

## RSA - Entidades no lucrativas

---

### Empresa evaluada

**ASOCIACIÓN ALZHEIMER BARBASTRO Y  
SOMONTANO**

CIF:G22233977

C/Somontano nº:6 Bajo

22300 - Barbastro

Huesca

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### Denominación de la organización

ASOCIACION ALZHEIMER BARBASTRO Y SOMONTANO

#### Forma jurídica

ASOCIACION

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

A fecha 15 de marzo de 2023 contamos con 809 socios dados de alta.

#### Número de miembros Junta/Patronato

NUESTRA JUNTA DIRECTIVA ESTÁ COMPUESTA POR 13 PERSONAS:

- 1 Presidenta.
- 1 Vicepresidenta
- 1 Secretaria
- 1 Tesorera
- 9 vocales.

#### Dirección - CP - Población

C/ Somontano 6, bajo

22300- Barbastro

Huesca

#### Sector/Ámbito de actuación.

Comarca del Somontano

#### Actividad principal

- Facilitar la asistencia a los enfermos y mejorar su calidad de vida, dentro de los medios que se diponga.
- Asistir a los cuidadores a través del intercambio de experiencias personales y de información a través de grupos de autoayuda y demás actividades.
- Asesorar a los familiares en materias económicas, jurídicas y sociales.
- Proporcionar y difundir información sobre las demencias.
- Formación sobre tratamientos y cuidados relacionados con la enfermedad de Alzheimer y otras demencias
- Gestón de centro específico para enfermos de Alzheimer y otras demencias.

### **Colectivo principal atendido**

Dentro del colectivo de las personas mayores nos centramos en las personas con Enfermedad de Alzheimer, otras demencias o y/o deterioro cognitivo así como a en sus familias cuidadoras

### **Año comienzo actividad.**

La entidad se registró en el Registro de Asociaciones en el año 2000.

### **Número de personas empleadas - media anual**

12, pero con jornadas parciales a excepción de la Coordinadora.

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

12

### **Número de voluntarios**

Tenemos datos de alta con seguro de voluntariado a 60 personas

### **Persona contacto**

Blanca Cancer- Trabajadora Social Alzheimer Barbastro  
Mónica Sánchez- Trabajadora Social Alzheimer Barbastro

### **E-mail contacto**

info@alzheimerbarbastro.org

### **Página web**

www.alzheimerbarbastro.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.)**

Se realiza un análisis formal periódico, que permite tener en cuenta los temas con mayor impacto en la actividad de la organización y, cuando es necesario, se ponen en marcha planes a medio / largo plazo.

#### **1.1 Información adicional**

Consideramos que todos los temas expuestos anteriormente inciden directamente en

nuestra entidad.

Respecto a los temas sociales como entidad que dirige su actuación hacia un colectivo con un amplio abanico de necesidades y sus familias cuidadoras es el principal aspecto que debemos tener en cuenta priorizando las respuesta encaminadas a ellos. Actuamos no solo en la necesidad sino también en la detección precoz y la prevención mejorando la calidad de vida de las personas. Es importante mostrar y visibilizar ante la sociedad la enfermedad y sus repercusiones en el entorno.

Como entidad sin ánimo de lucro nuestra actividad, mantenimiento y desarrollo de programas depende en gran medida de la solvencia económica la cual viene condicionada por las aportaciones de los usuarios en los servicios, la colaboración desinteresada de terceros y sobre todo de las subvenciones publico-privadas.

Al hilo de lo anterior el tema político viene muy ligado en este aspecto pues son sus representantes los que marcan las partidas prioritarias dentro de los presupuestos. Es censario contar con convenios de colaboración que ayuden en el mantenimiento de la estructura asociativa.

Los aspectos tecnológicos no es uno de los temas prioritarios pero somos conscientes que nos han proporcionado herramientas útiles en nuestro día a día. Tal es el caso de las videollamadas que han facilitado el contacto y seguimiento con las familias, las redes sociales que permiten la visibilidad y el trabajo de la Asociación o el uso de dispositivos enmarcados dentro del proyecto Gatekeeper desarrollado por el área de innovación del Hospital de Barbastro para la toma de constantes vitales a los usuarios del centro.

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

Si

### **2.1. Información adicional**

Las entidades medianas y pequeñas podemos enfrentarnos de manera individual a según que temas de carácter global, pero siempre desde un planteamiento comunitario. Es decir, podremos ser los canalizadores de cambios a nivel social en nuestra comunidad a través de los representantes políticos o agentes sociales de nuestro ámbito más cercano, a través de reuniones o contactos hacerles partícipes de la complejidad y repercusiones de nuestro colectivo, para que se tenga presente tanto a nivel presupuestario como en la agenda política. Trabajar en la comunidad a través de campañas de sensibilización etc, pero no podemos llegar más allá sino es a través de la union de entidades de similar naturaleza.

