64. **MUDANZA:** Los trabajadores disponen de 2 días laborables de permiso por traslado de domicilio habitual.

65. **AYUDA PERSONAL A DOMICILIO:** Dispones de 28 horas gratuitas por unidad familiar y año de contrato, ante situaciones de necesidad médica.
    Además, por el nacimiento de tu hijo/a, durante el primer mes de vida, puedes disfrutar de hasta 8 horas de esta bolsa de horas gratuitas**.** Acceso • Thyssen Contigo

66. **ASESORAMIENTO LEGAL:** Servicio de consultas legales, recibirás asesoramiento de la mano de un equipo de abogados que pueden ayudarte en asuntos relacionados con temas civiles, mercantiles, penales, fiscales o contenciosos administrativos.
    Todas las consultas son anónimas, gratuitas e ilimitadas**.** Acceso • Thyssen Contigo

67. **ASESORAMIENTO Y CONSULTORÍA SOCIAL:** Cuentas con el respaldo de un equipo de expertos sociales, disponibles para ofrecerte apoyo y orientación en situaciones de vulnerabilidad social. Estos profesionales están capacitados para ayudarte a identificar recursos y encontrar soluciones adecuadas a tus necesidades específicas.
    Todas las consultas son anónimas, gratuitas e ilimitadas**.** Acceso • Thyssen Contigo

68. **TESTAMENTO ONLINE:** Abogados expertos en sucesiones, se encargan de asesorarte y elaborar los documentos. Incluye la firma ante un notario cercano a tu domicilio y la gestión de la cita. Acceso • Thyssen Contigo

69. **MI MEDIADOR**: El servicio de mediación extrajudicial te ayuda a encontrar soluciones para resolver divergencias, evitando acudir a los Juzgados para resolver el conflicto surgido, lo que lo convierte en una herramienta más ágil y económica para llegar a acuerdos. La figura del mediador es una persona, independiente, imparcial y habilitada en el Ministerio de Justicia. Dispones de 1 sesión gratis al año por unidad familiar y año de contrato. Acceso • Thyssen Contigo

70. **ASESORAMIENTO VETERINARIO:** Tu mascota es uno más en la familia, y sabemos que su salud es muy importante. Por ello dispones de asistencia veterinaria telefónica, para resolver cualquier duda que te surja respecto al estado y/o cuidados de tu mascota. Acceso • Thyssen Contigo

71. **BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE PERSONAL**: A través de Thyssen Contigo ponemos a tu disposición este servicio de selección de personal para encontrar a la persona adecuada que cuide de tus seres queridos como se merecen y/o se ocupen de las tareas domésticas. Acceso • Thyssen Contigo
    Un equipo de expertos se encarga de todo el proceso: toma de perfil, publicación de ofertas, entrevistas a los candidatos, contraste de referencias, presentación de candidatos y seguimiento de entrevistas.

72. **DESCUENTOS EN CENTROS MÉDICOS, BIENESTAR Y BELLEZA:** Puedes beneficiarte de precios especiales con descuentos entre el 5% y el 40% sobre el PVP en hospitales, centros sanitarios y de especialidades médicas, pruebas y diagnósticos, y centros de estética y bienestar. Acceso • Thyssen Contigo

73. **RENOVACIÓN DE CARNÉ DE CONDUCIR:** A través de Thyssen Contigo, la renovación del carné de conducir es más fácil. Incluye la prueba psicotécnico gratuito y solo hay que abonar las tasas de la DGT. Acceso • Thyssen Contigo

74. **ITV:** Un profesional se encarga de pasar la inspección técnica en tu nombre, ahorrando desplazamientos y tiempo. El trabajador/a dispone de 1 servicio gratuito por año de contrato para el vehículo del trabajador/a. Solo tendrá que abonar el coste de las tasas**.** Acceso • Thyssen Contigo

75. **ASISTENCIA INFORMÁTICA Y TECNOLÓGICA:** La solución definitiva a todos tus problemas cotidianos con la informática y la tecnología, por teléfono, chat o vía remota. Todas las consultas son anónimas, gratuitas e ilimitadas. Acceso • Thyssen Contigo

76. **TELEFARMACIA DE MEDICAMENTOS:** A través del servicio de Tele Farmacia, nos ocupamos de comprar y llevar directamente a tu domicilio, o donde nos indiques, los medicamentos que necesites. Se dispone del servicio de Tele Farmacia dentro de la bolsa gratuita de 28 horas de Ayuda a domicilio. Cada servicio consume 2 horas de la bolsa y solo tendrás que abonar el coste del medicamento. Acceso • Thyssen Contigo

