

## RSA - Entidades no lucrativas

---

### Empresa evaluada

**FECAPARAGON - FEDERACIÓN CRISTIANA de  
ASOCIACIONES DE PADRES y MADRES DE  
ALUMNOS DE ARAGÓN**

CIF:G99113946

Calle San Antonio Abad 38 Bajo

50010 - Zaragoza

Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### Denominación de la organización

FECAPARAGON (Federación Cristiana de asociaciones de padres y madres de alumnos de Aragon)

#### Forma jurídica

Persona Jurídica

#### Número de socios (en caso de asociaciones)

Nuestros asociados son 74 Ampas compuestas por (infantil, primaria y secundaria) son centros integrados de 3 a 18 años. Y representamos a 30000 familias asociadas a las ampas.

#### Número de miembros Junta/Patronato

Junta Directiva esta compuesta:

1 Presidente, 1 Vicepresidente Ejecutivo, 1 Vicepresidente Zaragoza, 1 Vicepresidente Huesca, 1 Vicepresidente Teruel, 1 Secretario, 1 Tesorero, 8 vocales

#### Dirección - CP - Población

C/ San Antonio Abad 38, 50010-Zaragoza

#### Sector/Ámbito de actuación.

Ambito Educativo

#### Actividad principal

Representamos, acompañamos, asesoramos y formamos a las Ampas y a las familias de centros educativos concertados de Aragon

#### Colectivo principal atendido

Asociaciones de Padres y Madres de alumnos de Aragon en centros Educativos

#### Año comienzo actividad.

Nuestra Federación Fecaparagon se constituyo en 2006 pero venia de una organización anterior que era Fecapa y que se creo 1998

#### Número de personas empleadas - media anual

1 Persona a tiempo completo

**Número de personas empleadas estables (contrato indefinido)**

1 Persona con contrato indefinido

**Número de voluntarios**

Todas las Personas que pertenecen a la Junta Directiva de Fecaparagon son voluntarios y a su vez las Juntas Directivas de nuestras Asociaciones son voluntarias también.

**Persona contacto**

Ana Blanca Gracia Aldea

**E-mail contacto**

anablanca@fecaparagon.org

**Página web**

www.fecaparagon.org

**GENERAL**

**Tendencias Globales**

**1- Considera que su organización tiene en cuenta o se ve afectada, directa o indirectamente, por temas globales y generales como, por ejemplo:**

- Económicos (por ejemplo, creación de empleo, generación de riqueza, cumplimiento de la legalidad)
- Políticos (por ejemplo, cambios de gobierno, alianzas con Administraciones Públicas)
- Medioambientales (cambio climático, consumo de recursos: agua, energía eléctrica, etc.)
- Tecnológicos (por ejemplo, comunicaciones, redes sociales)
- Sociales (igualdad de género, conciliación de la vida personal y profesional, educación, formación, etc.)

**1.1 Información adicional**

Todos los temas que se nombran económico, político, tecnológicos y sociales son temas que influyen de alguna manera en nuestra Federación, sobre todo los educativos, sociales y sanitarios, por la relación directa que tienen con las familias.

**2.- ¿Cree que las organizaciones pequeñas o medianas pueden enfrentarse de forma individual a temas como los anteriores?**

**2.1. Información adicional**

Poder pueden, pero consideramos que las organizaciones pequeñas es más eficiente cualquier intervención si se realizan con organizaciones que tengan redes con los mismos objetivos con los que colaborar de forma conjunta. En nuestro caso individualmente no

podríamos alcanzar temas de ámbito educativo por nosotros solos. Por lo que es muy importante trabajar en Participación con otras entidades.

## **Integración en la estrategia de los retos económicos, sociales y ambientales**

### **3.- Al planificar la actividad de su organización, ¿se diferencian los planes a corto y a largo plazo?**

#### **3.1. Información adicional**

Las actividades que en la Federación organizamos se planifican en la Asamblea Anual y se organizan cumpliendo los Estatutos de nuestra organización, plantamos Formación (con charlas, jornadas, talleres etc..). Además de las planificadas en la Asamblea siempre salen temas nuevos que se deciden en Junta Directiva.

### **4.- La organización se preocupa de ser rentable (económica- y socialmente) y optimizar los recursos de los que dispone**

#### **4.1 Información adicional**

Nuestra Federación cuenta con dos recursos para organizar sus actividades: Una son las cuotas de los socios y la otra las ayudas públicas. En las ayudas hay que justificar todo lo realizado y presentar facturas y proyectos. De todo ello se da cuenta a nuestros socios en la Asamblea. Además existe un Tesorero que va revisando con la Secretaria Técnica y que presenta datos a la Junta Directiva.