Po ello, nuestra entidad forma parte de Alzheimer Aragón ( Federación Aragonesa de Asociaciones de Alzheimer en Aragón) CEAFA ( Confederación Nacional de Asociaciones de Alzheimer), y CADIS ( Coordinadora de entidades de personas con discapacidad de la provincia de Huesca), estamos haciendo los trámites oportunos para pertenecer a COCEMFE.

En los últimos meses hemos participado de manera activa en diferentes encuentros con entidades de voluntariado de nuestra localidad promovidas por nuestro ayuntamiento para dar a conocer el trabajo de cada una de ellas y crear un grupo para fomentar esta figura.

## **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?**

Se incluyen aspectos sociales y/o ambientales motivados casi siempre por temas de cumplimiento legal (exigencia por sector de actividad).

### **3.1. Información adicional**

A pesar de que la Asociación no cuenta con un Plan Estratégico si que tiene identificadas sus debilidades y fortalezas así como sus oportunidades y amenazas. Tanto la Junta Directiva como los profesionales implicados trabajan anualmente en este análisis pues permite un mayor conocimiento tanto a nivel interno como externo. Permite plantear los objetivos que se van a llevar a cabo dentro de los programas que cada año se desarrollan, sabiendo con que recursos, humanos, económicos, tecnológicos. se cuenta en cada momento.

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

La organización aplica sistemas de control y análisis que le permiten optimizar el uso de recursos de los que dispone.

### **4.1 Información adicional**

En la Asamblea anual de socios se presentan los ingresos y gastos realizados en el año anterior y se presenta el balance de resultados que junto con el presupuesto elaborado debe ser aprobado por los participantes en dicha Asamblea. De esta manera los socios son conocedores de los recursos que se destinan a cada programa.

Mensualmente la Junta Directiva es conocedora de la situación económica de la entidad comprobando si las partidas presupuestadas se ajustan a los proyectos y actividades que se desarrollan y en caso contrario poder modificarlo.

Al ser una entidad declarada de utilidad pública nuestras cuentas pueden ser consultadas por cualquier persona interesada en la página web de la Asociación.

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

Se asigna íntegro a proyectos y/o partidas concretas, tras ser analizado y decidido por el órgano de gobierno.

### **5.1. Información adicional**

Tanto en la Asamblea General como en las reuniones mensuales periódicas de la Junta Directiva se decide donde dirigir el resultado positivo del ejercicio siendo los programas que se desarrollan cada año donde se dirige dicho resultado permitiendo su continuidad así como la mejora en los mismos.

## **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.**

Conocemos los grupos de interés con los que interactuamos en la actividad de la

organización y los tenemos identificados de forma específica y diferenciada.

#### **6.1. Información adicional**

En nuestra entidad tenemos identificados los diferentes grupos de interés con los que nos relacionamos, estos son: trabajadores, usuarios, socios familiares, socios colaboradores, voluntarios, proveedores, financiadores, medios de comunicación, entidades sociales y población general. Tenemos claro quien o qué forma parte de cada categoría.

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

Disponemos de mecanismos formales (encuestas, reuniones ad hoc, etc..) para conocer la opinión de los grupos de interés.

#### **7.1. Información adicional**

La entidad cuenta con diferentes mecanismos para conocer la opinión de los grupos de interés, principalmente encuestas de satisfacción, También a través de la comunicación verbal, o a través de la participación en determinadas actividades se evidencian las necesidades de determinados grupos de interés. También se plantean actuaciones para conocer precisamente las necesidades y/o demandas de según que grupos y hacer una planificación más adecuada.

### **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?**

- Ejercen su cargo de forma responsable, conocen sus obligaciones y se involucran en la aprobación y revisión del plan anual y la memoria.

#### **8.1. Información adicional.**

En la actualidad nuestra entidad está formada por 811 socios que componen la Asamblea General, este órgano es el encargado de elegir a la Junta Directiva que va a representar a esta Asamblea, y que actualmente cuenta con 13 integrantes, habiéndose incorporado dos nuevas vocales en junio de 2022.

La Junta Directiva cuenta con la total confianza de la Asamblea ejerciendo cargos gratuitos, pues así está establecido en nuestros Estatutos. Esta Junta Directiva se reúne con una periodicidad media mensual junto con el personal técnico responsable de la gestión de la entidad, se involucran en la toma de decisiones y en el rumbo de la entidad.

