

NEXT Diversitat I EMPRESA

ASOCIACIÓN DE JUBILADOS Y PENSIONADOS DE VENEZUELA EN CATALUÑA (PEJUCAT)

Financiado por

ÍNDICE

1. Programa Diversidad y Empresa.....	3
2. Preámbulo	3
3. Marco legal.....	4
4. Qué es la gestión de la diversidad	6
5. Objetivos	7
6. ASOCIACIÓN DE PENSIONADOS Y JUBILADOS DE VENEZUELA EN CATALUÑA (PEJUCAT)...	8
6.1 Características y estructura organizativa	8
6.2 Misión, visión y valores	10
6.3 Recursos Humanos	11
7.1 PEJUCAT y la gestión de la diversidad	13
7.2 Diagnóstico de los 4 ejes del Plan de Diversidad	14
7.2.1. Comisión de la Gestión de la Diversidad	14
7.2.2. Plan de Acogida	14
7.2.3. Comunicación	15
7.2.4. Medidas de reclutamiento y de selección de personal.....	15
8. 1. Creación de una Comisión de la Gestión de la Diversidad	16
8.2. Plan de Acogida	18
8.3. Comunicación.....	18
8.4. Medidas de reclutamiento y selección de personal.....	20
9. Acciones de seguimiento, evaluación y vigencia del plan	21
10. Recomendaciones generales	22
Anexo 1	24
Anexo 2	25

1. Programa Diversidad y Empresa

El presente documento, en adelante **Plan de Diversidad**, se enmarca en el Programa Next Diversidad y Empresa, coordinado por PIMEC (Patronal de la Pequeña y Mediana Empresa de Catalunya) y ECAS (Entidades Catalanas de Acción Social). Ha sido elaborado por **ASSOCIACIÓ' CATNOVA** titular del **CIF N°G64427065**, Expediente número **STC008/22/000002** y **LA ASOCIACIÓN DE PENSIONADOS Y JUBILADOS DE VENEZUELA EN CATALUÑA (PEJUCAT)**, titular del **NIF número G66866666**, como resultado del trabajo y colaboración conjunta entre ambas instituciones, a través de una serie de reuniones y espacios de trabajo. Este plan tiene carácter voluntario y nace de la predisposición de la empresa para encaminarse hacia una mejora de su huella social.

Este Plan de Diversidad tiene especial interés en el diagnóstico y propuesta de medidas en la incorporación de personas pertenecientes a colectivos en situación de vulnerabilidad. Se hablará desde 4 ejes: **Comisión de la Gestión de la Diversidad, Plan de Acogida, Comunicación y Medidas de Reclutamiento y Selección de Personal.**

El Programa Next Diversidad y Empresa tiene el objetivo de promover los cambios organizativos en las pymes catalanas orientados hacia la incorporación de la perspectiva de la diversidad o bien la mejora de la gestión de esta perspectiva, mediante proyectos integrados de gestión de la diversidad y de acompañamiento para la inserción laboral de las personas pertenecientes a colectivos vulnerables con mayores dificultades de inserción. Asimismo, el programa tiene la finalidad de fomentar la contratación de esos colectivos, especialmente de las personas en desempleo de larga duración y en situación o en riesgo de exclusión, y las personas con problemática de salud mental con el fin de facilitarles la inserción laboral.

En consecuencia, contribuye a la consecución del objetivo estratégico de la Inversión 4 "Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad", incluida en el Componente 23 "Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo", enmarcado en el área política VIII "Nueva economía asistencial y políticas de empleo" del Plan de recuperación, transformación y resiliencia.

En cuanto a la normativa aplicable, el Programa Next Diversidad y Empresa se enmarca en la Orden EMT/248/2021, de 27 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Programa Diversidad y Empresa, en el marco del Plan de recuperación, transformación y resiliencia promovido por el Departamento de Empresa y Trabajo (DOGC núm. 8573 publicado el 29/12/2021).

2. Preámbulo

Este Plan de Diversidad quiere convertirse en una herramienta que ayude a la empresa y a las personas que se relacionan con ella a avanzar hacia una gestión más responsable de la diversidad. Una gestión que facilitará la implantación de mejoras estructurales, desempeñando un papel protagonista en el proceso de sensibilización e inclusión de la sociedad en general y del mercado laboral en particular.

El tejido empresarial de este país también tiene una responsabilidad social y como tal debe procurar adaptarse a las nuevas corrientes sociales que, desde la Unión Europea hasta las entidades locales, se están promoviendo. En este contexto, las pymes representan el 98,9% del conjunto empresarial catalán. Aunque hasta ahora la responsabilidad social ha sido abordada principalmente por algunas grandes

empresas, las pymes, que constituyen el grueso del tejido productivo en el territorio, no pueden quedarse al margen.

Por este motivo, desde la Unión Europea se promueven iniciativas como la implantación de planes de diversidad siempre con la ayuda de entidades expertas en el ámbito empresarial, especialmente con un conocimiento profundo de la realidad de las pymes, como es el caso de PIMEC. Además, este Plan de Diversidad cuenta con el apoyo de la ECAS, la principal federación de entidades catalanas de acción social, que aporta su experiencia en el acompañamiento y orientación de colectivos en situación de vulnerabilidad y trabaja por la mejora de su empleabilidad. Sumando en este programa a la empresa, el resultado es un tándem potente que aglutina patronal, entidades sociales y empresa particular que unen fuerzas hacia un objetivo social fundamental, como es la inclusión de todas las personas en la sociedad, sea cual sea su situación.

3. Marco legal

El presente Plan de Diversidad quedará siempre supeditado a la legislación vigente, sin perjuicio de otra normativa que pueda resultar de aplicación en cada caso. Todas las recomendaciones y orientaciones que se incluyen en el Plan deben evitar entrar en conflicto con la normativa presente y, en caso de que pueda surgir alguna duda, siempre prevalecerá esta última.

Aunque a priori puede parecer que no existe un marco legal que regule la diversidad en la empresa, nos encontramos ante un gran desarrollo normativo al respecto. El concepto diversidad es muy amplio, por tanto, comprende muchas dimensiones sociales y laborales que se encuentran reguladas a diferentes niveles (internacional y nacional).