### **5. En caso de ser positivo el resultado del año ¿cómo se define el destino de estos fondos?**

#### **5.1. Información adicional**

Para el habitual funcionamiento de la Federación tenemos que tener un remanente para poder disponer de el para que pueda permitir que se realicen las actividades planificadas ya que en la mayoría de los casos las subvenciones vienen después de realizar las actividades, por lo que hay que adelantar ese dinero.

## **Impulso del diálogo con los grupos de interés/stakeholders**

### **6.- Tiene identificados su organización los grupos de interés/colectivos con los que se relaciona: empleados, cliente/usuarios, familias, voluntarios, proveedores, financiadores y donantes, aliados y colaboradores públicos y privados, medios de comunicación, otros.**

#### **6.1. Información adicional**

La Federación como organización cuenta con el contacto directo de las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos de los centros concertados de Aragón. Además tenemos

línea directa con los Equipos Directivos de los Centros educativos. Dentro de las actividades realizadas tenemos también relación puntual con las familias que asisten a ellas y algunas veces nos vienen a solicitar ayuda de cualquier tipo a la oficina. También tenemos relación con los ponentes con las empresas que nos realizan trabajos, con los voluntarios. Y estamos en contacto con organizaciones y entidades que muchas veces son de interés directo con nuestros asociados. No podemos olvidarnos de las administraciones públicas sobre todo del ámbito de Educación, Salud y Social, de las cuales tenemos una relación habitual.

## **7.- ¿Ha identificado las necesidades y/o expectativas de sus grupos de interés?**

### **7.1. Información adicional**

Se mantienen reuniones con las Asociaciones, se realiza una Asamblea Ordinaria de todas (como mínimo), se realiza Formación para las ampas, tenemos un Encuentro de Presidentes al año. Y tienen línea directa a través del teléfono y del correo que es por donde más habitual tenemos la relación para cualquier duda o problema que surja.

## **Transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno de la organización**

### **8.- En cuanto a los miembros del órgano de gobierno, con independencia de si ejercen su cargo a nivel particular o en calidad de representantes jurídicos de otros organismos/organizaciones públicas o privadas, ¿cómo desempeñan de su cargo?**

#### **8.1. Información adicional.**

La Organización funciona acorde a unos Estatutos que tenemos y donde recoge el funcionamiento de la Federación. La máxima responsable es la Asamblea General Ordinaria de donde se elige a la Junta Directiva formada por 17 personas que son padres y madres representantes de sus ampas, siempre son de ampas distintas, por lo que tenemos 17 ampas representadas en la Junta, todos ellos son voluntarios. Como trabajadora tenemos una persona que ejerce con Secretaria Técnica.

### **9.-Respecto a la rendición de cuentas, ¿cómo actúa la organización?**

#### **9.1.- Información adicional.**

La Federación se rige por la Ley de Asociaciones y presenta cuentas a los socios una vez al año en la Asamblea General, pero los socios pueden pasar en cualquier momento por la oficina y preguntar cualquier tema. En la Junta Directiva se van revisando periódicamente las cuentas.

### **10.- ¿Se proporciona información clara, honesta y fiel sobre la propia organización, su composición, estrategia y funcionamiento, sus redes y acuerdos y sus fuentes de financiación y obtención de recursos?**

#### **10.1. Información adicional**

La Federación presenta cuentas a los socios una vez al año en la Asamblea General, pero los socios pueden pasar en cualquier momento por la oficina y preguntar cualquier tema. En la Junta Directiva se van revisando periódicamente las cuentas.

**11.- En cuanto a normas de actuación, ¿conocen los gestores de la organización y los responsables de personas las pautas o normas de actuación de la organización?**

**11.1.- Información adicional**

Se informa de los datos de la Federación, de su funcionamiento y de su trabajo a todas las personas que tienen relación con ella directa o indirectamente.

**12.- ¿Conocen las personas que trabajan y las que colaboran como voluntarias la misión, la cultura (razón de ser de la organización, valores,...) y los objetivos propios y distintivos de la organización?**

**12.1. Información adicional**

Se traslada a través de un boletín informativo que enviamos todos los meses las actividades y actos que realizamos en su nombre, esto además de las reuniones y de la Asamblea General.

**Plan de Responsabilidad Social**

**13.- Respecto a la Responsabilidad Social ¿En qué situación se encuentra su organización en este momento?**

**13.1. Información adicional**

No tenemos Sello RSA y consideramos que es un buen reconocimiento en Aragon del trabajo que nuestra organización esta haciendo.

