

## RSA PLUS 2024 - Empresas y Entidades

---

### **Empresa evaluada**

**MANIPULADOS Y SERVICIOS PICARRAL, S.L.**

CIF:B50781608

Polígono Ind. Alcalde Caballero. C/Monasterio de  
las Huelgas 23 Nave 1

50014 - Zaragoza

Zaragoza

### **DATOS INICIALES**

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

23/09/2024

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

45

### **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.**

Son varios los años de trabajo en la sensibilización y divulgación de la igualdad entre mujeres y hombres en Mapiser, así como varias las campañas en pro de la corresponsabilidad. Somos conscientes de la necesidad de conciliar, sobre todo en aquellas personas que tienen una situación más vulnerable y que, por lo tanto precisan de más apoyo. Así, nuestro plan de igualdad aprueba un total de 31 medidas de igualdad estructuradas en torno a las áreas de actuación señaladas en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación. Además, se han incorporado las siguientes materias adicionales: salud laboral, comunicación inclusiva y cultura organizacional.

Dentro del área "ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral" se planifican tres medidas con actuaciones detalladas para su consecución.

**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**

En el seguimiento de los itinerarios laborales, mediante las reuniones individuales, se

valora cualitativamente la adopción de medidas de conciliación y el impacto que produce tanto en el bienestar de la persona como en su nivel de absentismo. Todas estas reuniones quedan recogidas en nuestro aplicativo de seguimiento,

Por otro lado, en los análisis de absentismo valoramos las medidas de conciliación como uno de los factores que pueden reducir el grado de absentismo.

Este año, se va introducir un bloque de preguntas directas sobre las medidas de conciliación en la encuesta de satisfacción de personal, de forma que tendremos un instrumento de valoración sobre la percepción y satisfacción de estas medidas de forma anónima, y que podremos comparar con la información obtenida en las entrevistas individuales.

**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**

Los itinerarios laborales de las personas que trabajan en la empresa se evalúan y recogen en un sistema de información creado a medida de nuestras necesidades. En el sistema se vuelcan las entrevistas individuales y los seguimientos que se realizan de las personas y es donde se recogen las evaluaciones y los impactos que producen las medidas de conciliación solicitadas y aprobadas, así como los resultados de los acompañamientos para conseguir la corresponsabilidad real.

**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

**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.
- 2. Jornada laboral intensiva o posibilidad de reducir el tiempo de comida.
- 3. Distribución personalizada de la jornada (autonomía para organizar la tarea).
- 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.
- 9. Organización de turnos estables de trabajo, compensando los turnos con peor acogida.
- 10. Posibilidad de elegir o cambiar turnos
- 11. Posibilidad de rotar en el puesto a petición de las personas trabajadoras
- 12. Otras

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

- 1.- En los periodos de inicio escolar, se facilita flexibilidad horaria adaptada a las

necesidades de la persona trabajadora.

2.- Existe una unidad de apoyo encargada de valorar y proponer medidas de flexibilidad horaria adaptadas a las situaciones individuales de las personas trabajadoras.

### **¿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, forosâ?!
- 3. Formación Online
- 6. Medidas destinadas a reducir o facilitar los desplazamientos (uso compartido de coche, transporte de empresa â?!)
- 7. Otras

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

1.- En casos de consultas médicas, asistencia a tutorías escolares, citas con servicios sociales, etc, se facilita el realizar la jornada laboral en el centro de trabajo más próximo al lugar que motiva el permiso.

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

- 8. Descuentos en compras de productos o servicios: productos de la empresa, coches, viajes, actividades deportivas, etc.
- 9. Anticipos, préstamos â?!
- 11. Sensibilización y formación específica acerca cuestiones que afecten a su vida personal o familiar: reparto de responsabilidades familiares, resolución de conflictos, estrés, gestión de tiempos, nutrición, prenatales, igualdad, etc.
- 12. Grupos de trabajo/equipos técnicos que programen, supervisen y atiendan las necesidades de conciliación, así como las medidas aplicadas. (Comité de conciliación).
- 14. Otros

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

1.- Se realiza información, orientación y coordinación con entidades que presentan recursos de tiempo libre y de atención a menores en periodos vacacionales. Igualmente se apoya en la cumplimentación de solicitudes e inscripciones y se facilita las salidas a estas entidades para realizar los tramites correspondientes,.

2.- Se realiza atención psico social, entendida como el conjunto de actividades, reuniones, encuentros informales, donde practicamos la escucha activa con la persona con trastorno de salud mental o diversidad intelectual, con el objetivo de estimular su autoestima, paliar los efectos negativos del estrés, prevenir situaciones generadoras de ansiedad, ., en definitiva, de acompañarle en su día a día laboral.

3.-Se realiza también soporte emocional cuando es demandado por la persona, o cuando hay una situación que prevemos va a resultar estresante (un cambio de trabajo, un pico de producción, ... En estos casos escuchamos lo que la persona nos dice e intentamos reorientar su ansiedad a emociones positivas.

