

## RSA PLUS 2024 - Empresas y Entidades

---

### Empresa evaluada

**ACCIONES TÉCNICAS BAJO ARAGONESA,  
S.L.U.**

CIF: B44205896

C/Los Caños nº:18, Local.

44570 - Calanda

Teruel

### DATOS INICIALES

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

Este cuestionario ha sido realizado a fecha diecinueve de septiembre del año 2024

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

En estos momentos 6 trabajadores

### 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.

En nuestro plan de igualdad se recogen.

- Accesos a los puestos de trabajo.
- Sueldos y salarios.

Se permite en todo caso la movilidad de horarios para favorecer la conciliación familiar y personal del trabajador. La conciliación de la vida familiar y laboral es uno de los valores principales de ATBA. El hecho de contar con una plantilla con un número reducido de trabajadores no es obstáculo para que se pueda flexibilizar al máximo su horario laboral, dado que la distribución del trabajo permite que esto se adapte a sus circunstancias familiares y personales. En este sentido, los trabajadores pueden distribuir el tiempo laboral de la manera más adecuada a sus necesidades, a través de horarios de entrada y salida flexibles, acumulación de horas de trabajo, modo teletrabajo en las tareas que así lo permiten o estableciendo consensuadamente los turnos de trabajo si es preciso.

Por otra parte, desde el centro formativo, el personal es consciente de que los horarios en las acciones formativas deben ajustarse a las necesidades del alumnado, facilitando la conciliación de su vida familiar y educativa en la mayor medida posible.

En este sentido, la programación de los cursos se adapta al calendario escolar en Enseñanzas Primaria y Secundaria, teniendo en cuenta días lectivos y no lectivos, así como periodos vacacionales.

#### 3. ¿Existe algún sistema de valoración del grado de satisfacción de las medidas de

**conciliación implantadas por su empresa u organización?**

NO

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

Dado que ATBA cuenta con una plantilla reducida de trabajadores, las organización del trabajo se realiza de forma consensuada entre todos ellos, lo que garantiza la puesta en común de todas las posibilidades y el acuerdo común general en cada ocasión, se pasa una encuesta a los trabajadores dos veces al año.

**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**

El sistema de evaluación, se revisa de forma anual, se valoran los resultados obtenidos en las encuestas, y se toman las medidas que fueran necesarias o posibles modificaciones en la empresa.

**7. ¿Tiene implantado algún sistema de gestión reconocido que incluya la conciliación dentro de la empresa? Por ejemplo: Certificación EFR de la Fundación Mas Familia [www.masfamilia.org](http://www.masfamilia.org), Sello AROHE <http://horariosenespana.com>**

NO

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

No

**Medidas concretas de conciliación**

**¿Qué medidas de flexibilidad horaria en el trabajo son habituales en la organización?**

- 1. Horario flexible de entrada y/o salida.
- 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.).
- 7. Organización de la formación y/o las reuniones en horario laboral.
- 8. Vacaciones flexibles con posibilidad de coger días libres en momentos puntuales.

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

Permisos médicos retribuidos

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

- 1. Trabajo a distancia total o parcial. Teletrabajo
- 3. Formación Online
- 5. Desplazamientos incluidos en jornada laboral.

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

Sin respuesta

**Beneficios Sociales. ¿Aplica ayudas o medidas adicionales voluntarias que aumenten el salario, la calidad en el empleo o la satisfacción de las personas trabajadoras?**

- 5. Servicios que faciliten el desplazamiento a la empresa (transporte, parking, gasolina...)
- 9. Anticipos, préstamos ...
- 13. Creación de espacios de descanso, en zonas de trabajo, agradables y motivadores.

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

Sin respuesta

**¿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.
- 4. Mejoras en permisos no retribuidos (excedencias, vacaciones sin sueldo, días sin sueldo).

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

Sin respuesta

## **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, en el que queden definidos objetivos e indicadores en esta materia? (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, plan de igualdad

**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.**

<https://expinterweb.mites.gob.es/regcon/pub/consultaAcuerdo>

**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.**

Esta recogido el seguimiento dentro del plan de igualdad

**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.**

En ATBA FORMACION se dispone de un sistema para la contratación de personas con discapacidad, además de acuerdos de colaboración con ASAPME ( Asociación pro Salud Mental Bajo Aragón).

**8. Además de la declaración de compromiso del Plan RSA, ¿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.**

En este momento se esta trabajando para la consecución del distintivo de igualdad en la empresa.

**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**

- 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.
- 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.

- 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.).