A continuación, se presenta una recopilación informativa que incluye las diferentes fuentes normativas relacionadas con la diversidad en la empresa:

Àmbito	Legislación
Internacional	Declaración de Derechos Humanos
	Convenio de la Organización Internacional del Trabajo
	Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos
Europeo	Directiva Comunitaria 97/80 CE, de 15 de diciembre, relativa a la carga de la prueba en los casos de discriminación por razón de sexo.
	Directiva Comunitaria 2000/79 CE, de 27 de noviembre, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el trabajo y el empleo.
	Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea de 7 de diciembre de 2000
	Directiva Comunitaria 2002/73, CE de 23 de septiembre, que modifica la Directiva 6/207/CEE del Consejo relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al mercado laboral, a la formación y a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo.
	Directiva del Parlamento Europeo 2006/50 CE, de 5 de julio, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de trabajo y empleo (refundida).
Nacional	Constitución Española
	Código Penal
	Estatuto de los Trabajadores
	Ley de Extranjería
	Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
	Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.
	Ley 51/2003 de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad (LIONDAU).
	Real Decreto 901/2020, de 13 octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su género
	Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.
	Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
	Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.	
Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.	
Autonómico	Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
	Ley 19/2020, de 30 de diciembre, de igualdad de trato y no discriminación.
	Ley 11/2014, de 10 de octubre, para garantizar los derechos de lesbianas, gais, bisexuales, transgéneros e intersexuales y para erradicar la homofobia, la bifobia y la transfobia.
	Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

En este apartado, haremos especial mención a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en la que se establece que la empresa tiene el deber de proteger al personal frente a éstos. En esta línea, la empresa debe garantizar la seguridad e higiene en el trabajo de las personas

trabajadoras que conforman la plantilla y, al efecto, proceder a la evaluación de los riesgos laborales de cada puesto, así como a disponer medidas preventivas encaminadas a una protección eficaz. En este sentido, la plantilla tiene derecho a ser informada y a participar en materia de PRL e, incluso, a constituir un órgano de representación en este ámbito.

A fin de garantizar la seguridad y la salud de las personas trabajadoras a su servicio, la empresa puede contar con un servicio de prevención de riesgos laborales ajeno, y proceder a garantizar la seguridad y salud de la plantilla de acuerdo con las siguientes actuaciones:

- Evaluar los riesgos.
- Analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias.
- Organizar la prevención y el trabajo, integrando la prevención en todas las actividades de la empresa y teniendo presente la capacidad de las personas trabajadoras.
- Facilitar equipos de trabajo y equipos de protección individual adecuados.
- Informar y formar a las personas trabajadoras.
- Garantizar un servicio de vigilancia periódica de la salud de las personas trabajadoras.
- Consultar y permitir la participación de las personas trabajadoras.

Teniendo en cuenta el objetivo de la elaboración del plan de diversidad y su ámbito de aplicación, a la hora de definir y ejecutar la prevención de riesgos laborales se recomienda la evaluación y definición de las posiciones laborales susceptibles de ser cubiertas por personas que puedan entrar a trabajar bajo el paraguas del presente plan de diversidad y, al efecto, proceder a realizar una evaluación específica del puesto de trabajo y las condiciones de cada persona para disponer e implementar todas aquellas medidas preventivas, de seguridad y salud y aquellos protocolos que, teniendo en cuenta las tareas laborales, competencias, habilidades y características y necesidades individuales de la persona trabajadora, puedan resultar imprescindibles para garantizar la finalidad de la seguridad y salud en el trabajo.

4. Qué es la gestión de la diversidad

El cambio y el progreso como constante social tiene su eco e influencia en el mercado laboral. En los últimos años la sociedad se abre paso con fuerza pidiendo visibilización y equidad para las diversas formas de vivir, sentir y estar en un mundo globalizado. Un mundo que comprende las similitudes y diferencias que se dan entre las personas en dimensiones como el género, la edad, factores socioeconómicos, cultura, habilidades, nivel funcional u otros.

En este contexto, la empresa no puede quedarse atrás. Necesita adaptar su estructura y organización para dar respuesta a las nuevas necesidades y demandas de la sociedad con la que convive, asumiendo una Responsabilidad Social Empresarial (RSE) que, a su vez, puede aportar muchos beneficios a la propia empresa.

La Responsabilidad Social Empresarial es el compromiso de la organización con las necesidades de sus grupos de interés, teniendo en cuenta el ámbito laboral, social, medioambiental, económico, así como la gobernanza. La implicación y las acciones realizadas deben ser voluntarias y traspasar la legislación vigente. Las acciones socialmente responsables que una empresa puede llevar a cabo son muchas; a continuación, se detallan algunos ejemplos:

- **Laboral:** Fomentar el buen clima laboral y promover la formación continua.
- **Social:** Impulsar la cohesión social y el compromiso con la comunidad y trabajar con personas que provienen de distintas realidades.

- **Medioambiental:** Uso responsable de los recursos, economía circular, utilización de productos y servicios respetuosos con el medio ambiente.
- **Económico:** Incorporar criterios de responsabilidad social en las decisiones de compra, apostando por la compra de proximidad y el uso de recursos locales.
- **Gobernanza:** Implantar modelos de gestión responsables y sostenibles, centrar el funcionamiento en la transparencia y el buen gobierno.

Adentrarse en el camino de la Responsabilidad Social Empresarial mejora la imagen y la proyección de la empresa, enriquece los equipos de trabajo y la hace más competitiva, mejora la cohesión y el clima laboral, promoviendo la atracción de talento a la vez que actúa como agente fidelizador y puede ayudar en la apertura a nuevos mercados.

Por otra parte, gestionar la diversidad en el entorno laboral para la incorporación de personas supone valorar a las personas desde su individualidad, teniendo en cuenta sus características personales y sociales, sin caer en prejuicios, estereotipos y generalizaciones derivadas de la pertenencia a ciertos colectivos. Esta valoración debe derivar en que la empresa ha de ofrecer a las personas trabajadoras un trato adaptado que permita que todas ellas puedan desarrollar su empleo en las mejores condiciones posibles. La gestión de la diversidad bajo estos criterios siempre reportará beneficios a la empresa, afectando positivamente a la productividad, al clima laboral y a más aspectos que se recogen más adelante en este Plan de Diversidad.

5. Objetivos

La elaboración del Plan de Diversidad tiene como objetivo dotar a la empresa de una herramienta versátil, llena de recomendaciones adaptadas a sus necesidades, que le permita tener un punto de partida eficaz hacia la sensibilización y gestión de la diversidad dentro de su organización.

El Plan de Diversidad debe convertirse en una ayuda para la adaptación de la organización a las necesidades actuales de la sociedad, de forma que permita promover cambios organizativos en las pymes orientados a la incorporación o a la mejora de la perspectiva de la diversidad en su estructura, organización, procesos y comunicación.