**14.- En caso de existir un plan de Responsabilidad Social o acciones concretas, ¿se establecieron los objetivos e indicadores de seguimiento?**

**14.1. Información adicional**

Colaboramos con las familias para ayudarles en las solicitudes de becas de comedor y libros. En algunos casos también ayudas sociales. Les acompañamos en el Proceso de admisión de sus hijos@s. Les ayudamos en recogidas de ropa, juguetes etc..

**CLIENTES**

**Satisfacción de cliente**

**15.- ¿Tienen mecanismos para conocer la satisfacción de sus clientes/usuarios/beneficiarios?**

### **15.1. Información adicional**

Se realiza alguna pregunta en el tema de la formación, por escrito. Pero es verdad que la comunicación verbal que mantenemos con ellos nos da muchas pistas de donde nos sitúan.

### **16. ¿Disponen de mecanismos para conocer la satisfacción de sus organismos financiadores y donantes?**

#### **16.1. Información adicional**

Al disponer solo de ingresos por nuestros socios y por organismo públicos, sabemos que por lo que nos dicen nuestros socios el grado de satisfacción.

### **17.- ¿Cómo identifica las posibles mejoras de servicio a sus clientes y las introduce en los procesos de la organización?**

#### **17.1. Información adicional**

Cuando se convoca la Asamblea General Ordinaria se les pregunta sobre temas sugerencias que pueden traer a ella para trabajarlas.

## **Innovación en los productos y servicios**

### **18.- ¿Se llevan a cabo labores de investigación e innovación para ajustar los productos y servicios a las expectativas y necesidades de los diferentes clientes/usuarios/beneficiarios y el sector de la actividad?**

#### **18.1. Información adicional**

Se ven las necesidades y se estudian, se trabaja la implantación de ellas. (Hacemos un ver, juzgar y actuar)

## **Calidad de los productos y servicios**

### **19.- ¿Cómo realiza su entidad la puesta a disposición del producto o servicio?**

#### **19.1. Información adicional**

Nuestros asociados disponen de la información de actividades , formaciones y servicios que pueden tener disponibles desde la Federación. Intentamos hacerles ver como trabajar temas ambientales y sociales para que lo puedan trasladar a sus asociaciones.

### **20.- ¿Cuáles son las características del sistema de evaluación y seguimiento de los servicios/productos de su organización?**

### **20.1. Información adicional**

Se realiza esta evaluación en las Juntas Directivas y posteriormente en la Asamblea

### **Transparencia informativa sobre el producto o servicio**

#### **21.- ¿Se proporciona información sobre los productos y/o servicios ofertados?**

##### **21.1. Información adicional**

Por correos electrónicos, redes sociales y por el resumen de actividades mensual.

### **PERSONAS EMPLEADAS**

#### **Satisfacción de las personas empleadas**

#### **22.- ¿Existen mecanismos para evaluar la satisfacción de sus personas empleadas y voluntarias?**

##### **22.1. Información adicional**

Cualquier asociado puede transmitir la satisfacción del personal a la Junta Directiva, pero es verdad que no está regulado.

#### **Igualdad de oportunidades y no discriminación**

#### **23.- ¿Cómo se garantiza en su organización el Principio de Igualdad de Oportunidades (acceso a los puestos de trabajo, la formación, el desarrollo profesional y la retribución) y la no discriminación (circunstancias de género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, cultura...)?**

##### **23.1. Información adicional.**

Todas las actividades y la formación que se realiza en la Federación se plantean desde el principio de igualdad de oportunidades, en nuestra Federación no se discrimina a nadie.

#### **Corresponsabilidad en los cuidados y conciliación de la vida personal, familiar y laboral**

#### **24.- En cuanto la conciliación entre vida personal, familiar y laboral, ¿cuenta su organización con medidas que faciliten su equilibrio?**

##### **24.1. En el caso de existir actuaciones específicas en materia de conciliación personal, familiar y laboral especificarlas.**

La persona contratada ha podido hacer un cambio de horario o trabajar desde casa cuando lo ha solicitado.

#### **Formación y desarrollo profesional**

**25.- ¿Cómo gestiona su organización las necesidades de formación de las personas empleadas y voluntarias?**

**25.1. Información adicional.**

La persona contratada o los voluntarios solicitan la formación que en un momento determinado necesiten para realizar las funciones que tienen indicadas.

**26.- ¿Cómo se gestiona el desarrollo de las personas en su organización?**

**26.1. Información adicional.**

En cuanto a los voluntarios normalmente es el Presidente o la Secretaria Técnica la que se responsabiliza de formar a los nuevos.