- 5. Se dispone de un Plan de Formación, dotado de presupuesto, que valora de forma equitativa las necesidades de todas las personas empleadas.

- 6. Dispone la organización de fichas de perfil de cada puesto de trabajo, en el que se definen 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**

- 4. Existe un protocolo de detección y actuación ante posibles discriminaciones y se ponen a disposición, con este objetivo, vías de comunicación fluidas para todo el personal.

## **VOLUNTARIADO Y ACCIÓN SOCIAL**

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

Desde ATBA FORMACION colaboramos con diversas entidades sociales, apoyando su labor y ofreciéndoles planes de formación adaptados a cada una de sus necesidades en lo que se refiere al trato con diversos colectivos que requieren de una atención especial.

Donaciones de libros a entidades.

ATBA FORMACION también colabora con el Banco de Alimentos de Teruel, EN LA GRAN RECOGIDA DE ALIMENTOS que se desarrolla a nivel Nacional.

Además de guardería para los hijos de nuestros alumnos.

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

ASAPME, (Asociación Aragonesa Pro Salud Mental)

Colegio Publico Virgen del Pilar de Calanda

Banco de Alimentos de Teruel

Entidades deportivas

Ayuntamiento de Calanda

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

Durante todo el año tenemos recursos dedicados a la guardería para los hijos de nuestros alumnos, excepto con ASPME que una vez al mes organiza eventos deportivos y mercadillos, el resto de voluntariado cuando no marcan en el calendario.

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

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

Somos patrocinadores de distintos eventos deportivos. Así como colaboradores con los Festejos y Fiestas de la Localidad y de localidades de nuestro alrededor, patrocinio de eventos deportivos (carreras populares ) y donaciones a colegios para la renovación de aulas o la elaboración de anuarios.

Por otra parte, realiza actividades extraescolares en el colegio VIRGEN DEL PILAR DE CALANDA,

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

Son niños entre 4 y 14 años.

En el caso de la colaboraciones con el desarrollo de actividades en localidades están dirigidas a todas las edades

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

Estas actuaciones se realizan de forma anual.

## **COMPROMISO CON LOS ODS**

### **¿Está comprometida su organización con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)?**

Mi organización asume los principios de la Agenda 2030 pero no ha establecido ningún

compromiso formal con la consecución de los ODS.

**En el caso de estar adherida al Pacto Mundial de la ONU identifique la URL de su último Informe de Progreso**

No aplica.

**¿Su organización tiene identificados los ODS prioritarios sobre los que más impacta?**

Sí

**Si la respuesta a la anterior pregunta es afirmativa, ¿Cuáles son?**

- ODS 1. Fin de la pobreza.
- ODS 2. Hambre cero.
- ODS 3. Salud y bienestar.
- ODS 4. Educación de calidad
- ODS 5. Igualdad de género.
- ODS 6. Agua limpia y saneamiento.
- ODS 7. Energía asequible y no contaminante
- ODS 8. Trabajo decente y crecimiento económico.
- ODS 10. Reducción de las desigualdades
- ODS 13. Acción por el clima.
- ODS 16. Paz, justicia e instituciones sólidas.
- ODS 17. Alianzas para lograr los objetivos.

**¿Se han realizado actuaciones de sensibilización en ODS?**

Sí, mi organización realiza periódicamente actuaciones de sensibilización a través de cursos / eventos a todos/as

**En caso afirmativo, información adicional**

Desde nuestras acciones de sostenibilidad, llevamos a cabo diferentes alianzas conjuntamente con asociaciones con las que colaboramos, Desde nuestra organización, desarrollamos campañas de sensibilización para concienciar a nuestros trabajadores y alumnos de los problemas derivados del hambre y la importancia del consumo responsable. Se realizó una campaña de recogida de alimentos a Nivel Nacional., Desde nuestra organización se promueve una vida saludable para la plantilla y alumnado; se realizan campañas y la semana del Bienestar, con actividades e información para ayudar a que tengan una vida saludable. En nuestra actividad el riesgo de accidentes y enfermedades profesionales es muy bajo. Queremos fomentar el cuidado de la salud de nuestro personal, para mantener este nivel de siniestralidad lo más bajo posible. Además, se hacen acciones específicas cómo por ejemplo deporte por las mañanas, fruta en la oficina,

**¿Cuenta su organización con persona/s o departamento/s concretos que se encargan de integrar los ODS en las actividades de la organización?**

Sí, mi organización cuenta con un/a responsable que tiene asignada formalmente la función de integrar los ODS en las actividades que se desarrollan.