En este sentido, se definen los siguientes objetivos específicos:

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades a todos los trabajadores.
- Integrar transversalmente la perspectiva de la gestión de la diversidad en la empresa.
- Favorecer la incorporación a la empresa de personas trabajadoras pertenecientes a colectivos en situación de vulnerabilidad.
- Adaptar la comunicación interna y externa de la empresa, desde una perspectiva del respeto y reconocimiento de la diversidad.
- Facilitar la evaluación continua de la gestión de la diversidad.

6. ASOCIACIÓN DE PENSIONADOS Y JUBILADOS DE VENEZUELA EN CATALUÑA (PEJUCAT).

Fruto de las sesiones de trabajo conjuntas entre la entidad **ASSOCIACIO CATNOVA** y la **ASOCIACIÓN DE PENSIONADOS y JUBILADOS DE VENEZUELA EN CATALUÑA (PEJUCAT)**, se ha hecho una reflexión interna de la gestión de los recursos humanos con el objetivo de conocer mejor la empresa a diferentes niveles para poder adaptar e implementar el Plan de Diversidad de la manera más eficiente posible.

6.1 Características y estructura organizativa

El 28 de noviembre de 2016, se constituye formalmente esta asociación bajo el amparo de la Ley Orgánica 1/2002 del 22 de marzo, ostentando la denominación social de **ASOCIACIÓN DE PENSIONADOS Y JUBILADOS DE VENEZUELA EN CATALUÑA (PEJUCAT)**, asumiendo jurídicamente la forma de una entidad social sin fines de lucro; la misma se encuentra debidamente domiciliada en la ciudad de Barcelona, España, siendo su ámbito territorial la Comunidad de Cataluña, y su duración por tiempo indefinido. El domicilio fiscal de la Asociación está situado en la Calle de Provenza, número 385, Primer Piso, oficina 1, Código Postal 08025 de la Provincia de Barcelona, siendo titular del **NIF G 66866666**.

Sus estatutos fueron debidamente inscritos ante la Dirección General de Derecho y Entidades Jurídicas del Departamento de Justicia de la Generalitat de Cataluña, bajo el número de inscripción en el Registro de Asociaciones 59929, REG 0547/21134/2016, respectivamente.

Dicha entidad nace de la necesidad que tenía un colectivo conformado por venezolanos, españoles, y personas de otras nacionalidades que eran y son:

- 1) Pensionados por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS).
- 2) Jubilados de otros organismos públicos o privados del Estado Venezolano.
- 3) españoles que cotizaron en Venezuela en el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS).
- 4) españoles y ciudadanos de otras nacionalidades Jubilados de entes públicos o privados de Venezuela.

Todos residenciados en la comunidad de Cataluña. En su mayoría dotados de un perfil similar, constituido por ciudadanos mayores de 60 años, inmigrantes, que trabajaron por muchos años en empresas públicas y privadas de Venezuela, y que actualmente ostentan la condición de Jubilados y Pensionados del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), y de otros entes públicos y privados de Venezuela percibiendo una pensión de jubilación que no les alcanza para vivir dignamente.

Dadas las graves y precarias condiciones políticas, sociales, económicas y culturales por la que estaba atravesando Venezuela, y aun continúa estando, para muchos de ellos, su país de origen, y para otros, el país donde trabajaron por largos años, en su gran mayoría, se vieron en la

necesidad de migrar a España, concretamente a la Comunidad de Cataluña; el monto de su pensión de jubilación se ha visto duramente golpeado y minimizado por efectos de la inflación y el alto costo de la vida, con el agravante de que el gobierno de la República Bolivariana de Venezuela, se ha negado rotundamente, en forma reiterada, a darle cumplimiento al Convenio Bilateral suscrito entre el Estado español y el Estado Venezolano en materia de seguridad social de fecha 12 de mayo de 1988.

En consecuencia, el preámbulo descrito anteriormente, constituyó la razón de ser que justificó la conformación de esta Asociación, en virtud de la cual un grupo ciudadanos con intereses y problemas similares, afectados por esta situación, resolvieron en el año 2016 como socios fundadores, unir sus esfuerzos y asociarse para defender sus intereses comunes.

Once (11) fueron inicialmente sus socios fundadores, pero a partir del año 2017, el crecimiento societario se ha venido incrementando significativamente, al punto, que en la actualidad cuenta con Ciento Setenta y Cinco (175) socios, que de forma voluntaria se han afiliado, atraídos por los beneficios y asesoramientos que ofrece, erigiéndose como una entidad del tercer sector que viene trabajando para el cumplimiento de sus objetivos, cuya enumeración más adelante se indican, pero, fundamentalmente, para fomentar, apoyar y servir de soporte a sus afiliados venezolanos y de otras nacionalidades a los fines de que estos puedan integrarse en la sociedad catalana.

Gran parte de estas personas por haber trabajado ininterrumpidamente en empresas públicas y privadas, se hicieron acreedores de pensiones y jubilaciones que hoy no reciben, o, las que perciben, están mermadas cuantitativamente, y no les alcanza para cubrir sus necesidades primarias de vivienda, alimentación, salud y transporte en Cataluña, que constituye su nuevo lugar de residencia, siendo difícil, su adaptación al entorno.

A lo largo de todos estos años, **PEJUCAT** ha aumentado su trabajo en Cataluña, pues con el tiempo se ha incrementado la comunidad de venezolanos, españoles y de ciudadanos de otras nacionalidades que por años trabajaron en Venezuela y por necesidad continúan emigrando abandonando el país, ante la pésima calidad de vida por la que están padeciendo, en términos de: inseguridad personal, precarios servicios públicos, constantes suspensiones de la electricidad, gas, falta de agua, medios de transporte y una desenfrenada inflación que repercute en el alto costo de la vida etc. Estas personas acuden y se asocian a esta entidad que coadyuva con ellos para orientarlos en su nuevo lugar de residencia.

La entidad social **PEJUCAT**, de acuerdo a sus estatutos cumple con diversos **fines** y ejecuta varias actividades, entre ellos podemos mencionar:

- a) Promover la defensa de los derechos de sus asociados que estén jubilados y Pensionados del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, y de otros entes públicos y privados.
- b) Diseñar y ejecutar proyectos de servicio integral, encaminados a la atención, bienestar y apoyo de sus afiliados en materia social, económica, formativa, cultural y de

acompañamiento, habida cuenta que en su mayoría son personas mayores de 60 años, sometidos a un proceso de soledad no deseada.

- c) Estimular la incorporación de colaboradores, sean personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, para la consecución de los fines de la Asociación.
- d) Integrarse a asociaciones españolas y/o catalanas que ejecuten fines semejantes, promoviendo la cooperación entre estas para contribuir con fines comunes.

