

## RSA - Entidades no lucrativas

---

### Empresa evaluada

**ALDA - ASOCIACION DE LUCHA CONTRA LA  
DISTONIA EN ARAGON**

CIF:G50831148

C/Vicente Berdusán, Bloque D1, Bajos

50010 - Zaragoza

Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### Denominación de la organización

ASOCIACIÓN DE LUCHA CONTRA LA DISTONÍA EN ARAGÓN

#### Forma jurídica

ASOCIACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO

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

149

#### Número de miembros Junta/Patronato

SIETE MIEMBROS DIVIDIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

1-PRESIDENTA

1-VICEPRESIDENTA

1-SECRETARIA

1-TESORERO

3-VOCALES

#### Dirección - CP - Población

C/VICENTE BERDUSÁN, BLOQUE D1, BAJOS

50010 - ZARAGOZA

#### Sector/Ámbito de actuación.

ASOCIACIÓN SIN ANIMO DE LUCRO DE ATENCIÓN DE PACIENTES CON DISTONÍA,  
FAMILIARES Y PROFESIONALES, ASÍ COMO A PERSONAS INTERESADAS EN LA  
ENFERMEDAD DE DISTONIA

#### Actividad principal

ATENCIÓN, INFORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE PACIENTES Y FAMILIARES  
CON DISTONIA

VISIBILIDAD SOCIAL A LA DISTONIA

POTENCIAR LA INVESTIGACION Y FORMACIÓN DE PROFESIONALES SOCIO  
SANITARIOS SOBRE DISTONIA

#### Colectivo principal atendido

EL COLECTIVO DE ACTUACIÓN DE ALDA QUEDA DESGLOSADO EN TRES GRANDES

**GRUPOS:**

- PACIENTES CON DISTONIA (SIENDO ÉSTE EL COLECTIVO PRINCIPAL)
- FAMILIARES Y ALLEGADOS DE PACIENTES CON DISTONIA
- PROFESIONALES SOCIO SANITARIOS

**Año comienzo actividad.**

1999

**Número de personas empleadas - media anual**

3

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

1

**Número de voluntarios**

14 VOLUNTARIOS  
7 MIEMBROS DE LA JUNTA

**Persona contacto**

VIRGINIA MARTÍNEZ ZALDUENDO (TRABAJADORA SOCIAL DE ALDA)

**E-mail contacto**

alda@distonia-aragon.org

distoniaaragon@gmail.com

**Página web**

www.distonia-aragon.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**

Aunque somos una entidad social sin ánimo de lucro, es indudable que los factores macro

nos afectan al igual que al resto de la sociedad.

Consideramos que es vital estar al corriente de las tendencias principales a nivel económico, político y social, porque estos factores afectan de forma directa e indirectamente a nuestros grupos de actuación, tanto directos (afectados y familiares) como indirectos (profesionales, administraciones, proveedores).

Desde ALDA nos mostramos flexibles para adaptarnos a los cambios tanto a nivel individual con las personas, y también a nivel social (ejemplo patente es la adaptación telemática que tuvimos que llevar a cabo durante la pandemia: mesas informativas virtuales, charlas a través de webex, etc.).

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

### **2.1. Información adicional**

De forma individual consideramos que es muy difícil, debido a nuestro "volumen de trabajo", pero si es cierto que generando redes de actuación entre entidades con objetivos compartidos (aunque sea uno de esos objetivos) es totalmente posible.

ALDA tiene redes generadas entre diferentes entidades, sobre todo a nivel autonómico (Cocemfe Aragón, Foro Aragonés del Paciente, etc.), pero también a nivel estatal (FEDER, CERMI, etc.)

## **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**

Desde ALDA se realizan reuniones periódicas (mínimo una de evaluación anual) donde se marcan estrategias de objetivos y servicios/actividades a llevar a cabo según lo observado y puesto en común en dichas reuniones.

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

### **4.1 Información adicional**

Mínimo una vez al año se rinden las cuentas ante lo socios y todo aquel que quiera saber sobre el rendimiento económico de la asociación.

