

## RSA PLUS 2023 - Empresas y Entidades

---

### Empresa evaluada

**FUNDACIÓN CESTE EDUCACIÓN Y EMPRESA**

CIF:G50964865

Pº. Infantes de España nº:3.

50012 - Zaragoza

Zaragoza

### DATOS INICIALES

#### Indicar la fecha de actualización de la información de este cuestionario

25 de septiembre de 2023

#### Indicar el número de personas empleadas que tiene la organización

La fundación cuenta con 3 profesionales empleadas.

### CONCILIACION

#### Enfoque de gestión

**1. ¿Tiene implantado en su organización un Plan específico de Conciliación o Políticas de Conciliación incluidas en el plan de Igualdad, en el que queden definidos objetivos e indicadores en esta materia?**

Si, políticas de conciliación incluidas en el plan de igualdad

**2. En caso afirmativo, información adicional.**

El plan de desarrollo del equipo humano de la entidad, cuenta un enfoque de Conciliación para el personal contratado al que siempre se le ha dado mucha importancia.

**3. ¿Existe algún sistema de valoración del grado de satisfacción de las medidas de conciliación implantadas por su empresa u organización?**

SI

**4. En caso afirmativo, información adicional sobre el sistema de valoración**

Periódicamente se realiza una encuesta de clima laboral donde se contemplan preguntas explícitas acerca de la satisfacción del equipo humano sobre la posibilidad de conciliar el trabajo con la vida personal. También se realizan reuniones individuales donde se valora la percepción de la conciliación y se plantean mejoras en caso de haber.

Desde marzo del 2020, se ha establecido una nueva normativa para el cumplimiento de los horarios y cumplimiento de los objetivos de la organización, en base al trabajo presencial y en remoto, para que los empleados de la organización puedan conciliar sus responsabilidades familiares con el desarrollo de su función profesional.

**5. ¿Se realiza algún tipo evaluación y seguimiento del Plan específico de Conciliación o Políticas implantadas?**

SI

**6. En caso afirmativo, información adicional sobre el sistema de evaluación y seguimiento**

En la puesta en común del Equipo Directivo posterior a la recogida del feedback, se revisan los resultados y se propone la modificación o no, de las medidas implementadas en función de los datos obtenidos.

El equipo directivo revisa la evolución del plan de actuación, en materia de conciliación del equipo.

**7. ¿Posee la organización la Certificación EFR (Empresa Familiarmente Responsable) de la Fundación Mas Familia? MAS INFO [www.masfamilia.org](http://www.masfamilia.org)**

NO

**8. ¿Posee la empresa el Sello AROHE de la Asociación para la Racionalización de los Horarios Españoles? MAS INFO <http://horariosenespana.com>**

NO

**Medidas concretas de conciliación**

**¿Qué medidas de Organización del tiempo de trabajo son habituales en la organización?**

- 1. Horario flexible de entrada y/o salida.
- 2. Jornada laboral intensiva o posibilidad de reducir el tiempo de comida.
- 3. Distribución personalizada de la jornada (autonomía para organizar la tarea).
- 4. Jornada intensiva viernes y/o en determinadas fechas (Navidad, Semana Santa, periodo de adaptación de los horarios escolares, meses de verano, etc.).
- 5. Bolsa de horas o posibilidad de concentrar más número de horas en un determinado periodo y así acumular horas de libre disposición.
- 7. Organización de la formación y/o las reuniones en horario laboral.
- 8. Vacaciones flexibles con posibilidad de coger días libres en momentos puntuales.
- 12. Otras

**En caso de haber indicado otras medidas, ¿cuales son esas medidas?**

Los trabajadores de la organización pueden solicitar su baja por "asuntos propios", el tiempo que consideren oportuno, para la resolución de asuntos personales o ampliación de formación. Posibilidad de solicitud de jornada parcial o de cualquier otra modificación de su contrato si la situación personal de la persona así lo requiere.

**¿Qué medidas de movilidad geográfica son habituales en la organización?**

- 1. Trabajo a distancia total o parcial. Teletrabajo
- 2. Videoconferencia o sistemas ágiles y fluidos de comunicación a distancia -chats, foros?
- 3. Formación Online
- 6. Medidas destinadas a reducir o facilitar los desplazamientos (uso compartido de coche, transporte de empresa ?)
- 7. Otras

**En caso de haber indicado otras medidas, ¿cuales son esas medidas?**

Como consecuencia de la situación vivida por la pandemia, el teletrabajo se ha incrementado notablemente, siendo una opción a elegir por el trabajador cuando lo necesita. Parte de los programas formativos se imparten online. De esta manera, tanto la definición de los proyectos como su desarrollo se pueden hacer fuera de las oficinas de la Fundación.