En el desarrollo de estos fines, PEJUCAT ejecuta una serie de actividades entre otras:

- a) Gestiona y representa ante los organismos competentes a sus asociados en defensa de sus derechos e intereses.
- b) Desarrolla programas de carácter integral a fin de coadyuvar al bienestar de sus asociados en aspectos culturales, sociales, económicos y educativos.
- c) Promueve campañas de captación dirigidas a personas naturales y jurídicas que contribuyan al desarrollo de la asociación.
- d) Suscribe convenio con instituciones afines, con el propósito de establecer programas de cooperación entre las mismas.
- e) Ejecuta campañas dirigidas a la integración, acercamiento y solidaridad entre los miembros de la comunidad venezolana, latinoamericana, española y de otras nacionalidades que conforman a la Asociación.

PEJUCAT, como asociación, juntamente con otras entidades similares con las cuales conformó una Federación aquí en España, ha venido realizado todas las gestiones necesarias para lograr que el actual Gobierno venezolano, reconozca y aplique el Convenio Bilateral suscrito entre Venezuela y España, sin embargo, sus esfuerzos han resultado nugatorios, habida cuenta que se niegan aplicarlo por razones económicas y presupuestarias, cercenando el legítimo derecho que tienen estas personas.

En razón de lo cual, **PEJUCAT**, desde hace unos años, se ha venido focalizando en potenciar y promover la realización de proyectos y programas que contemplen actividades orientadas a beneficiar a sus miembros, brindándoles asesoramiento en materia de ayudas y pensiones sociales en España, asesoramiento inmobiliario, realización de Charlas, Talleres, Cursos, Eventos, Formación tecnológica, Apoyo Emocional, Participación Comunitaria, inserción en Casales y Centros Cívicos que funcionan en Cataluña; así mismo, promueve la formación y coaching para empoderar al talento senior que representa en gran medida su colectivo, con la finalidad de que puedan emprender en la sociedad catalana, toda vez que en razón de su edad no son contratados laboralmente, lo cual los califica como un colectivo de alta vulnerabilidad.

6.2 Misión, visión y valores

A pesar de que la entidad no ha diseñado su **Misión, Visión y Valores**, en función del cumplimiento de sus objetivos y fines, se le hace su Junta Directiva y a la Asamblea de Socios, la siguiente propuesta:

Misión

La **Misión** de la **ASOCIACIÓN DE JUBILADOS Y PENSIONADOS DE VENEZUELA EN CATALUÑA PEJUCAT**, es: “Apoyar, Coadyuvar y Gestionar la orientación, adaptación e integración de sus afiliados en la comunidad catalana, representando y defendiendo sus derechos e intereses.”

VISIÓN

La **VISIÓN** de **PEJUCAT** es: “Ser referencia en los próximos años, como una entidad del tercer sector que diseña para su colectivo, estrategias que facilitan su integración plena en la sociedad catalana, exigiendo les sean respetados sus derechos e intereses”.

Después de analizar los fines y objetivos de **PEJUCAT**, los **VALORES** que inspiran y subyacen en en esta entidad social en el cumplimiento de su misión y visión son:

- Solidaridad y orientación al socio
- Equidad
- No Discriminación debido a sexo, ideología, condición, religión, raza, género
- Igualdad de Oportunidades en el acceso a la entidad, en las relaciones laborales con sus socios, mentores, asesores, formadores y proveedores.
- Libertad de Pensamiento
- Cultura organizacional y compromiso con la igualdad de Género
- Conciliación de vida personal, familiar y laboral

PEJUCAT cuenta con un **Código de Ética** aprobado en el mes de enero de 2020, en el cual se describen las relaciones con sus socios, colaboradores, proveedores, clientes, la sociedad y el medio ambiente.

Así mismo, en enero de 2020, **PEJUCAT** aprobó un **Plan de Igualdad de Género**, detallando los objetivos específicos en dicha área, los indicadores que se han definido para hacer seguimiento al plan y el cronograma de ejecución de este.

6.3 Recursos Humanos

De conformidad con el artículo 7 y siguientes de sus Estatutos, los órganos de gobierno y de representación de la Asociación **PEJUCAT** son: la Asamblea General de Socios y la Junta Directiva.

La **Asamblea General de Socios de PEJUCAT**, es el órgano supremo de gobierno y está integrada por todos los asociados, sean estos, Fundadores, de Número y de Honor. Esta Asamblea se podrá reunir ordinariamente una (1) vez al año, o extraordinariamente cuando las circunstancias lo americen. Las facultades de esta Asamblea están determinadas estatutariamente en el artículo 12, según el cual, es la encargada de: nombrar a la Junta Directiva, a sus administradores y representantes; examinar y aprobar los presupuestos anuales y las cuentas; aprobar la gestión de la Junta Directiva; fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias que deben pagar sus socios; acordar la integración de la Asociación a una Federación de Asociaciones; resolver y

aprobar la expulsión de miembros que incumplan con los objetivos de la asociación; solicitar la declaración de la Asociación como de utilidad pública; disponer y enajenar bienes por mayoría cualificada; aprobar el Reglamento de Régimen Interior; modificar los estatutos y resolver sobre la liquidación de la Asociación.

La **Junta Directiva** de **PEJUCAT**, es el órgano de representación que gestiona y representa los intereses de la Asociación de acuerdo con lo dispuesto por la Asamblea General de Socios. Está conformada por: un (1) Presidente, un (1) Secretario, un (1) Vice- Presidente, un (1) Tesorero, un (1) Coordinador Institucional y cuatro (4) Vocales designados por la Asamblea General de Socios, desempeñando sus cargos ad- honores, es decir, con carácter gratuito.

Las facultades de este órgano colegiado son entre otras, las siguientes: dirigir las actividades sociales, llevar la gestión económica administrativa de la Asociación; acordar la realización de Convenios, Acuerdos, Contratos y Actos; ejecutar los acuerdos de la Asamblea General; aprobar los presupuestos generales anuales y la rendición de cuentas; elaborar el Reglamento de Régimen Interior; resolver la admisión de nuevos asociados; nombrar comisiones o delegados para la ejecución de determinadas actividades y cualquier otra que no sea competencia exclusiva de la Asamblea.