4.- Se dispone de un servicio de información y asesoramiento de recursos sociales, culturales, familiares, ...., que se atiende de forma personalizada. Este servicio incluye la coordinación con profesionales de los recursos y un seguimiento del caso y

acompañamiento de la persona.

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

- 2. Fomento del uso del permiso de paternidad.
- 4. Mejoras en permisos no retribuidos (excedencias, vacaciones sin sueldo, días sin sueldo).
- 7. Grupos de trabajo/equipos técnicos que programen, supervisen y atiendan las necesidades de conciliación, así como las medidas aplicadas. (Comité de conciliación).
- 8. Otras medidas

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

- 1.- Ofrecemos permisos no retribuidos para momentos específicos en los que se precisa de un tiempo extra para solucionar gestiones personales y/o familiares compensando posteriormente el tiempo dedicado.

**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/consultaPublicaEstatat>

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.**

El seguimiento facilitará información sobre posibles necesidades o dificultades surgidas en la implementación de las medidas previstas a partir del análisis de los indicadores de seguimiento asociados a cada una. Una vez revisados estos indicadores se procederá a cumplimentar una «ficha de seguimiento» individualizada de cada medida, que contendrá:

- Grado de desarrollo de la medida
- Medición de los indicadores de seguimiento
- Incidencias detectadas en su implementación
- Medidas correctoras adoptadas (si es el caso)

Esta ficha será cumplimentada por las áreas de la empresa o personas responsables de la implementación de cada medida. En caso de ser una medida transversal a toda la

empresa, se designará una persona responsable de recabar la información de forma conjunta.

Las fichas de seguimiento, cumplimentadas, deberán ser aprobadas por la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de igualdad y se anexarán al I Plan de Igualdad 2023-2026 con el fin de poder revisarlas en el momento de llevar a cabo la evaluación del mismo.

La Comisión elaborará un informe de seguimiento anual en el que resumirá la información sobre el proceso de implementación de las medidas.

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

SI

**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?**

Sí, contamos con un Plan de ayuda a la inserción laboral de personas con discapacidad

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

El objetivo final de Mapiser, como dispositivo de empleo protegido, es lograr la incorporación a mercado ordinario del equipo humano en situación de vulnerabilidad y/o con certificado de discapacidad. Para lograr el objetivo y sistematizar el trabajo orientado a este fin, cada miembro del equipo Mapiser tiene diseñado un instrumento de inclusión, denominado PIP (Proyecto de Inclusión Personal) donde se recoge: su diagnóstico de inclusión a la entrada a la empresa, su itinerario definido por los objetivos que mejoren su empleabilidad, las tareas y las evaluaciones del proceso junto con las revaloraciones del diagnóstico inicial. Esta herramienta permite sistematizar y profesionalizar el proceso de acompañamiento y apoyo en la adquisición y desarrollo de competencias personales y sociales y habilidades laborales, que posibiliten a la persona un mejor acceso y mantenimiento de un puesto de trabajo.

Así el itinerario de inclusión sigue siendo nuestra principal herramienta de trabajo y queda establecido en todas las fases: desde el proceso de selección con aplicación de criterios que ayudan a determinar que candidaturas tienen posibilidades de incorporación a mercado ordinario, el proceso de adaptación donde se diagnostican niveles de competencias y se perfilan los primeros objetivos, la fase de seguimiento donde se apoya la capacitación profesional a través de la medición y la mejora de competencias profesionales y, por último, la fase de incorporación a mercado ordinario.

**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.igualdadenaempresa.es](http://www.igualdadenaempresa.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

**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.
- 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.).
- 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, garantizando 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.
- 5. Existe un sistema de gestión de retribuciones, que incluye datos sobre retribuciones fijas y variables desagregadas por perfiles diversos (sexo, edad, origen cultural, etc.) e integra sistema de evaluación y seguimiento, garantizando la igualdad de oportunidades y la equidad.

## **VOLUNTARIADO Y ACCIÓN SOCIAL**

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

Fundación Picarral y Fundación Integración y empleo son las dos fundaciones promotoras de Mapiser. y en su estructura contemplan grupos de voluntariado que trabajan en diferentes temas de acción social, potenciando que las diferencias no se conviertan en desigualdades. El grupo de trabajadores y trabajadoras de Mapiser tienen opción de

participar voluntariamente dentro de estos grupos.

Desde la propia empresa se participa habitualmente en acciones de solidaridad como pueden ser:

-Proyecto Kyabe en el Tchad, es un proyecto para formar en distintas materias técnicas a la ciudadanía, para que posteriormente transmitan los conocimientos adquiridos como una red. Se han suministrado ordenadores, portátiles y embalajes para garantizar que tanto estos artículos como el resto de la ayuda humanitaria llegaran a destino con garantías para su funcionamiento.

-Obra social El Carmen, suministramos de manera gratuita envases alimentarios.

-Mentorías de proyectos sociales del IAF.

-Trabajos concretos a demanda de la AVV Picarral

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

Fundación Picarral

Fundación Integración y Empleo

Obra del Carmen

IAF

AVV Picarral-Salvador Allende

Kyabe avanza

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

A demanda.