**Beneficios Sociales. Ayudas estructurales al margen del salario y de los convenios sectoriales que aumenten la calidad en el empleo y satisfacción de las personas trabajadoras.**

- 2. Servicio de guardería o ludoteca, canguro u otros servicios que faciliten el cuidado de hijos en el centro de trabajo
- 4. Ticket o servicio de restaurante subvencionado
- 8. Descuentos en compras de productos o servicios: productos de la empresa, coches, viajes, actividades deportivas, etc.
- 9. Anticipos, préstamos ?
- 13. Creación de espacios de descanso, en zonas de trabajo, agradables y motivadores.
- 14. Otros

**En caso de haber indicado otros beneficios sociales, ¿cuales son?**

El tener comedor propio facilita que los empleados puedan realizar la jornada laboral, si así lo solicitan, de manera continuada. También se ponen a disposición espacios de descanso para el equipo.

Dado que entre los patronos fundadores se encuentra el Colegio Sagrada Familia y CESTE escuela, los hijos de los empleados de la Fundación, pueden acudir a cualquiera de los dos centros en unas condiciones económicas ventajosas.

**¿Qué medidas relativas a la mejora de permisos legales son habituales en la organización?**

- 1. Ampliación del permiso de maternidad/paternidad.
- 2. Fomento del uso del permiso de paternidad.
- 3. Ampliación del permiso de lactancia.
- 4. Mejoras en permisos no retribuidos (excedencias, vacaciones sin sueldo, días sin sueldo).
- 5. Mejoras a la reducción de jornada por guarda legal.
- 6. Mejoras en las excedencias por guarda legal o cuidado de personas dependientes
- 8. Otras medidas

**En caso de haber indicado otras medidas, ¿cuales son esas medidas?**

Los profesionales de la organización, cuentan con la posibilidad de poder negociar con la organización, sus diversos periodos de permisos, tanto de paternidad, maternidad, lactancia, etc...

## **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN**

### **Enfoque de gestión**

- 1. ¿Tiene implantado en su empresa un Plan de Igualdad o un conjunto de medidas orientadas a garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación? (De acuerdo**

al RD 901/2020 a partir del 8 de marzo de 2022 todas las organizaciones de 50 o más personas en plantilla están obligadas a contar con un Plan de Igualdad y registrarlo en el REGCON)

Si, un conjunto de medidas

**2. En caso de disponer de un plan de igualdad, indique la dirección url de REGCON donde se encuentra publicado (RD 901/2020). En el caso de disponer de un conjunto de medidas indique información adicional.**

No se dispone url

**3. ¿Se realiza algún tipo de evaluación y seguimiento del Plan de Igualdad o de las políticas implantadas en esta materia dentro de su organización?**

SI

**4. En caso afirmativo, información adicional.**

Las medidas implantadas son sometidas a evaluación para ir adaptándolas conforme las necesidades van cambiando.

En igualdad de condiciones en cuanto a curriculum, experiencia etc..., siempre se valora de forma positiva pertenecer a alguno de los grupos con signos de exclusión.

**5. ¿Dispone la organización de un Registro retributivo de acuerdo a lo establecido en el RD 902/2020?**

NO

**6. Además del cumplimiento de la legislación en materia de inserción laboral de personas con discapacidad (LGD), ¿Tiene implantadas en su organización medidas adicionales o un Plan de ayuda a la inserción laboral de personas con discapacidad?**

Si, tenemos implantadas medidas adicionales de ayuda a la inserción laboral de personas con discapacidad.

**7. En caso afirmativo, información adicional.**

A la hora de contratación de personal se realiza una discriminación positiva hacia las mujeres, personas con algún tipo de discapacidad, parados de larga duración, así como a profesionales con algún otro signo de exclusión.

En todos los casos, en la entidad se realizan una discriminación positiva. En igualdad de condiciones en cuanto a curriculum, experiencia etc..., siempre se valora de forma positiva pertenecer a alguno de los grupos con signos de exclusión.

