POLÍTICA DE PRESENCIALIDAD

- PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO

1. OBJETIVO		2. ALCANCE
Establecer las pautas de presencialidad en general, y de semana CREA en particular, en el marco del modelo de trabajo híbrido de la organización.		Aplica a todos los colaboradores de CREA que desempeñan sus tareas para CREA Sede independientemente de su forma de contratación. Esta política es válida para todos los meses del año.

3. DESARROLLO:

En el marco de nuestra modalidad de trabajo híbrido, promovemos el equilibrio entre la flexibilidad y los espacios de encuentro presenciales. En este sentido, se considera fundamental la asistencia de todos los equipos para favorecer el trabajo colaborativo, el sentido de comunidad y la alineación organizacional.

- Las personas que residan en AMBA deberán asistir de forma presencial al menos los días miércoles de cada semana y, además, de lunes a jueves en semana CREA, cumpliendo el horario correspondiente a su jornada habitual. Si un miércoles cayera feriado , la presencialidad se pasa al siguiente día hábil. En el mes de enero, se mantendrá la presencialidad los días miércoles, pudiendo requerir presencialidad por algún motivo particular en cualquier otro día del mes.
- Para personas que residan fuera de AMBA se establece que deberán asistir de forma presencial de lunes a jueves de las semanas CREA.

Para todos los colaboradores de la organización, se podrán requerir días de presencialidad adicionales en función de las necesidades organizacionales y se contemplan excepciones justificadas, que deberán ser previamente conversadas y aprobadas por el líder correspondiente.

La organización podrá, en un futuro, modificar el esquema vigente a su propio criterio. De ser necesario, es decisión y facultad de CREA volver progresivamente a una mayor presencialidad en el desarrollo de las tareas.

Es responsabilidad de los colaboradores cumplir con la asistencia presencial los días especificados, salvo excepciones previamente acordadas. Es función de los líderes garantizar la planificación y seguimiento del cumplimiento de esta política en sus equipos, y gestionar las excepciones de manera alineada a los valores de la organización. El Área Gestión de Personas acompaña la implementación de la política, brinda asesoramiento y revisa posibles ajustes.

4- ANEXO - DOCUMENTACIÓN RELACIONADA:

Buenas prácticas de comunicación - modo híbrido.pdf - Propuesta Semana CREA 2025

5. EVOLUTIVOS:

VERSIÓN	FECHA	APROBADO POR
1	14/11/2025	Líder de Gestión de Personas