Sus datos son públicos, está disponible la composición de nuestra Junta Directiva en nuestra página web : [alzheimerbarbastro.org](http://alzheimerbarbastro.org) pero no su profesión, cargos, relación de parentesco ni relaciones comerciales, estos datos los incluiremos en un futuro a corto plazo.

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

Cumple con sus obligaciones y rinde cuentas ante su órgano de gobierno al menos dos veces al año, presentando planificación anual previa y memoria económica y de actividades realizadas.

#### **9.1.- Información adicional.**

Nuestra entidad presenta en Asamblea General para su aprobación tanto el presupuesto del año en curso como la memoria de actividades del ejercicio anterior así como la memoria económica ( ingresos y gastos detallados por programa de actuación. Estos documentos tienen que ser aprobados por la Asamblea, puesto que nuestra entidad está declarada de Utilidad Pública por el Ministerio del Interior y tenemos que rendir cuentas anuales a través de la Dirección General de Aragón cada ejercicio.

Esta información es pública, pues es nuestro deseo ser una entidad totalmente transparente y está a disposición de cualquier socio que lo solicite, de la misma manera, tanto las memorias económicas ( Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Balance de Situación, así como las subvenciones obtenidas) y la memoria de actividades está disponible en nuestra página web para la revisión de cualquier persona y/o institución.

**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?**

La organización es transparente y comunica de forma activa, permanente, actualizada y detallada en relación a su esencia, composición, funcionamiento y estrategia a sus grupos de interés y a toda la sociedad por diferentes medios.

**10.1. Información adicional**

La entidad es totalmente transparente, el medio más fácil para encontrar cualquier información es la página web. Dado al continuo exceso de trabajo ha habido periodos de tiempo en los que ha estado sin apenas movimiento, pero recientemente contamos con una contratación que una de sus funciones será precisamente la actualización de la página web para que la información publicada esté lo más actualizada y conforme a la norma posible.

**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?**

Existe un documento con normas o pautas de actuación, -manual de bienvenida o similar- que se difunde a todos los trabajadores cuando se incorporan a la organización.

**11.1.- Información adicional**

Existe un Reglamento Interno a disposición de todos los trabajadores, aunque no se proporciona copia en papel.

Sí que existe un documento general para todos los trabajadores puesto que el colectivo con el que trabajamos es un colectivo vulnerable y con unas peculiaridades determinadas, de cara al trato al usuario.

En periodo COVID sí que tuvimos unos protocolos muy estrictos de funcionamiento que cambiaron nuestra dinámica de trabajar y determinadas formas de trabajar aun se mantienen desde entonces por haber supuesto una mejora.

Recientemente se ha elaborado un Protocolo frente al acoso psicológico, acoso sexual, acoso por razón de sexo, al trato discriminatorio y violencia física en el ámbito laboral que tenemos que implantar.

Tenemos como tarea pendiente elaborar un código de conducta y es un objetivo a medio plazo.

**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?**

Sí, si bien exclusivamente a las personas más implicadas

#### **12.1. Información adicional**

La misión, visión y valores, así como los objetivos de la entidad están publicados en nuestra pagina web, se redactan tanto en nuestros planes anuales como en nuestras memorias de actividades de cada ejercicio. A todos los trabajadores antes de iniciar su relación laboral y en los primeros contactos se comentan estos aspectos ya que forman parte de la idiosincrasia de la entidad, y creemos necesario que todo el personal tenga estos aspectos muy interiorizados.

La entidad tiene en torno a unos 60 voluntarios activos que cuentan con seguro de voluntariado, pero muchos de ellos participan solo en actos muy concretos, como puede ser la cuestación anual, o participación en ferias solidarias. A este perfil de voluntariado no se le informa de estos aspectos, pero al voluntariado fijo, que participa de manera continua en programas de atención directa, sí se le forma e informa tanto de las normas de conducta y el trato adecuado al usuario, además de temas como la confidencialidad, etc. Dentro de esta formación está el conocer estos aspectos básicos de la organización.

### **Plan de Responsabilidad Social**

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

Estamos abordando las primeras actuaciones en Responsabilidad Social

##### **13.1. Información adicional**

Nuestra entidad ha decidido presentarse este año a la obtención del Sello de Responsabilidad Social en Aragón (RSA) como prueba de compromiso y sensibilidad en estos términos, y porque creemos firmemente que una entidad de nuestra embergadura tiene que tender a trabajar de una manera socialmente responsable.

Va a servir para autoevaluarnos y conocer en qué punto estamos en diferentes áreas siempre con el objetivo de avanzar en aquellos aspectos que sean objeto de mejora.

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

No existe Plan de RS ni acciones concretas, por tanto, no se plantean objetivos ni indicadores

##### **14.1. Información adicional**

Estamos abordando las primeras actuaciones, por lo tanto no disponemos de un Plan de Responsabilidad Social, ni tenemos planteados objetivos ni indicadores.