**8. ¿Existe un compromiso público por parte del máximo órgano de gobierno a través de la firma de declaraciones, certificaciones y normas de evaluación y gestión empresarial relacionadas con la Responsabilidad Social en general (ISO 26000, SA8000), o con la igualdad de trato y no discriminación (ODM, Carta de la Diversidad ([www.fundaciondiversidad.com](http://www.fundaciondiversidad.com)), el Pacto Mundial ([www.pactomundial.org](http://www.pactomundial.org)), Distintivo Igualdad en la Empresa ([www.igualdadenlaempresa.es](http://www.igualdadenlaempresa.es)), trabajo Decente de la OIT ([www.ilo.org](http://www.ilo.org)), pacto social VIH ([www.pactosocialvih.es](http://www.pactosocialvih.es)), etc.)?**

NO

#### **9. En caso afirmativo, información adicional.**

No procede

#### **10. ¿Está la organización adherida al convenio MÁS DIRECTIVAS suscrito entre la Asociación Directivas de Aragón y el Gobierno de Aragón?**

NO

### **Medidas concretas de igualdad de oportunidades y no discriminación**

#### **Compromiso de la organización y comunicación**

- 1. La perspectiva de diversidad tiene presencia comprobable en el Plan Estratégico de la empresa.
- 2. Existe un reconocimiento de la heterogeneidad de la plantilla y un diagnóstico de la diversidad o descripción de perfiles atendiendo a la diversidad.
- 3. El protocolo de actuación o las medidas específicas ante el acoso sexual y acoso por razones de sexo, es conocido por todo el personal a través de los medios de comunicación interna, incluido en el manual de acogida y sometido a revisión periódica y seguimiento.
- 4. Se publican datos sobre la composición de la plantilla atendiendo a su diversidad en la memoria anual y otros informes de la organización.
- 5. Se cuenta con una persona o equipo responsable de diseñar, implementar y realizar seguimiento de las políticas igualdad de oportunidades y no discriminación, que posee la formación adecuada y con una asignación presupuestaria.
- 6. La organización tiene procesos participativos de comunicación interna para sus empleados y grupos de interés, tendentes a gestionar la diversidad existente.
- 7. Existen mecanismos internos y/o externos de queja o reclamación en el caso de eventuales discriminaciones, en especial, para casos de acoso laboral.
- 8. La organización transmite su compromiso con la diversidad en su comunicación externa, mediante campañas, anuncios, mensajes y/o la propia imagen de la organización se asocia con la diversidad.
- 9. Existen acuerdos con otras entidades externas públicas y/o privadas que han servido para mejorar la gestión de la diversidad en la empresa.
- 10. La organización extiende a toda la cadena de valor la gestión de la diversidad y sus beneficios, por ejemplo, a su cadena de compras, con su cartera de proveedores y en sus propios productos y/o servicios.

#### **Acceso al empleo: Reclutamiento, selección y acogida**

- 1. La organización garantiza la igualdad de trato y de oportunidades en sus procesos de selección y captación.
- 2. En los procesos de selección se valoran las competencias y capacidades de cada persona y su adecuación al trabajo vacante por encima de cualquier otro aspecto diferenciador (género, edad, procedencia cultural, etc.)
- 3. Las entrevistas de selección responden a un guion estructurado que tiene como objetivo conocer las competencias y capacidades de cada persona y su adecuación al trabajo vacante dejando a un lado cualquier tipo de discriminación
- 4. El equipo encargado de reclutar y seleccionar al nuevo personal es diverso y posee las competencias óptimas para evaluar adecuadamente a personas candidatas diversas.
- 5. Se impulsa la incorporación de personas diversas en diferentes niveles de la

organización, dando preferencia a aquellas que, a igualdad de competencias profesionales, se encuentran infrarrepresentadas.

- 6. La organización tiene una política de acogida/bienvenida con las nuevas personas empleadas, que son reflejo de la diversidad de la organización.

### **Formación y promoción profesional**

- 1. Las políticas internas de gestión de recursos humanos garantizan la igualdad de trato y oportunidades a todas las personas de la empresa.

- 3. Se dispone de un mapa de la diversidad que permite visualizar la configuración de la plantilla según su categoría laboral y analizarla junto a otras variables como pueden ser el sexo, edad, origen, antigüedad en el puesto, antigüedad en la empresa, etc.

- 4. Se realizan acciones de formación y sensibilización en igualdad de oportunidades y diversidad en todos los procesos y áreas de la organización (habilidades interculturales, técnicas de trabajo en equipo, idiomas, motivación, gestión del tiempo, desmontaje de estereotipos y prejuicios, etc.).

- 6. Dispone la organización de fichas de perfil de cada puesto de trabajo, en el que se definan de forma objetiva los requisitos profesionales y técnicos, no dando cabida a otros aspectos que impliquen discriminación.