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

la responsable que tiene asignada formalmente la función de integrar los ODS en las actividades que se desarrollan. Este/a Sostenibilidad/Responsabilidad Social Corporativa (RSC)

Además, esta persona se asegura de que las acciones de la empresa no solo cumplan con los ODS ,Diez Principios del Pacto Mundial.

Evaluación y monitoreo de impactos

Capacitación interna

Colaboración con aliados externos

Informe de sostenibilidad

### **¿Ha desarrollado su organización un análisis de impactos sobre los ODS priorizados?**

Sí, mi organización ha analizado formalmente las competencias, tecnologías y actividades que pueden tener impacto positivo o negativo en los ODS.

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

Este análisis se realiza de manera sistemática y abarca todas las áreas de la organización. Evaluamos no solo los aspectos operativos y tecnológicos, sino también los procesos de toma de decisiones y nuestra cadena de valor. De esta forma, identificamos qué prácticas contribuyen positivamente al logro de los ODS priorizados, y dónde debemos ajustar para mitigar los impactos negativos. Utilizamos métricas claras y herramientas de evaluación, como los análisis de ciclo de vida (ACV) y matrices de impacto, para guiar nuestras decisiones estratégicas.

### **¿Ha tenido en cuenta su organización el contexto y/o ha realizado consultas a los grupos de interés u otros actores externos?**

Sí, mi organización realiza anualmente un análisis de materialidad que incorpora consultas a los principales grupos de interés, además de la información del contexto externo.

### **¿Ha establecido su organización las líneas prioritarias de actuación para contribuir a los ODS priorizados -Plan de Acción de ODS- ?**

Sí, mi organización cuenta con un Plan de Acción de ODS consolidado y en continua revisión.

### **En caso afirmativo, identifique las acciones concretas que forman parte del Plan de Acción de ODS**

El Plan de Acción de ODS de nuestra organización se basa en una estrategia clara que establece objetivos medibles y plazos definidos para cada uno de los **\*\*ODS priorizados\*\***. Este plan es revisado periódicamente para asegurar que nuestras acciones se mantengan alineadas con las necesidades globales y locales, y adaptamos nuestras metas a los avances y cambios del entorno. Contamos con un equipo dedicado que supervisa la implementación del plan, asegurando que todas las áreas de la organización contribuyan de manera efectiva. Las acciones incluyen proyectos de sostenibilidad, eficiencia energética, igualdad de género y educación de calidad, entre otros, dependiendo de los ODS que hayamos priorizado.

### **En caso de existir un Plan de Acción de ODS o acciones concretas, ¿se establecieron**



### **los objetivos e indicadores de seguimiento?**

Sí, mi organización ha definido formalmente indicadores específicos, y ha establecido objetivos para cada una de las prioridades estratégicas de la empresa.

### **En el caso de desarrollar actuaciones de contribución a ODS ¿Se comunican a las personas empleadas y otros grupos de interés, fomentando su participación e implicación activa?**

Sí, se comparten con las personas empleadas y los grupos de interés, fomentando la colaboración activa en todas sus fases, incluida la evaluación y medición de impacto y la comunicación sistematizada

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

En nuestra organización, la comunicación sobre las actuaciones relacionadas con los ODS es transparente y constante. No solo informamos a las personas empleadas y los grupos de interés, sino que también fomentamos su participación activa en todas las fases de los proyectos: desde la planificación, hasta la ejecución, evaluación y medición de impactos. Utilizamos canales de comunicación internos (intranets, newsletters, reuniones periódicas) y externos (informes públicos, redes sociales, conferencias) para involucrar a todos los actores clave. Además, se organizan talleres, sesiones de co-creación y espacios de diálogo para que las personas puedan aportar ideas y colaborar de manera directa en la mejora y el desarrollo de nuestras iniciativas alineadas con los ODS . La participación activa de nuestros grupos de interés es clave para asegurar el éxito y la continuidad de nuestras contribuciones a los objetivos globales.

Se comunican a las personas empleadas y se les anima a participar, si bien de manera no sistematizada

Las actuaciones vinculadas a los ODS son comunicadas regularmente a nuestros empleados/as, y se les invita a participar en diferentes proyectos, aunque de manera más puntual y no necesariamente dentro de un proceso formal o estructurado. La implicación suele ser promovida a través de correos electrónicos, reuniones o iniciativas voluntarias. Aunque existe una comunicación interna, aún estamos trabajando en formalizar estos esfuerzos para asegurar que haya una mayor coordinación, participación y seguimiento de la implicación activa de todos los grupos de interés, tanto internos como externos.