También se presenta un presupuesto anual como base, en el que intentamos que no exista más de un 5% de desviación. El seguimiento del presupuesto se lleva a cabo mediante tablas Excel que puede solicitar cualquier socio.

Tanto las cuentas como el presupuesto están al alcance de todo aquel que así lo requiera

en la sede de la asociación y también guardado de forma telemática.

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

### **5.1. Información adicional**

ALDA es una entidad sin ánimo de lucro por lo que los resultados económicos no tienen otro destino que la cobertura de actividades y servicios destinados para pacientes con Disonía, familiares, profesionales y todo aquel que desee saber sobre Disonía.

Si el balance económico anual es positivo, la junta directiva asigna parte de los beneficios generados a los diferentes servicios en curso, incluyendo una partida general para posibles contingencias. En este proceso de decisión participa también el equipo técnico de la asociación, teniendo en cuenta siempre los datos obtenidos de las evaluaciones generales de los socios así como sus ideas y propuestas.

## **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**

Tenemos identificados los grupos de interés de la organización y realizamos una gestión específica y diferenciada de cada uno de ellos.

Los grupos de interés que tenemos identificados desde ALDA son:

- usuarios (personas con Disonía)
- familiares y allegados de personas con Disonía
- colaboradores (aquellos que sin tener Disonía ni ser familiares de pacientes, deciden colaborar con la asociación)
- equipo de profesionales
- voluntarios
- profesionales socio sanitarios externos a ALDA

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

### **7.1. Información adicional**

Desde ALDA identificamos los intereses, expectativas y necesidades de cada grupo de interés (especialmente socios, voluntariado y equipo de trabajo) mediante el contacto directo y reuniones informales.

Obtenemos los intereses mediante encuestas de valoración realizadas al finalizar actividades, así como a través de encuestas globales de la asociación. También

obtenemos esta información a través de reuniones directas con los grupos de interés..

## **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 junta Directiva de ALDA está compuesta por socios de la asociación que dedican su tiempo de forma desinteresada y voluntaria.

La junta de ALDA está compuesta por:

- Presidenta,
- Vicepresidenta,
- Secretaria,
- Tesorera
- tres Vocales

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

### **9.1.- Información adicional.**

Las cuentas están accesibles para los grupos de interés en la sede física de la asociación y se rinden cuentas en Asamblea General mínimo una vez al año.

Cada año se publica una memoria de actividades detallada, que se envía por correo postal a los diferentes grupos de interés que tenemos identificados y se publica en la web de la asociación.

Los recursos actuales dificultan la realización de una auditoría externa, aunque está presente en nuestros planes de futuro a medio plazo, así como la solicitud de ser utilidad pública.

**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 información se puede encontrar tanto en la sede física de la asociación en Zaragoza, como de forma virtual a través de la web [www.distoniaragon.org](http://www.distoniaragon.org)

La transparencia forma parte de los valores que nos definen y es esencial para mantener la confianza que los socios depositan en la asociación desde 1999.

**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**

En la asociación existen unos guiones o plantillas de acogida, para la realización de servicios, etc. Además, los profesionales tenemos formación y nos regimos por el sistema de protección de datos.

Existe un canal abierto y directo de información con la Junta Directiva en el que resolver cualquier duda de funcionamiento o relacionadas con la actividad de la entidad.

**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**

Sí, es conocido por todas las personas empleadas y voluntarias y se establecen acciones específicas para promover su compromiso y alineación con ellos.

Cuando comienzan su andadura dentro del equipo de ALDA (como profesional, voluntario, etc.) se entrega la información tanto verbalmente como de forma impresa para que puedan tenerla en cuenta y que se mantenga el sentimiento de pertenencia.

**Plan de Responsabilidad Social**

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

**13.1. Información adicional**

En la formación nos hemos dado cuenta que si realizamos actuaciones en cuanto a responsabilidad social como: adaptación del horario de profesionales para mejorar la conciliación familiar, mejora de la utilización de recursos (uso de papel reciclado, tóner de impresoras reutilizados, etc.)