### **CLIENTES**

#### **Satisfacción de cliente**

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

Sí, existe una metodología que se revisa periódicamente y permite incorporar la opinión de los clientes/usuarios/beneficiarios como indicadores de resultado.

#### **15.1. Información adicional**

Nuestra entidad dispone de un buzón de quejas y sugerencias del que hay un protocolo establecido en el caso de tener que gestionar tanto una queja como una sugerencia.

Además de la evaluación continua que supone el trato diario con familias y usuarios, de la que se obtiene una percepción muy real de la satisfacción o insatisfacción de determinados items.

Disponemos y realizamos de encuestas de satisfacción anónimas de los diferentes servicios de los que disponemos, por lo menos una vez al año y analizamos los resultados obtenidos para poder realizar propuestas y actuaciones de mejora.

También se plantean encuestas de satisfacción en las diferentes formaciones o actividades puntuales donde se recogen diferentes items a evaluar que nos ofrecen una visión de los resultados obtenidos para poder plantear nuestro trabajo en función de las necesidades u observaciones planteadas.

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

Conocemos la satisfacción de nuestros organismos financiadores y/o donantes de manera informal por la relación cercana que tenemos con ellos

#### **16.1. Información adicional**

Nuestra entidad cuenta con un nº de donantes particulares que por diferentes motivos deciden de manera voluntaria hacer un donativo de mayor o menor cantidad a nuestra entidad, esta acción es motivo de agradecimiento, y así lo hacemos a finales de cada año, a través de una carta personalizada en la que se agradece su colaboración y se le informa del destino de sus donaciones.

Con las empresas que quieren colaborar con nuestra entidad generalmente se busca algo con lo que estén especialmente sensibilizados y les haga ilusión participar en su financiación.

Con las entidades tanto públicas como privadas que colaboran con nuestra entidad, es más complejo, pero con las entidades locales (Ayuntamiento y Comarca) se establecen reuniones mínimo anuales para darles a conocer nuestro trabajo, y siempre responden positivamente a través de convenios de colaboración o subvenciones, por lo que el apoyo y satisfacción queda evidenciado.

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

Se identifican mejoras y se implantan en los procesos de la organización

#### **17.1. Información adicional**

Los servicios ofertados siempre están en una constante evolución y mejora.

Los trabajadores plantean mejoras o modificaciones en la organización del servicio, se valora entre el equipo de trabajo y si resultan beneficiosos para el servicio quedan establecidos.

A través de diferentes entidades/ empresas nos llegan propuestas para incorporar servicios

complementarios, que son llevados a Junta Directiva y si se valora que va a suponer una mejora en la atención a los usuarios o va a ayudar a mejorar la gestión de los mismos, y son viables económicamente son aprobados y llevados a cabo.

Se busca siempre la mejora continua tanto a nivel organizativo, como a nivel de gestión como de atención directa y satisfacción del cliente, pues somos una entidad de referencia en nuestro ámbito y queremos dar el mejor servicio.

## **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?**

Se investigan nuevos productos /servicios con metodología y planificación. Existe un procedimiento para diseñar actuaciones innovadoras que den respuesta a necesidades nuevas o emergentes.

#### **18.1. Información adicional**

Una cosa es la mejora continua de los servicios ya planteados y en funcionamiento, y otra cosa es plantear un nuevo servicio o actividad. Para ellos hemos detectado una nueva necesidad y se ha planteado ese nuevo servicio, previo a su lanzamiento hay una previsión de a qué perfil de destinatarios está dirigido, en que va a consistir, que metodología se va a llevar, que plazos nos planteamos para las diferentes etapas, que recursos económicos y humanos vamos a necesitar, y que viabilidad futura tanto a nivel organizativo como presupuestario tiene. Las propuestas son estudiadas por Junta Directiva y llevadas a cabo en caso de aprobación, el procedimiento es el mismo, si el proyecto se nos ofrece desde otra entidad para desarrollarlo de manera conjunta, para iniciar un proyecto de investigación...

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

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

La organización cuenta con un proceso normalizado que engloba el análisis sistemático de los aspectos socialmente responsables del proceso productivo o de prestación del servicio, y el seguimiento de la eficiencia de las actividades relacionadas, incluida la comercialización.