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

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

Se informa a la plantilla trimestralmente de diferentes actividades socio culturales en la ciudad y se anima a su participación.

Se participa en el ciclo de teatro solidario organizado por la compañía de teatro aragonesa Che y Moche.

En la organización de eventos de la empresa, se contrata a compañías aragonesas para su dinamización.

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

Con toda la plantilla de la empresa, de la que un 60% pertenece a colectivos de vulnerabilidad social y/o están en posesión de un certificado de discapacidad.

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

Trimestralmente las informaciones, anualmente la participación en el ciclo de teatro solidario y en momentos concretos de celebración de la empresa

### **COMPROMISO CON LOS ODS**

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

Sí, mi organización asume un compromiso público con la Agenda 2030 y la consecución de los ODS.



**¿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 3. Salud y bienestar.
- ODS 5. Igualdad de género.
- ODS 7. Energía asequible y no contaminante
- ODS 8. Trabajo decente y crecimiento económico.
- ODS 10. Reducción de las desigualdades

**¿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**

Salud y bienestar: Formación/Sensibilización

Boletín de salud: Como empresa tenemos un compromiso real con la seguridad y la salud laboral, y queremos ampliar este compromiso realizando actividades nuevas que puedan tener beneficios directos en la salud de las personas que formamos la plantilla. El boletín de salud con diseño propio de la empresa utilizando lenguajes accesible incluso y tratando temas de interés para la plantilla. Se compone de una hojas informativas que recogen noticias de interés, consejos, buenas practicas sobre salud. Igualmente realizamos campañas divulgativas de temas de salud e impartimos formación, a través de píldoras formativas, sobre salud y bienestar.

Igualdad de género: ejecución de un plan de igualdad con 31 medidas diferentes, sensibilización/formación

El mes de noviembre lo dedicamos a sensibilizar sobre las violencias contra las mujeres, realizamos formación específica para el equipo técnico y la plantilla, repartimos folletos divulgativos sobre conciliación, corresponsabilidad, machismos invisibles, acoso laboral, lenguaje inclusivo, .. Analizamos todos nuestros datos desde la perspectiva de género.

Energía asequible y no contaminante: formación/sensibilización

Cuidemos el planeta: Nuestro compromiso con el medio ambiente se hace llegar a la plantilla a través de la celebración de dos días: el día 5 de junio como día mundial del medio ambiente y el día 22 de abril como día mundial de la tierra. Además de la cartelería específica, se distribuye un folleto divulgativo en lenguaje accesible, titulado Cuidemos el planeta, donde detallan acciones concretas de cuidado del medio ambiente. En el año 2021, se convocó dentro de esta campaña, un concurso de microrelatos donde se solicitaban videos cortos a la plantilla con buenas prácticas a realizar desde la empresa.

Trabajo decente y crecimiento económico: acción/proyecto

Itinerario sociolaboral: nuestra herramienta de trabajo: Mapiser es una empresa de tránsito, la permanencia máxima son 3 años, cuyo fin es el acompañamiento de las personas trabajadoras a través de un itinerario formativo en la empresa que les permita aumentar su empleabilidad y facilite el acceso a empleo ordinario. Para conseguir este objetivo, se trabaja en torno al desarrollo de competencias personales y profesionales, creando espacios de escucha y apoyo psicosocial, así como potenciando las capacidades de cada persona trabajadora.

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

Mi organización no cuenta con una asignación formal de responsable, pero se asumen las funciones por distintos departamentos

**En caso afirmativo, información adicional**

Los departamentos de gestión de personas , de calidad y de salud laboral, trabajan de forma coordinada el compromiso con los ODS, liderados por gerencia

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

Si, mi organización analiza puntualmente aspectos que pueden impactar positiva o negativamente sobre los ODS

**En caso afirmativo, información adicional**

La organización mide tanto los procesos relativos a sus productos y servicios como los relacionados con su sistema de gestión. Para ello se vale fundamentalmente de los registros del Mapa de riesgos y oportunidades, la Planificación del sistema de gestión y de los Cuadros de mando GP, PD y cuadro de indicadores. Estos datos nos aportan información sobre los aspectos que pueden impactar, de una forma positiva o negativa, en los ODS.

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

Mi organización tiene en cuenta el contexto y las expectativas de los grupos de interés pero no de una manera formal

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

Mi organización planifica las acciones que puntualmente se desarrollan para impactar positivamente en los ODS priorizados

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

Acciones divulgativas, de sensibilización y formativas.  
Itinerario de inclusión laboral

**En caso de existir un Plan de Acción de ODS o acciones concretas, ¿se establecieron los objetivos e indicadores de seguimiento?**

Mi organización realiza un seguimiento a través de indicadores de las acciones que puntualmente se desarrollan para impactar positivamente en los ODS priorizados

**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?**

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

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

La participación en las diferentes acciones de la empresa en materia de ODS se realiza de forma espontánea en algunas acciones, y de forma obligatoria en las acciones de carácter formativo o en la aplicación del itinerario.

Se informa de todas ellas a través de la reunión de acogida, correo electrónico y tablones de anuncios, así como en reuniones individuales y grupales.