**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**

En la asociación contamos con objetivos de mejora generales, no clasificados por tipología (medio ambiente, laboral, etc), sino basados en la mejora general de la atmosfera laboral y asistencial.

Actualmente estamos comenzando a incorporar en la entidad las primeras actuaciones en materia de responsabilidad social, pero aún no tenemos un plan establecido.

## CLIENTES

### Satisfacción de cliente

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

#### 15.1. Información adicional

Se llevan a cabo encuestas formales tanto de la entidad, como de las actividades y servicios anuales, realizándose de forma anual.

Las actividades, servicios, etc. que son puntuales tiene una evaluación final al acabar de realizarse las mismas.

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

#### 16.1. Información adicional

La vía formal se lleva a cabo mediante la complementación de justificación de subvenciones en las que no solo se presenta la documentación sino que se contacta con la persona responsable par poder evaluar el proceso y poder establecer mejoras para posteriores colaboraciones.

Además se lleva a cabo también la información a los socios de como se usan las cuotas anuales.

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

#### 17.1. Información adicional

En la asociación contamos con un correo electrónico al que se pueden remitir todas las sugerencias, ideas, quejas, informaciones, etc.

Además contamos con otros canales abiertos como atención directa tanto por vía presencial como telefónica; y si se desea hacer de forma anónima contamos con un cuestionario de contacto en nuestra página web y con un buzón de sugerencias en nuestra sede.

### 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**

Gracias a la realización de encuestas y seguimiento de los servicios y actividades que ofrece ALDA, así como el contacto directo con los profesionales, estudiamos nuevas posibilidades, buscando no solo la solicitud por parte de los socios, sino también a nivel social y profesional.

Se estudia la posibilidad de realización de cada nueva actividad y servicio y se valora en reuniones grupales para valorar su puesta en marcha, modo de seguimiento, valoración, continuidad, etc.

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

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

#### **19.1. Información adicional**

Se realiza difusión de todos los servicios y actividades a todos los asociados y a través de redes sociales y página web. En estas comunicaciones se explican funcionamiento, metodología y si tiene algún coste.

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

#### **20.1. Información adicional**

Desde ALDA llevamos a cabo el seguimiento y valoración de los servicios tanto con encuestas anuales de la propia asociación, como encuestas al terminar la actividad (charla, taller, etc.), como con el buzón de sugerencias e impresos a disposición de los usuarios, como hojas de reclamaciones.

Estamos trabajando en la digitalización del servicio para que sea más ágil, eficiente y rápida.

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

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

#### **21.1. Información adicional**

Los servicios y actividades que se llevan a cabo desde ALDA son accesibles de forma pública a cualquier persona, mediante información verbal, de forma escrita en papel impreso o a través de nuestra web y redes sociales.

También se entrega a todos aquellos colaboradores y profesionales que así lo requieran.

## **PERSONAS EMPLEADAS**

## **Satisfacción de las personas empleadas**

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

### **22.1. Información adicional**

Se llevan a cabo reuniones de equipo y se pasan encuestas de satisfacción a los trabajadores.

Además tenemos canal abierto de comunicación para poder estar conectados y poder coordinarnos y mejorar entre el equipo.

## **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.**

Desde ALDA estamos formándonos sobre el proceso de implantación del Plan de Igualdad y Diversidad, y esperamos tenerlo en activo en un plazo no superior a dos años.

## **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.**

Dentro de que en ALDA hay un horario estipulado de los profesionales, se facilita el horario de entrada y salida en función de la atención a menores, dependiendo de horarios de formaciones u otras obligaciones familiares.

## **Formación y desarrollo profesional**

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

### **25.1. Información adicional.**

Se envía información continua a los trabajadores según recibimos notificaciones tanto de información como de solicitudes por parte de los propios trabajadores, y se financian los cursos de los mismos

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

### **26.1. Información adicional.**

Se facilita la participación en formaciones y actualizaciones profesionales a los trabajadores de la asociación, reubicando tareas y horario para que puedan llevar a cabo las formaciones.