77. **TELEASISTENCIA PREMIUM:** La independencia y bienestar de las personas es nuestra prioridad y por eso ponemos gratis a tu disposición la Teleasistencia Premium.
Se trata de un sistema de control que ofrece asistencia permanente y vela por la seguridad de la persona en todo momento, y especialmente ante situaciones de urgencia.
El servicio es atendido por una Central de Asistencia todos los días del año, a cualquier hora y de la mano de un equipo multidisciplinar formado por trabajadores sociales, psicólogos y/o personal cualificado en diferentes áreas del ámbito psicosocial de la plantilla de Vivofácil. Acceso • Thyssen Contigo

78. **TELEPROTECCIÓN:** En aras al bienestar y tranquilidad del trabajador/a, dispones de un equipo de profesionales, psicólogos y trabajadores sociales, que velan por tu seguridad 24 horas, todos los días del año. El servicio Teleprotección Vivofácil es gratuito. Acceso • Thyssen Contigo

79. **GESTIONES ADMINISTRATIVAS: Servicio gratuito de gestoría.** Solo pagarás las tasas, suplidos oficiales e impuestos si los hubiera. Acceso • Thyssen Contigo

80. **MIASISTENTE:** Asistente para encontrar información útil en cualquier parte del mundo sobre ocio, cultura, ofertas de productos, curiosidades, incluso planifica tus vacaciones. Se trata de un servicio gratuito e ilimitado basado en las gestiones del día, hogar, salud y deporte, familia, mascotas, vehículo, ocio y tiempo libre, etc. Acceso • Thyssen Contigo

81. **THYSSEN SOLIDARIO:** Organización de proyectos sociales desde la Fundación para potenciar el espíritu solidario de la plantilla con diferentes tipos de acciones, campañas de donación de juguetes, ropa, recogidas de alimentos, etc.

DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL

82. **CONTRATOS A TIEMPO PARCIAL:** Se realizan contratos a tiempo parcial siendo estos beneficiosos e interesantes para personas que desean trabajos en los que desarrollar jornadas más cortas para la atención de asuntos personales.

83. **PLAN DE FORMACIÓN ANUAL PARA TRABAJADORES/AS:** Existe un plan de formación anual puesto en marcha para los trabajadores de los diferentes departamentos. La formación, siempre que sea posible, será dentro de la jornada de trabajo. El plan de formación está enfocado al desarrollo continuo profesional de todos los trabajadores de la Fundación.

84. **PLAN DE FORMACIÓN PARA TRABAJADORES:** La Fundación tiene un Programa interno de prácticas laborales en otros departamentos, para el desarrollo profesional de sus trabajadores/as.

85. **PREFERENCIA PARA ELEGIR TURNO POR ESTUDIOS:** La Fundación ofrece a los trabajadores/as que cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, preferencia para elegir turno de trabajo, así como la posibilidad de disponer de los permisos necesarios para concurrir a exámenes.

86. **TRATAMIENTOS Y ASESORAMIENTO PSICOLÓGICOS**: Porque la salud mental es esencial para sentirse bien consigo mismo, dispones de **sesiones de psicología dentro de la bolsa gratuita de 7 sesiones de Tratamientos especializados.** Además, puedes acceder al servicio sin necesidad de **presentar justificación médica. profesionales al otro lado del teléfono que te ayudarán a resolver y gestionar cualquier situación emocional.** Acceso • Thyssen Contigo

87. **ASESORAMIENTO MÉDICO Y VIDEOCONSULTA MÉDICA:** Para ayudarte ante cualquier duda que te pueda surgir relacionada con la salud, ponemos a tu disposición a los mejores médicos de familia para que puedas resolver fácil y cómodamente todas tus consultas telefónicamente.
También tienes a tu disposición la video consulta médica para resolver de forma más cómoda y cercana cualquier duda relacionada con la salud. Acceso • Thyssen Contigo

88. **SEGUNDA OPINIÓN MÉDICA INTERNACIONAL:** Un equipo de médicos expertos, de reconocimiento internacional, analiza y estudia tu caso y te aporta una segunda visión del diagnóstico y del tratamiento más adecuado ante una enfermedad de extrema gravedad, crónica, degenerativa o que afecte de forma significativa la calidad de vida. Acceso • Thyssen Contigo