#### **19.1. Información adicional**

El primer contacto con la entidad es a través de la acogida, momento en el que en función de las necesidades detectadas se plantea un abordaje con determinadas actuaciones y servicios ya dentro de la entidad o a nivel comunitario. La entidad trabaja de manera socialmente responsable con la información facilitada durante todo el proceso ( p.ej: sistema de protección de datos)

Dentro de nuestro funcionamiento se han establecido medidas de aminoran el impacto en el medio ambiente, como pueden ser el envío de la facturación a través de email, sustituyendo la carta ordinaria, o envío de boletines informativos ( más de 800 socios) a través de redes sociales o email, manteniendo el formato papel solo en los casos necesarios.

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

Se ofrece un sistema de evaluación integral y de manera proactiva, en el que la organización realiza seguimiento personalizado para valorar el impacto de sus productos o servicios y responde a las reclamaciones y sugerencias presentadas.

### **20.1. Información adicional**

Se dispone de buzón de quejas y sugerencias que cuenta con un procedimiento de funcionamiento concreto, dando respuesta a todas las quejas y sugerencias planteadas.

A nivel de usuarios la evaluación es continua tanto a través de la observación diaria de los propios trabajadores, la participación y actitud de los usuarios en las actividades planteadas, los resultados de las encuestas de satisfacción realizadas, o los resultados de los indicadores de evaluación planteados. También se utilizan diferentes escalas para valorar de manera objetiva diferentes ítems.

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

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

De la totalidad de los productos/servicios ofertados se proporciona y difunde información detallada de sus características, particularidades, requisitos de acceso y beneficios de uso.

#### **21.1. Información adicional**

En nuestra página web están definidos todos los programas ofertados así como los servicios que los integran y sus características así como los medios de contacto con la entidad.

A través de la acogida, que es el primer contacto de la trabajadora social con la familia, además de realizar una valoración de la situación sociofamiliar, se explica detalladamente los recursos y servicios que se disponen así como sus características, particularidades, requisitos de acceso, documentación en su caso e idoneidad. Se entrega una lista con las diferentes tarifas en función de la cobertura horaria servicio a contratar, y posteriormente en el momento del acceso se firma un contrato de incorporación al servicio donde se detallan las condiciones del mismo. También se informa de los servicios y actividades gratuitas.

Se envía bimensualmente un boletín informativo a través de publicorreo a nuestros más de 800 socios, en los que indicamos las fechas de nuestras actividades mensuales, convocatorias de formaciones, talleres, etc, así como características de las actividades planteadas, requisitos de acceso y beneficios de participar en ellas. También informamos de nuestra actividad de manera presencial en cualquier momento, telefónicamente, vía email, a través de difusión por whatsapp o redes sociales.

## **PERSONAS EMPLEADAS**

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

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

Sí, formalmente alguna vez hemos realizado alguna iniciativa puntual (reuniones

específicas, encuestas, etc...)

### **22.1. Información adicional**

No disponemos de un procedimiento establecido para evaluar la satisfacción de las personas empleadas pero sí se establecen reuniones del equipo de trabajo para debatir aspectos que puedan mejorar el bienestar de todos los trabajadores.

Hasta el año pasado no había sido necesario establecer un mecanismo para la elección de las vacaciones y al aumentar el nº de trabajaodres y anticipándonos a un posible conflicto se estableció un sistema de rueda.

Se plantean reuniones de trabajo sin periodicidad establecda para tratar temas o solucionar conflictos que pueden surgir a la hora de abordar el trabajo diario y plantear soluciones entre ellos, siempre dirigidas por la Coordinadora de la entidad. Disponemos de un Responsable de Recursos Humanos dentro de la Junta Directiva, en el caso de tener que tomar ciertas determinaciones.

## **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...)?**

Se realizan acciones formales de sensibilización y formación dirigidas al área de personas y se dispone de herramientas específicas para garantizar la equidad y el principio de no discriminación (protocolos de selección de personal, protocolos de promoción interna, política retributiva, ?) que se comunican a todos los trabajadores.

### **23.1. Información adicional.**

En nuestra entidad no disponemos todavía de un Plan de Igualdad, pero sí se ha redactado recientemente un Protocolo frente al acoso psicológico, acoso sexual, acoso por razón de sexo, al trato discriminatorio y violencia física en el ámbito laboral, que tenemos que empezar a trabajar para que todos nuestros trabajadores sean conocedores de su existencia y de los procedimientos existentes en el caso de ser necesario.

Todo el personal estamos adscritos al XV Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad, no existiendo ningún trabajador con remuneraciones fuera de convenio, por lo que la política retributiva la marca el Convenio Estatal.

Nuestra Junta Directiva no recibe ninguna retribución, siendo cargos gratuitos todos ellos, tal y como establecen nuestros estatutos, el acceso a estos puestos es a través de la Asamblea General de Socios, que se realiza de manera abierta y participativa.