## **Seguridad y Salud**

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

#### **27.1. Información adicional.**

Desde ALDA existe un canal abierto de comunicación para cubrir las necesidades de adaptaciones laborales para hacer que los profesionales de la asociación lleven a cabo su actividad de la mejor manera posible.

## **PROVEEDORES**

### **Compras responsables**

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

##### **28.1. Información adicional.**

Se cuentan con criterios de sostenibilidad ambiental y todo el material se revisa desde la junta directiva y teniendo en cuenta las aportaciones de los profesionales.

### **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.**

La trabajadora social y la junta directiva son los encargados de realizar la comparativa de los proveedores y de los productos en cuanto a calidad precio.

Antes se valoran tres presupuestos y tres proveedores para poder elegir y comparar, teniendo en cuenta que el proveedor sea local y cumpla con ciertos requisitos sociales, de calidad, medioambientales, etc.

## **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.**

Cada año se establecen determinados proyectos de colaboración con la sociedad dentro de nuestro ámbito de actuación.

Por ejemplo, programas de Paciente Protagonista del Hospital Miguel Servet, convenios en prácticas con la Universidad de Zaragoza, charlas y seminarios dirigidos a profesionales del sector, etc.

**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 realizados van en consonancia con los fines de la entidad.

Para su mejor seguimiento se llevan a cabo acciones de justificación, objetivos, metodología, cronograma, previsión económica, desarrollo de actividades y sistema de evaluación.

**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**

Todas las acciones se dan a conocer al equipo de trabajo a través de las reuniones y comunicaciones, mediante los grupos de correo electrónico y de comunicación interna.

Los usuarios son informados a través de comunicación y participación directa.

Al entorno social se le informa a través de la web y por difusión a través del email.

**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**

Se informa de los proyectos realizados a través de la web y las redes sociales a nivel social.

Individualmente, informamos a nuestros socios y colaboradores con cartas, grupos de contacto instantáneo,....

Además, se evalúa el impacto a través de un control mediante tablas de seguimiento.

## **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.**

Desde ALDA implantamos el siguiente pensamiento para contribuir a un mejor aprovechamiento de los recursos medio ambientales:

1. repensar
2. reducir
3. reutilizar
4. reparar
5. reciclar

### **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.**

Se informa a los trabajadores de dichas medidas y en el centro se utilizan siempre que es posible recursos ecológicos.

### **Economía circular**

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

#### **36.1. Información adicional**

Desde ALDA somos conscientes de la reutilización de materiales, tarea que ponemos en práctica a diario, por ejemplo, con la reutilización de papel "sucio" o "no servible" o con la guarda de documentación de forma virtual en vez de hacerlo de forma impresa.

Además, tenemos nuestra propia taza y botella, damos segunda vida a materiales que en otra actividad no se utilizan, etc.

ALDA transmite estos valores a sus socios y colaboradores, haciéndoselo saber en las actividades, talleres, etc. promoviendo por ejemplo, el traer su propia botella o taza.

## 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

A los socios y colaboradores de ALDA se les informa de las medidas tomadas mediante comunicaciones de correo electrónico por general, y a través de un grupo de una app de mensajería instantánea, así como desde las redes sociales.

## 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?**

- Conocimiento y experiencia de las necesidades de las personas con Disonía, tanto a nivel de salud, social, laboral.
- Seguimiento y conocimiento tanto de los trabajadores como de los usuarios, teniendo en cuenta las necesidades de los mismos, contando con un alto nivel de cercanía y contacto.
- Compromiso del equipo de trabajo, voluntarios y junta directiva por la mejora y la repercusión social de nuestra actividad.

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

- Generar por escrito un Código de Buenas prácticas, así como un proyecto Medio Ambiental.
- Intentar no ser tan dependientes de las subvenciones públicas, siguiendo como mínimo, con los servicios y la calidad actual.

### 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?**