En la actualidad, de conformidad con la última Asamblea General de Socios que fuera realizada y registrada en el mes de mayo del año 2022 ante la Dirección General de Derechos y de Entidades Jurídicas, que depende del Departamento de Justicia de la Generalitat de Catalunya, la **Junta Directiva de Pejucat** está conformada así:

PRESIDENTE: Miriam Deceda de Mejía

VICEPRESIDENTE: Raquel Salas Martin

SECRETARIA: Ada Raffalli de Stuyt

TESORERA: Carmen Alfaro de Ordoñez

COORDINADOR INSTITUCIONAL: Fidel Salgueiro

VOCALES: Magdalena Fores

Ester Matilde Marin

Nilda Rodríguez

Elena Estaba

A su vez, el equipo de **PEJUCAT**, ha organizado dentro de la estructura de su Junta Directiva a un equipo ad-Hoc, conformado por : una experta en la preparación, formulación y diseño de proyectos para poder acceder a subvenciones públicas y privadas, una Coordinadora de Proyectos y un Community Manager, que se encarga de la Comunicación Tecnológica y de

Redes Sociales, pero fundamentalmente cuenta con un Voluntariado solidario que la apoya y colabora activamente en la realización de eventos, actividades y asesorías en general.

PEJUCAT dispone de una estructura organizacional plana en la que participan todos los socios o beneficiarios de los planes, proyectos, asesorías en general y donde el voluntariado juega un rol importantísimo mediante su apoyo y participación Ad-honorem.

La gestión de **RRHH**, es interna, toda vez que los procesos de selección de asesores, formadores o mentores se apoyan en personas responsables escogidas por su Junta Directiva.

La entidad en la actualidad no tiene a un personal contratado fijo y cuenta con profesionales, asesores y mentores que colaboran en forma gratuita. En oportunidades, cuando la entidad ha planificado proyectos, que son ejecutados gracias a subvenciones financieras otorgadas por entidades públicas o privadas en beneficio de sus socios, ha contratado a formadores en forma diversa, valorándolos por sus capacidades y competencias sin discriminar entre ellos por el hecho de pertenecer a un grupo determinado o vulnerable, o por sexo, raza, idioma o condición social.

A pesar de que **PEJUCAT** no cuenta con un Manual de Acogida como tal, la Junta Directiva delega en un Coordinador la gestión de RRHH, siendo este, el encargado, junto con el Tesorero de la asociación, de realizar la labor de acogida, y con el apoyo del resto de la Junta, asegurando que el equipo cuente con las herramientas necesarias para ejecutar los trabajos correspondientes al cargo asignado.

7 LA GESTION DE LA DIVERSIDAD EN PEJUCAT

A continuación, se presenta el resultado de la diagnosis en cuanto a la gestión de la diversidad, especialmente en la incorporación de personas trabajadoras que lleva a cabo **PEJUCAT**. Para poder proponer medidas y recomendaciones, es imprescindible entender qué se ha hecho hasta ahora y cuáles son las causas que han permitido realizar estas acciones, así como las causas que hasta ahora han podido imposibilitarlo.

En este sentido, la diagnosis se ha centrado en los principales ejes que giran en torno a la incorporación de personas en la empresa:

- Comisión de la Gestión de la Diversidad
- Plan de Acogida
- Comunicación
- Medidas de reclutamiento y selección de personal

7.1 PEJUCAT y la gestión de la diversidad

La Asociación **PEJUCAT** entiende a la diversidad como un potencial de conocimientos entre los socios, su Directiva, voluntarios, asesores, mentores, formadores y proveedores, que se auto enriquecen entre ellos, generando una sana heterogeneidad que se traduce en la riqueza de un bagaje de valores, opiniones y perspectivas diferentes. La visión de la Asociación fomenta y facilita la diversidad apostando por generar un espacio de trabajo mancomunado, participativo y colaborativo, de gran integración social, con igualdad de oportunidades de aprendizaje y ayuda, fomentándose la inclusión y no discriminación entre todos.

7.2 Diagnóstico de los 4 ejes del Plan de Diversidad

7.2.1. Comisión de la Gestión de la Diversidad

A pesar de que **PEJUCAT** no cuenta con una Comisión de Diversidad, está dotada de una voluntad manifiesta y consciente, tanto, por parte de sus socios, como de su Directiva, de mancomunar acciones en forma horizontal y colaborativa, para conformar una Comisión integrada por personas de diversidad generacional, por un lado, con actores veteranos que cuentan con un bagaje competencial y de experiencia, y por el otro, con jóvenes capacitados y con amplios conocimientos tecnológicos. Esta vinculación constituye un factor altamente positivo que promueve distintas fuentes de conocimiento, al vincular el talento joven que paulatinamente se ha venido incorporado a sus actividades con actores de experiencia, potenciándose intergeneracionalmente el cumplimiento de sus fines y objetivos.

De otro lado, se relacionan también con una plantilla de asesores de origen extranjero, multicultural y multiétnico. Y si llegan a surgir entre ellos situaciones de conflicto, se resuelven satisfactoriamente a través de la mediación y el entendimiento, con espíritu de cuerpo societario.

PEJUCAT es una entidad que por su tamaño no está obligada por ley a disponer de un Plan de Igualdad, no obstante, utiliza directrices de igualdad establecidas en su accionar común. Tanto la Junta Directiva como sus socios o afiliados en general, así como también los voluntarios, mentores y formadores están interesados en temas de gestión del tiempo e igualdad, participando en foros y organizaciones para estar al día en las nuevas tendencias. No existen en la actualidad personas con certificados de discapacidad, sea física o cognitiva.

7.2.2. Plan de Acogida

A pesar de que, si bien es cierto, que **PEJUCAT** declara que carece de un Plan de Acogida, no es menos cierto que reconoce que desde luego la implantación de este le permitiría facilitar la adaptación de nuevas incorporaciones. Habitualmente las tareas de acompañamiento las realiza la Vicepresidenta, la Tesorera y la Coordinadora de Proyectos, las cuales conjuntamente se

encargan de efectuar las tareas de evaluación de los procesos de adaptación mediante reuniones periódicas entre las nuevas incorporaciones en el staff o plantilla de colaboradores.

7.2.3. Comunicació

La cultura de la Asociación fomenta una cultura de comunicación interna fluida, permanente y bidireccional, tanto desde la perspectiva horizontal como vertical; No tienen un Plan específico de Comunicación que haya sido diseñado formalmente, sin embargo, en lo que respecta a las comunicaciones externas la entidad dispone de una página web y de interconexión a través de Redes Sociales como: Facebook, WhatsApp, LinkedIn, correo electrónico e Instagram . Las informaciones y notificaciones a sus socios y/ beneficiarios se realiza a través de un lenguaje inclusivo, utilizando términos naturales, sin rebuscamiento ni terminologías complicadas, todo lo contrario, usan una comunicación fluida, sin protocolos específicos, utilizando el castellano como lengua para expresar sus actividades y decisiones. **PEJUCAT** cuenta con una persona que es el Community Manager, que funge de encargada de incorporar en la Página Web y en el resto de las redes, todas las actividades, asesorías, planes y programas desarrollados por **PEJUCAT**

7.2.4. Medidas de reclutamiento y de selección de personal

En la medida en que **PEJUCAT**, pueda acceder en un futuro inmediato a subvenciones y ayudas financieras provenientes de entes públicos y privados, podrá con ello, continuar desarrollando Programas específicos para beneficiar a su colectivo, principalmente conformado por: inmigrantes, mayores de 60 años, de pocos recursos.