Además se dispone de un registro retributivo anual en el que se plasman tanto el promedio como la mediana de las retribuciones por sexo y categoría para evidenciar que no existe brecha salarial en nuestra entidad

## **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?**

Existen iniciativas formales para facilitar la conciliación de todas las personas empleadas y actuaciones de sensibilización para promocionar la corresponsabilidad en los cuidados y labores domésticas.

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

No disponemos de un Plan de Conciliación y Corresponsabilidad dentro de la entidad, pero el nº de trabajadores actuales y la experiencia tampoco nos hace valorar iniciar su redacción, ya que existen mecanismos legales para favorecer la conciliación de las personas trabajadoras como pueden ser la reducción de la jornada o las excedencias por motivo de cuidados tanto ahijos menores como a personas dependientes, que se han aprobado siempre.

En caso de ausencias justificadas para asistencia a visitas médicas, acompañamiento a familiares, cuidado de menores, etc... se dan todo tipo de facilidades, y si son puestos de atención directa , se cubren con el resto de personal disponible. Con los pùestos de atención indirecta se facilita el teletrabajo en caso necesario ( cuidado hijos enfermos, etc...)Siempre se intenta facilitar las necesidades del trabajador dentro de las posibilidades de la empresa.

### **Formación y desarrollo profesional**

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

Existe un canal formal por el que se recogen las necesidades de formación de las personas empleadas y voluntarias y se analizan las propuestas

##### **25.1. Información adicional.**

Nuestra entidad no dispone de un plan de Formación como tal, pero se escuchan las demandas de formación de los diferentes trabajadores en relación a sus puestos de trabajo.

Los cursos que pueden ser objeto de bonificación a través de la Seguridad Social y de los que existen trabajadores interesados se aprueban para hacerlos a través de este crédito formativo, siempre que haya crédito.

Cuando un trabajador propone una formación o la empresa detecta determinada formación interesante y hay trabajadores interesados en su realización pero no es bonificable, se plantea a la Junta Directiva, que siempre que las cantidades sean asumibles, se aprueba de manera general.

A través de nuestra Federación Aragonesa también se establecen prodecimientos para que los trabajadores de las asociaciones miembros planteemos formaciones que creamos necesarias para mejorar en nuestros puestos de trabajo, y poder gestionarla desde allí para todas las entidades y aprovechar los recursos.

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

Además de realizar acciones formativas para mejorar las competencias técnicas, se realiza formación en competencias personales y formación orientada a la promoción y desarrollo profesional y personal de las personas empleadas y voluntarias.

##### **26.1. Información adicional.**

La entidad plantea formación a sus trabajadores y viceversa en función de la oferta existente y de las necesidades y preferencias de los trabajadores dentro del área de trabajo correspondiente, aunque existe formación común que puede realizar todo el equipo de trabajo independientemente de su puesto de trabajo, y formación orientada a la promoción de las competencias profesionales y personales, también de manera independiente al puesto de trabajo, cuando se ofrece este tipo de formación y se considera interesante tanto desde la Junta Directiva como desde el equipo de profesionales.

## **Seguridad y Salud**

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

Además de la evaluación y prevención de riesgos laborales, se hace seguimiento periódico de los casos de enfermedad laboral y de accidentes de trabajo a través de un registro de los mismos segregado por sexos, por puestos de trabajo y funciones, con la finalidad de introducir nuevas medidas para reducir la siniestralidad y optimizar la salud laboral.

#### **27.1. Información adicional.**

La entidad tiene contratada la Prevención y Riesgos Laborales con la empresa SPMAS, cumpliendo todas las directrices establecidas en el Plan de Prevención y Vigilancia de la Salud. Se realiza una formación en materia de prevención de riesgos laborales cuando se inicia la relación laboral además de una revisión de salud anual para prevenir consecuencias del desempeño del puesto de trabajo de cada trabajador.

Existe una valoración de riesgos de cada puesto y anualmente se revisa la documentación con un Técnico en Prevención en Riesgos Laborales.

A lo largo de los 23 años de funcionamiento de la entidad solo se ha dado parte de un accidente de trabajo, siendo in itinere, del que se realizó el seguimiento pertinente tanto por parte de la entidad como de la empresa de prevención de riesgos laborales. La empresa subcontratada para este fin realizó los registros e informes pertinentes.

## **PROVEEDORES**

### **Compras responsables**

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

Existen unas indicaciones de compra de índole general para considerar los aspectos ambientales y sociales en la selección de los productos, bienes y servicios.

#### **28.1. Información adicional.**

Se busca en la medida de lo posible proveedores de cercanía pues facilita el servicio la asistencia ante cualquier incidencia y un impacto ambiental menor. Se tienen en cuenta otra serie de criterios para lo cual se solicita información a diferentes proveedores y así poder determinar quien se ajusta a nuestra visión.