## **Seguridad y Salud**

**27. ¿Tiene implantado en su organización mecanismos de salud y seguridad laboral?**

**27.1. Información adicional.**

Viene un responsable de la empresa de Riesgos Laborales que comprueba y revisa el puesto de trabajo, también hacemos un reconocimiento médico anual y nos proponen hacer algún curso de Riesgos Laborales.

## **PROVEEDORES**

### **Compras responsables**

**28.- ¿Se han definido criterios de compra responsable para los productos, bienes y servicios?**

**28.1. Información adicional.**

Podemos decir que el proveedor que más prevención tiene que tener es tema de fotocopiadoras, cartuchos y demás, intentamos que cumpla con la prevención y que cumpla los objetivos de desarrollo sostenible, En cuanto a las compras normalmente las realizamos alrededor del lugar de trabajo.

### **Clasificación y evaluación de proveedores**

**29.- ¿Existen criterios de clasificación y evaluación de los proveedores que integren aspectos sociales, ambientales y de proximidad?**

**29.1. Información adicional.**

Como las compras son mínimas y se comprar normalmente cerca del trabajo, se intenta

mirar el lugar de procedencia y el precio.

## **SOCIAL**

### **Acción Social, evaluación y seguimiento de impactos**

**30.- En cuanto a la implicación en la comunidad en la que desarrolla la actividad su organización, ¿en qué tipo de proyectos sociales colabora?**

#### **30.1. Información adicional.**

Somos colaboradores con muchas entidades que en algún momento no solicitan ayuda, Aspanoa, Celiacos etc., muchas entidades tienen relación con niños y jóvenes. También colaboramos con Ibercaja "Educar para el Futuro" y con Salesianos "Premio Don Bosco" que es de emprendedores, allí sí que están muy implicados con los Objetivos sostenibles

### **Alineación de los proyectos sociales con la estrategia de negocio**

**31.- ¿Considera que los proyectos sociales desarrollados están integrados con los fines y la estrategia de su organización?**

#### **31.1. Información adicional.**

Los proyectos nombrados anteriormente son conocedores y participan activamente nuestros asociados (Asociaciones de la Ampas)

### **Transparencia con el entorno social de la organización**

**32.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se comparten con las personas empleadas, voluntarias y otros grupos de interés, fomentando su participación e implicación activa?**

#### **32.1. Información adicional**

Las actividades las difundimos en la web, facebook, email, wassp y en el resumen de actividades.

### **Comunicación y fomento de buenas prácticas**

**33.- ¿En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se realiza una comunicación proactiva en la Comunidad Local?**

#### **33.1. Información adicional**

Las actividades las difundimos en la web, facebook, email, wassp y en el resumen de actividades.

## **AMBIENTAL**

### **Impacto ambiental**

**34.- Respecto a los temas medioambientales, ¿cómo tiene en cuenta su organización el impacto ambiental en el desarrollo de la actividad?**

#### **34.1. Información adicional.**

Como entidad reciclamos todos los materiales que trabajamos en la oficina.

### **Compromiso frente al cambio climático**

**35.- ¿Se participa o se ponen en marcha acciones que evidencien el compromiso público de la organización para prevenir la contaminación?**

#### **35.1. Información adicional.**

Nuestra Federación trabaja a nivel autonómico, y también a nivel Nacional

### **Economía circular**

**36.- ¿Hasta qué nivel se ha desarrollado en su organización el modelo de economía circular?**

#### **36.1. Información adicional**

Desde la Federación se trabaja con los Huertos Escolares, también se los uniformes de los centros, los libros y además se hacen recogida de juguetes y alimentos

### **Comunicación ambiental**

**37.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia ambiental ¿en qué medida se comunica a los diferentes grupos de interés?**

#### **37.1. Información adicional**

Difundimos todas las acciones que se hacen en el entorno de la Federación y Asociados

## **VALORACIÓN GLOBAL DE LA GESTIÓN SOCIALMENTE RESPONSABLE**

### **Priorización de temas**

**38.- Priorice la importancia que le otorga a los siguientes aspectos para lograr el éxito en la gestión socialmente responsable. (1 más importante - 10 menos importante)**

-

## Valoración Global

**39.- ¿En qué nivel de 1 a 10 siendo 10 muy alto valora su satisfacción con la gestión socialmente responsable que actualmente realiza?**

## Puntos fuertes y áreas de Mejora

**40.- ¿Podría enunciar un punto fuerte?**

Ser rápido y eficiente a la hora de resolver conflictos

**41.- ¿Podría enunciar un area de mejora?**

Merojar a la hora de dar a conocer todos los logros

## Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible

**¿Conoce su organización la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)?**

**En caso afirmativo, ¿su organización tiene identificados los ODS prioritarios sobre los que más impacta?**

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