89. **ASESORAMIENTO NUTRICIONAL:** Una vida saludable siempre va de la mano de una buena alimentación. Tienes a tu disposición un servicio telefónico atendido por dietistas que pueden facilitarte información sobre alimentación equilibrada adaptada a tus necesidades.
Todas las consultas son anónimas, gratuitas e ilimitadas. Acceso • Thyssen Contigo

90. **TRATAMIENTOS ESPECIALIZADOS Y SERVICIOS DE APOYO:** Ponemos a tu disposición una serie de servicios especializados que tienen como fin mejorar tu calidad de vida y la de los tuyos. Dispones de **7 sesiones gratuitas,** o con copago de 10€ por sesión en el caso de la fisioterapia, **ante situaciones de necesidad médica.** En el caso de la psicología, no se precisa presentar justificación médica. Las sesiones contabilizan por unidad familiar y año de contrato. Acceso • Thyssen Contigo

91. **BORRADO DIGITAL:** En ocasiones hay información o datos personales que hemos cedido y nos gustaría que fueran eliminados.
El servicio de borrado digital, realizado por abogados expertos en materia de protección de datos, puede llevar a cabo en tu nombre el ejercicio de cancelación de datos de carácter personal ante sitios webs, buscadores y empresas.
Acceso • Thyssen Contigo

92. **GIMNASIO VIRTUAL:** A través de la plataforma de bienestar **Olimfit** podrás entrenar con la orientación de un gran equipo de profesionales y adquirir formación en el deporte. Podrás acceder gratis a video clases de diferentes disciplinas, rutinas deportivas y acceso a manuales de entrenamiento para aquellos/as que quieran perfeccionar su técnica.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

93. **AMPLIO PORCENTAJE DE JÓVENES EN LA PLANTILLA:** La Fundación fomenta el empleo juvenil contratando a estudiantes y jóvenes y personal en prácticas.

94. **CÓDIGO DE VALORES Y DE CONDUCTA:** Se establecen los principios básicos que han de presidir el comportamiento de todos los trabajadores de la Fundación, enmarcados en sus valores de empresa fundamentales: integridad, implicación, confianza e inconformismo permanente. Todas las acciones en las que se participa son presididas por: la responsabilidad, eficiencia, seguridad en el trabajo, respeto por el medio ambiente, igualdad de oportunidades y respeto a las personas.

Canales de comunicación en conciliación y participación de los trabajadores

Para la Fundación, sus trabajadores son su activo más valioso. Es por ello, que la opinión de estos es fundamental para el desarrollo de la actividad cotidiana. Su opinión ha sido fundamental a la hora de lanzar las medidas de conciliación de la vida personal y laboral dentro de la organización, ya que han sido precisamente ellos los que han expuesto sus necesidades.

La Fundación quiere dar un paso más, poniendo a disposición permanente de los trabajadores los siguientes canales de comunicación que se establecen dentro de la Fundación Thyssen Bornemisza son los siguientes:

Intranet / Canal del Empleado Canal del empleado

En la que se facilitan las actualizaciones de la documentación ya existente, y sirve como elemento para mantener en activo los temas relacionados con la conciliación de la vida personal y laboral que se desarrollen en la empresa publicando en la misma, las novedades que existan en esta materia.

Correo electrónico Grupo de Mejora GrupodeMejora@museothyssen.org

Cualquier problema que los trabajadores/as tengan en materia de conciliación podrán ponerse en contacto con las personas responsable del Plan.

Comunicación directa

La Dirección de la Empresa, así como los responsables de Área están siempre a disposición de los trabajadores para cualquier duda o consulta que los trabajadores deseen hacerles en materia de conciliación de la vida personal y laboral. Además, existe un buzón físico en la tercera planta para sugerencias en conciliación.

Canal de denuncias Canal de denuncias anónimo - Museo Nacional Thyssen-Bornemisza

El Museo Nacional Thyssen-Bornemisza dispone de un canal de denuncias que permite comunicar de forma confidencial posibles irregularidades o conductas inapropiadas. Este sistema garantiza la protección del denunciante y refuerza el compromiso del museo con la transparencia y el cumplimiento normativo.

Fundación MásFamilia Canal trabajador - efr - Fundación Másfamilia

Pone a disposición de los trabajadores un canal de comunicación para reclamaciones en última instancia, para la gestión de conflictos en materia de conciliación e igualdad de oportunidades.

Contacto Vivofácil: Acceso • Thyssen Contigo y Olimfit: Gimnasio virtual •

ARTE
CULTURA
PERSONAS

PERSONAS | EQUILIBRIO | TIEMPO | BIENESTAR | CULTURA

Un museo para todos,
una vida para disfrutar.