No se cuenta con una segmentación de los mismos aunque los principales están relacionados con empresas de productos de apoyo, alimentación, material de oficina entre otros y servicios de transporte que se realiza con Cruz Roja o servicio de limpieza con una empresa de inserción laboral.

## **Clasificación y evaluación de proveedores**

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

Los criterios de clasificación y selección de proveedores contemplan aspectos ambientales, sociales y de proximidad asociados a la actividad.

#### **29.1. Información adicional.**

Se valoran aspectos como la calidad, el precio, la atención o la cercanía de los proveedores. Igualmente se tiene en cuenta el impacto de su trabajo así como el cumplimiento de la normativa existente.

Con la mayoría de ellos se trabaja desde hace mucho tiempo y de forma continuada lo que permite constatar sus líneas de trabajo y de compromiso aunque no existe una evaluación como tal de cada uno de ellos.

## **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?**

Se colabora en proyectos afines a la cultura de la organización con una planificación formal

##### **30.1. Información adicional.**

Nuestra entidad colabora con cualquier entidad, organismo o colectivo, como pueden ser entidades sociales, institutos o municipios de nuestra comarca que solicite colaboración, principalmente en materia formativa o de sensibilización.

Uno de nuestros programas de actuación que tiene como destinatario final a la población en general es el Programa de Acción Social, cuyo objetivo principal es sensibilizar a la población en relación a la enfermedad y a nuestra entidad y representar a este colectivo.

Firmamos convenios de colaboración con entidades que realizan formación para la atención de personas dependientes para el desarrollo de las prácticas, así como con entidades con el fin de unir sinergias y conseguir un beneficio mutuo, también se colabora de manera activa en un proyecto con financiación europea en la que existe una evaluación en base a unos indicadores para poder justificar la continuidad del servicio así como su financiación.

### **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?**

Se desarrollan proyectos unidos a la estrategia, dotados de presupuesto, con planes de acción específicos y revisión de los resultados obtenidos y medición de impactos.

##### **31.1. Información adicional.**

Todos los proyectos y servicios desarrollados en la entidad están totalmente integrados con los fines estatutarios y nuestra estrategia.

Los servicios ofertados forman parte de los diferentes programas de actuación, con objetivos, actividades, metodología, indicadores de evaluación diferenciados que conforman el Plan Anual de nuestra entidad, a principio de año elaboramos un presupuesto general y vamos desgranando los presupuestos específicos de cada programa, y de cada servicio/ actividad cuando es necesario.

## **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?**

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

#### **32.1. Información adicional**

Cuando la entidad desarrolla actividades de sensibilización ( participación en ferias, campañas de información, postulación, etc...) necesita que se implique cuanta más gente mejor, pues en función de la participación de socios, voluntariado y otros grupos de interés va a depender el éxito de las diferentes actuaciones.

Antes de la realización de las actividades se plantean las acciones, protocolos, reuniones, se establecen pautas de funcionamiento y organización, cuadrantes de voluntariado, organización de grupos, etc..

Se difunde la necesidad de voluntariado a través de redes sociales, páginas web, llamadas telefónicas o cartelera en nuestras instalaciones, obteniendo buena respuesta. Una vez realizada se evalúan las acciones realizadas, y se informa a los voluntarios y participantes en estas acciones de los resultados obtenidos, agradeciéndoles siempre su participación.

## **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?**

Se comunican las actividades y proyectos a través de la web y RRSS de forma sistemática

#### **33.1. Información adicional**

Todas las actuaciones en materia de acción social se publican en nuestra página web así como se difunden a través de nuestras redes sociales ( Instagram en torno a 1.500 seguidores) , o whatsapp, llegando a diferentes grupos de interés, también acudimos a la prensa local tanto radio como escrita para su difusión por este medio y obtener mejores resultados.

## **AMBIENTAL**

### **Impacto ambiental**

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

Se tiene en cuenta el impacto ambiental ocasionado por la actividad de la organización y se ha llevado a cabo alguna iniciativa de forma puntual e informal.

#### **34.1. Información adicional.**

Las personas que conforman la entidad son conscientes del impacto ambiental que causa la actividad diaria de nuestra entidad y se trabaja en aras de realizar un consumo responsable de suministros ( gas, electricidad, agua...)

Gestionamos correctamente el cartón, plástico, pilas y toner de las impresoras. Para cualquier deshecho de materiales grandes nos ponemos en contacto con el Servicio Comarcal de Recogida de Enseres.

Somos conocedores de la tripe R ( reducir, reutilizar y reciclar) y en nuestras actividades manuales del centro terapeutico solemos utilizar materiales reutilizados, solicitados a las familias o personas afines a la entidad.