En este sentido, , podrá ir fomentando y gestionando la contratación y promoción interna de un personal adecuado, dotado de capacidad y talento, ofreciendo a los más jóvenes, que cuenten con un perfil polivalente y amplias capacidades, habilidades y competencias, la posibilidad que puedan distribuir trabajo a otras personas de la entidad, tomando en consideración los intereses preferenciales de cada persona trabajadora, en su cualidad de mentor, asesor o formador, en paridad de sexos ofreciendo a todos igualdad de oportunidades.

Realmente **PEJUCAT** no requiere de mucha rotación de personal y en general su contratación corre a cargo de la administración y gerencia de su Junta Directiva. Muchas veces cuenta con la colaboración de entidades públicas como el Ayuntamiento, Universidades públicas o privadas que hacen vida en la comunidad catalana que están relacionadas con su sector, para recibir colaboraciones e intercambios fundamentalmente de expertos y conocedores de la materia para realizar cooperación intra-entidades. Desde luego que para **PEJUCAT** el voluntariado y la solidaridad entre los socios o afiliados juega un rol de gran importancia, habida cuenta de las necesidades e intereses similares que tienen la mayoría de ellos.

8. Definición de medidas, procedimientos y actuaciones a desarrollar por la empresa

Basándonos en el diagnóstico realizado, a continuación, se detallan una serie de recomendaciones sobre medidas y buenas prácticas que la empresa puede llevar a cabo para la inclusión de personas en situación de vulnerabilidad. Estas actuaciones recomendadas deben servir de guía para la empresa en el momento que decida empezar a implementar acciones socialmente responsables, siempre teniendo en cuenta que estas actuaciones deben llevarse a cabo cuando las condiciones sean favorables y se considere conveniente.

Recordemos que la legislación vigente no obliga a las empresas a realizar acciones de responsabilidad social empresarial. Estas actuaciones son de carácter puramente voluntario. Por tanto, la empresa y la organización en su conjunto son las responsables de escoger el momento y la forma de implementarlas, siempre que se considere que pueden aportar un valor real dentro y fuera de la organización.

Siguiendo esta línea, a la hora de definir y ejecutar la prevención de riesgos laborales se recomienda la evaluación y definición de las posiciones laborales susceptibles de ser cubiertas y establecer los protocolos de salud y seguridad pertinentes, teniendo en cuenta las tareas laborales, competencias, habilidades y características y necesidades individuales de la persona trabajadora, tal y como se recoge en la legislación vigente: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Por otra parte, se recomienda la implementación de un sistema de seguimiento, evaluación y posible actualización del Plan de Diversidad y de las acciones derivadas de forma periódica. El seguimiento de un plan sirve para evaluar su aplicabilidad en situaciones y momentos diferentes, para actualizarlo y/o adaptarlo según las necesidades que puedan surgir y para mantener una comunicación efectiva de las actuaciones del propio plan.

Para finalizar, resulta imprescindible que los diferentes departamentos de la empresa, la Comisión de Gestión de la Diversidad establecida, así como la persona de referencia, dispongan del tiempo y las herramientas necesarias para poder realizar esta implementación, seguimiento y evaluación, y puedan tomar las decisiones oportunas junto con el equipo directivo sobre los posibles cambios que se presenten como necesarios.

8. 1. Creación de una Comisión de la Gestión de la Diversidad

Como garantía de la correcta ejecución del Plan de Diversidad, se acuerda la designación de un equipo de personas responsables de la gestión de la diversidad en la empresa, quienes se encargarán de las tareas de seguimiento y evaluación, así como de recoger las inquietudes de las diferentes partes implicadas. Este equipo de trabajo será designado como Comisión de la Gestión de la Diversidad.

a. Procedimientos y actuaciones

- Creación y selección de los miembros de la Comisión
 - La selección de las personas miembros de la Comisión se recomienda que sea realizada por la dirección de la empresa.
 - El número de participantes que formarán la Comisión tiene que estar determinado por la estructura de la empresas y el número de personas trabajadoras. En caso de pequeñas empresas, se incluye la posibilidad de que esta Comisión esté formada por una sola persona que actuará como referente.

- Les personas trabajadoras que formen parte de la Comisión deberán estar comprometidas en la mejora de la atención a la diversidad de la empresa y trabajar dentro de la Comisión con empatía hacia las personas.
- La participación en la Comisión debe ser de carácter voluntario.
- Funciones y responsabilidad asociadas al Plan de Diversidad
 - La Comisión y la empresa actuarán con espíritu de cooperación, en cumplimiento de sus derechos y obligaciones recíprocas teniendo en cuenta los intereses de la empresa y de las personas trabajadoras. Para que una empresa emprenda un camino de innovación y crecimiento es necesario trabajar conjuntamente. Por ello, deben considerarse todas las opiniones como validas e importantes fomentando la convivencia, el conocimiento mutuo, el principio de inclusión y la igualdad de derechos y deberes.
 - Designación de una persona responsable que actúe como persona de referencia y de soporte a las nuevas incorporaciones y al resto de las personas trabajadoras.
 - Realizar un seguimiento del Plan de Diversidad con reuniones periódicas entre la dirección de la empresa y la Comisión creada por la empresa. Las reuniones tendrán las siguientes finalidades:
 - Informar sobre la evolución del Plan de Diversidad.
 - Analizar el grado de satisfacción de la implementación del Plan de Diversidad
 - Abordar las problemáticas que puedan surgir a la hora de implementar el Plan de Diversidad.
 - Acordar posibles revisiones o modificaciones del Plan de Diversidad.
- Persona referente designada por la Comisión
 - La persona designada como referente deberá realizar una formación sobre la gestión de la diversidad, facilitada por la empresa. La empresa podrá ofrecer y ampliar la formación propuesta, siempre con el acuerdo de ambas partes.
 - Actuará como guía y referente de las personas contratadas durante los primeros meses para garantizar su adaptación al nuevo puesto de trabajo. Se valorará, en cada caso, si estas tareas de acompañamiento las podrá realizar otra persona (compañero/a de trabajo, superior). Es decir, no es una responsabilidad exclusiva de la persona en lo referente a la gestión de la diversidad.
 - Facilitar, en caso de requerirse, las tareas de soporte de una persona tutora externa a la empresa, encargada de garantizar el éxito del proceso de adaptación.
 - En su caso, establecer acciones de colaboración con el entorno familiar.
 - En caso de que la persona referente deje de serlo, este rol tendrá que asumirlo otra persona. La sustitución debe ser lo más inmediata posible, siempre teniendo en cuenta la situación y las características de la empresa. La persona que asuma el cargo tendrá que recibir la formación adecuada para sus nuevas responsabilidades.