- 7. Existen mecanismos objetivos de evaluación del desempeño profesional y una metodología que garantiza la igualdad de oportunidades real en el desarrollo profesional.

- 8. Se valora y potencia la transferencia del conocimiento interno existente entre los diferentes miembros de la plantilla, aprovechando su diversidad.

- 9. Existen vías para conocer la satisfacción de las personas trabajadoras respecto a las políticas de igualdad de la organización.

- 10. La organización tiene establecidos unos criterios objetivos para el proceso de desvinculación laboral (despidos, ceses, bajas incentivadas) y los aplica, garantizado un trato igualitario.

### **Estructura salarial y sistema de retribuciones**

- 1. Se ha realizado un análisis salarial (por categoría profesional y puesto de trabajo) con el objetivo de detectar una posible brecha salarial y tomar las medidas necesarias para corregirla. Se revisa periódicamente.

- 2. Existe una Tabla Salarial con criterios objetivos que marcan las condiciones de retribución y son conocidos por las personas empleadas (categoría profesional, capacidades, experiencia...)

- 3. Las retribuciones percibidas por cada persona trabajadora están acordes con el sector y la labor desempeñada, en función de la clasificación profesional propia de la empresa.

## **VOLUNTARIADO Y ACCIÓN SOCIAL**

### **¿Cuales son las acciones de voluntariado y/o acción social que realiza la organización?**

La organización ha realizado las siguientes acciones de Voluntariado:

- Formación de profesionales de la entidad sobre temática de interés

- Formación al alumnado de nuestros patronos fundadores sobre temática de su interés y beneficio

- Adjudicación de becas que facilitan el acceso a la formación para aquellas personas más necesitadas

- Revisión del Plan de Voluntariado de la entidad, implementación y diseño de las diferentes herramientas necesarias para su desarrollo.
- Reclutamiento de voluntarios entre los miembros de las entidades que forman el Patrono Fundador.
- Reclutamiento de voluntarios entre el público afín a la organización (club de empresas, proveedores, profesorado...)
- Creación de equipo de voluntariado con motivo de sensibilizar sobre el cuidado del medio ambiente y diferentes acciones de carácter social y promoción de estas actividades

### **¿Con qué organizaciones realiza las acciones de voluntariado y/o acción social?**

La entidad cuenta con un equipo de Voluntariado propio, que mueve con el alumnado de sus patronos fundadores y las empresas con las que colaboran.

Además ha colaborado con las siguientes asociaciones y está en continua búsqueda de nuevos proyectos:

- Fundación DEFA
  - Fundación MAPFRE
  - Fundación DKV
  - Fundación KANCHAY. Bolivia
  - Fundación Rey Ardid
  - Obra Social El Carmen
- Entre otras.

### **¿Con qué periodicidad realiza las acciones de voluntariado y acción social?**

La periodicidad de los proyectos viene determinada por la naturaleza de cada acción, de modo que pueden ser:

- Proyectos continuados, a lo largo de una campaña
- Proyectos con periodo determinado.
- Proyectos puntuales.
- Colaboraciones puntuales con otras entidades.
- Acciones que se repiten anualmente

## **DIFUSIÓN DE LA CULTURA EN ARAGON**

### **¿Qué acciones realiza la organización para la difusión de la cultura en Aragón?**

Programa de difusión de la Historia y Cultura de Aragón entre los alumnos extranjeros que realizan sus formaciones tanto en Fundación CESTE, como en CESTE Escuela Internacional de Negocios, patrona Fundadora de nuestra entidad.

También se apoyan las actividades culturales del colegio, ayudando en la subvención de las mismas.

### **¿Con qué colectivos realiza estas acciones?**

Alumnos, profesores, colaboradores y participantes de:

- Panamá
- Bolivia
- República Dominicana
- Senegal
- El Salvador

- Rusia
- Ucrania
- USA
- Reino Unido
- Argelia

**¿Con qué periodicidad realiza estas acciones?**

La periodicidad depende de la naturaleza de cada actividad que se realiza.

Los programas puede ser:

- Puntuales, con motivo de celebraciones de programas de otras entidades con los que se colabora.
- Programa de acogida e inmersión en nuestra cultura y sociedad, de alumnos, profesores y profesionales extranjeros.
- Programas de divulgación de la cultura de nuestro país, y en concreto de Aragón, en las pasantías realizadas en los diversos países (conciertos exposiciones, tradiciones, folklore...).