Disponemos de banco de pañales de familias que los donan ( tras fallecimiento principalmente) para evitar su deshecho y poder ser utilizados por otras familias.

### **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?**

Existe un compromiso a nivel interno para prevenir la contaminación y se desarrollan acciones que se comunican internamente.

#### **35.1. Información adicional.**

Se busca la eficiencia energética para obtener resultados óptimos reduciendo el consumo innecesario. Para ello se llevan a cabo acciones como; programación de calefacción, compra de electrodomésticos con certificado que acredite su eficiencia, consumo responsable de agua, contenedores de reciclado, eliminación de productos tóxicos para la limpieza y desinfección, luces de bajo consumo....

Se informa a los trabajadores para que sean conocedores de esta línea de actuación y sean partícipes de este compromiso en su trabajo diario.

### **Economía circular**

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

Existen iniciativas asentadas para integrar en las operaciones materiales reciclados, reutilizar los productos, reciclar los residuos, y consumir energía no contaminante.

#### **36.1. Información adicional**

En nuestra entidad contamos con un servicio de préstamo de productos de apoyo, que aunque el objetivo principal es poner en disposición de las familias diferentes productos que van a necesitar para la atención de sus familiares y evitar de esta manera la inversión en su compra, también se favorece con esta iniciativa la necesidad de adquirir productos que van a ser utilizados por un periodo que puede ser a largo plazo, pero en muchas ocasiones es para situaciones terminales, necesitando unos pocos meses productos muy costosos como pueden ser camas eléctricas, grúas de traslado de enfermos, etc...

Para nuestro centro de terapias los profesionales y voluntarios desarrollan materiales de manera casera con piezas de madera, cartones, tapes de botella, botellas de plástico, lanas, etc... o cualquier material que sea susceptible de ser reutilizado por nuestro colectivo de atención. Se participa de esta forma en un consumo responsable y de proximidad.

### **Comunicación ambiental**

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

Se comunican, pero exclusivamente a grupos de interés implicados

##### **37.1. Información adicional**

Al personal de trabajo se le proporcionan la manera de proceder en relación al consumo de suministros así como del reciclaje de diferentes materiales.

En la Asamblea General se informa a los socios sistentes de la manera de proceder en todos los servicios prestados y se comentan estas cuestiones de manera indirecta.

### **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)**

- 1 - Ser una organización rentable y sostenible en el tiempo
- 2 - Escuchar las necesidades y expectativas de sus grupos de interés
- 3 - Disponer de unos líderes (personas con mando) que son valiosos y gestionan ejemplarmente
- 4 - Poner en práctica medidas para crear un buen clima laboral
- 5 - Ofrecer productos y servicios de calidad
- 6 - Capacitar a las personas de la organización.
- 7 - Crear Programas con impacto positivo en la Comunicad Local
- 8 - Disponer de presupuesto
- 9 - Emplear prácticas de gestión abiertas y transparentes
- 10 - Trabajar para proteger y mejorar el medio ambiente

#### **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?**

7

#### **Puntos fuertes y áreas de Mejora**

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

Reconocimiento y respaldo de la sociedad ( a través de distintos premios y distinciones, así como muestras de apoyo institucional y de la sociedad en general ) a la trayectoria y trabajo de la entidad en el ámbito de las demencias dentro de nuestra comunidad.

Equipo de Gobierno y Equipo de Trabajo implicado con la misión, la visión y los valores de la entidad y comprometidos por el buen hacer y buenas prácticas. Entidad abierta a nuevos retos y propuestas que puedan suponer una mejora en la atención de nuestro colectivo y un incremento en la eficacia en la gestión del día a día.

#### **41.- ¿Podría enunciar un área de mejora?**

Seguir trabajando para mejorar la gestión de la entidad a nivel general. Disponer de todos los procedimientos desarrollados con indicadores operativos así como de un sistema de evaluación que permita valorar el impacto social con unis indicadores de resultado adecuados.

Desarrollar diferentes documentos interesantes tales como un Plan de Igualdad, un Código de Buenas Prácticas, un Plan de responsabilidad Social, así como empezar a formar tanto a la Junta Directiva como al Equipo de trabajo en el proceso de calidad, e ir trabajando con ayuda experta en esta materia para implantar poco a poco mejoras continuas en esta materia.

Mejora continua.

#### **Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible**

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

Sí, mi organización conoce la Agenda 2030 pero no ha establecido ningún compromiso con la consecución de los ODS.

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

Sí

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

- ODS 3. Salud y bienestar.
- ODS 16. Paz, justicia e instituciones sólidas.
- ODS 17. Alianzas para lograr los objetivos.