b. Recursos necesarios

- Personal de la propia empresa interesado en formar parte de la Comisión.
- Espacios de participación y reunión en los que la Comisión pueda realizar sus tareas.
- Recursos formativos para que la Comisión pueda desarrollar sus tareas y, en caso necesario, ofrecer formación a las personas trabajadoras de la empresa.
- Cuestionarios o material para posibilitar la autoevaluación y seguimiento del Plan de Diversidad.

8.2. Plan de Acogida

Un plan de acogida es el protocolo a seguir para procurar una óptima adaptación de la persona trabajadora a la empresa. El proceso de acogida debe ser personalizado y es recomendable que se realice de forma individualizada, para facilitar la integración de la persona. El plan debe convertirse en una herramienta para generar vínculos y fomentar la implicación activa de la plantilla en el día a día de la empresa.

a. Procedimientos y actuaciones

- Preparar y adecuar el puesto de trabajo a las necesidades de la nueva incorporación en términos de accesibilidad, recursos, espacio físico y cualquier material o documentación.
- Elaboración y entrega de un manual de acogida que facilite el conocimiento de la empresa: valores y misión, organigrama, sistemas de información, aspectos sociolaborales, planes y protocolos implementados, recursos humanos y otros.
- Intervención de la persona referente. Llevar a cabo un acompañamiento y asesoramiento para ofrecer un apoyo individualizado durante las primeras semanas, buscando que la persona incorporada tenga autonomía lo más rápidamente posible.
- Hacer las presentaciones pertinentes entre la nueva incorporación y el resto de la plantilla, especialmente con aquellas personas con quienes deberá tener un trato más próximo para las tareas encomendadas.
- Compartir la responsabilidad de acogida: a pesar de que exista una persona referente para la nueva incorporación, hacer partícipe a toda la plantilla de la tarea de bienvenida.
- Evaluación: para llevar a cabo una correcta evaluación de la persona hay que elaborar una herramienta que sirva para realizar un control y seguimiento de las tareas asignadas y de la evolución en la empresa.

b. Recursos necesarios

- Manual de acogida: documentos y material necesario para iniciar las tareas encomendadas y entender el funcionamiento interno de la empresa.
- Espacios para la evaluación y seguimiento: tiempo reservado para realizar reuniones periódicas en las que la persona incorporada, la persona referente y el/la jefe directo/a de la incorporación puedan analizar la adaptación de la persona trabajadora.
- Formación: proporcionar espacios de formación para ampliar los conocimientos, habilidades y técnicas relacionadas con el puesto de trabajo.
- Poner a disposición de la persona incorporada todos los recursos materiales e informáticos necesarios para el desarrollo de sus tareas.

8.3. Comunicación

a. Procedimientos y actuaciones

- Comunicación como herramienta: comunicar es poner en común y construir colectivamente. Es necesario pensar en una comunicación global, participativa, inclusiva, transversal y estratégica.
- Revisar los procesos de comunicación interna para valorar si todas las comunicaciones se realizan desde el punto de vista de la diversidad.
- Fomento del uso no discriminatorio en el lenguaje y la comunicación corporativa: acudir a recursos documentales y/o formativos sobre lenguaje inclusivo y no sexista para toda la plantilla. Un lenguaje inclusivo es aquel que evita un sesgo hacia un sexo, género, cultura o colectivo determinado, de ahí que sea recomendable hacer un buen uso del mismo y utilizar formas genéricas (por ej. las personas interesadas), formas dobles (por ej. el técnico y la técnica) y formas concretas (adaptación del discurso al colectivo al que se dirige).
- Difusión y toma de conciencia del Plan de Diversidad entre las personas trabajadoras: es importante que dentro de un equipo de trabajo todo el mundo tome conciencia de la existencia del Plan de Diversidad y de la evolución y mejora que tendrá la empresa con la aplicación dl mismo, promoviendo, entre otras cosas, la cohesión del equipo humano de la organización.
- Establecer un sistema de comunicación que permita a todas las personas trabajadoras aportar su visión y propuestas respecto a la gestión de la diversidad en la empresa.
- Evidenciar el compromiso hacia la diversidad de forma externa: contar con un Plan de Diversidad mejora la proyección y la imagen de la empresa, que puede encaminarse hacia la Responsabilidad Social Empresarial, así como facilitar las relaciones con las administraciones públicas. Para hacerlo posible, no solo deben realizarse acciones de comunicación interna, sino buscar canales para mostrar a proveedores/as, clientes/as, administración y colaboradores/as el compromiso de la empresa.
- Evaluación de los mecanismos externos de difusión de la empresa: análisis de los canales que tiene la empresa para difundir su información y evaluar si es necesario añadir otros nuevos.
- Comunicación y difusión de las plazas vacantes en los diferentes canales de publicación de ofertas de trabajo, tanto generalistas como especializados en determinados colectivos. De este modo, se amplía el número de candidaturas al cargo, a la vez que la sensibilización de la empresa en términos de diversidad adquiere un mayor eco social.

b. Recursos necesarios

- Guía de uso no discriminatorio del lenguaje: formaciones en el uso no discriminatorio del lenguaje y una guía a la que toda la plantilla tenga acceso para utilizar el lenguaje de manera eficiente, favoreciendo la integración. Es especialmente importante tener en cuenta un lenguaje no discriminatorio en cualquier comunicación, ya sea interna o externa. Se recomienda la *Guía para una comunicación inclusiva en las micro, pequeñas y medianas empresas y personas autónomas*, elaborada por PIMEC y la Fundación PIMEC.
- Plan de comunicación de la empresa: en caso de que la empresa no disponga de un plan de comunicación global, se recomienda la elaboración de dicho plan.
- Estrategia de difusión interna: se recomienda elaborar una estrategia a corto y largo plazo, utilizando los canales internos de la empresa y teniendo en cuenta los principios de comunicación inclusiva y demás procedimientos mencionados.

8.4. Medidas de reclutamiento y selección de personal

La mejora y diversificación de los procesos de reclutamiento y selección son la base de la gestión de la diversidad y el elemento más claro para visualizar el compromiso de la empresa en la aplicación del principio de no discriminación e igualdad de trato. Dado que la configuración de la plantilla parte de estos procesos, estos deben ser inclusivos y respetuosos con toda la diversidad existente en la sociedad actual. A tal fin, se detallan a continuación una serie de recomendaciones.

a. Procedimientos y actuaciones

- Planificar de forma clara y estructurada los perfiles a incorporar. Esta planificación debe surgir del conocimiento lo más detallado posible de la plantilla actual. Las habilidades requeridas de cada trabajador/a en su posición, así como las potencialidades no aprovechadas y necesidades de formación.
- Se recomienda definir cuidadosamente los puestos de trabajo, funciones, tareas, habilidades y competencias necesarias para desarrollar el trabajo de forma eficiente y eficaz, así como las necesidades y adaptaciones que pueda requerir la persona seleccionada. Ver Anexo 2.
- Garantizar los principios de igualdad y de no discriminación en el proceso de selección. A continuación, se exponen algunas recomendaciones que pueden ser útiles:
 - Establecer previamente criterios de selección explícitos y específicos en relación con las aptitudes, méritos y competencias intrínsecamente vinculadas al cargo a desarrollar.
 - Requerir currículos ciegos (sin foto, nombre, fecha de nacimiento ni lugar de nacimiento).
 - Contar con personal capacitado para realizar de forma objetiva y profesional las tareas que requieren los procesos de selección, haciendo hincapié en el trato no discriminatorio hacia las personas candidatas.
- Promover la formación de gestión de la diversidad para las personas encargadas de la selección, para evitar posibles actitudes estereotipadas o discriminatorias.
- Difusión de las plazas vacantes mediante diferentes canales de reclutamiento, incluidos los que están centrados en colectivos en situación de vulnerabilidad.
- Hacer uso de la intermediación laboral: en el ámbito del tercer sector y el acompañamiento de colectivos en situación de vulnerabilidad existen muchas entidades que actúan como puente entre la empresa y personas trabajadoras en situación de vulnerabilidad.

b. Recursos necesarios

- Recursos formativos en gestión de diversidad, para las personas encargadas del proceso de reclutamiento.
- Guía de uso no discriminatorio del lenguaje, a fin de garantizar que se utilice un lenguaje no sexista e inclusivo durante todo el proceso de reclutamiento.
- Asesoramiento y acompañamiento en la intermediación laboral. Contacto con entidades del tercer sector del territorio.

9. Acciones de seguimiento, evaluación y vigencia del plan

El proceso de cambio cultural y organizativo se realizará a medio y largo plazo, puesto que implica cambios estructurales y actitudinales por parte de todas las personas de la organización. Un Plan de Diversidad debe ser dinámico y flexible, por lo que requerirá distintas adaptaciones a las nuevas circunstancias que puedan producirse. Las medidas recomendadas que se implementen deben tener un calendario temporal definido, de forma que su grado de consecución pueda medirse a lo largo del tiempo.

El seguimiento y la evaluación del Plan de Diversidad corresponde a la Comisión de la Gestión de la Diversidad. La vigencia del Plan puede ser flexible dependiendo del ritmo de implementación de las medidas por parte de la empresa, pero su recomendación es que sea de carácter anual.

En cuanto a la previsión de implementación de las medidas acordadas, la previsión de calendario que desde este Plan se propone es la siguiente:

	INICIO	FIN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
DIAGNÓSTICO														
IMPLEMENTACIÓN														
FORMACIÓN EN LA COMISIÓN/PERSONA REFERENTE														
COMUNICACIÓN														

A fin de garantizar una implementación eficiente y eficaz del Plan de Diversidad se pone a disposición de la empresa una serie de acciones recomendadas:

- Reuniones periódicas entre el órgano directivo de la empresa y la Comisión de la Gestión de la Diversidad y/o la persona referente. Estas reuniones tendrán las siguientes finalidades:
 - Informar sobre la evolución del Plan de Diversidad.
 - Utilizar los resultados de la evaluación como oportunidades de mejora de la gestión de la diversidad en la empresa.
 - Acordar si es necesaria alguna revisión o modificación del Plan de Diversidad.
- Reuniones periódicas de la Comisión de Diversidad:
 - Analizar con criterios de eficacia y eficiencia el funcionamiento y la coordinación de las medidas implantadas.
 - Evaluar el grado de cumplimiento de las medidas aplicadas en la gestión de la diversidad. Ver la tabla del Anexo 1.
 - En función del resultado de la evaluación del grado de cumplimiento de las medidas, prever una revisión de éstas para poder materializar con éxito las acciones previstas.

La formación contemplada en el Plan de Diversidad se impartirá a la persona referente designada por la empresa en un período máximo de un mes y medio desde la fecha de firma del Convenio del Programa.

Asimismo, se recomienda realizar una revisión del Plan de Diversidad si se da alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando los resultados de la evaluación previstos en el mismo Plan así lo requieran.
- Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios.
- En el supuesto de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- Ante cualquier incidencia que modifique sustancialmente la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo u organización.

10. Recomendaciones generales

A continuación, se proponen una serie de recomendaciones generales que complementan el resto de los aspectos recogidos a lo largo de este Plan y que ayudarán a la organización y a las personas que la forman a trabajar la diversidad con la mayor transversalidad posible. Aunque este Plan se centra en la incorporación de personas a la empresa, esta debe procurar abrir las políticas a todos los ámbitos organizativos posibles.

Es imposible e incongruente querer compartimentar el concepto de diversidad, por lo que las siguientes recomendaciones pueden ayudar a la empresa a implementar diferentes medidas en diferentes espacios.

Evaluación y análisis estratégico:

- Realizar un análisis DAFO sobre la situación de la empresa en relación con la gestión de la diversidad. Los DAFO son una herramienta muy valiosa de análisis de la situación de las organizaciones (y de las personas) que se centra en las características internas y las condiciones externas. Se analizan las amenazas, debilidades, oportunidades y fortalezas para contribuir a la concreción que ayudará en la toma de decisiones.

Formación:

- Formar a las personas trabajadoras y a la junta directiva en gestión de la diversidad y en políticas de igualdad.
- Impartir formación transversal en la adquisición de competencias de gestión de la diversidad para todas las personas integrantes de la empresa.
- Promover el acceso igualitario a la formación continua y el desarrollo de actividades formativas, atendiendo a las necesidades específicas de las personas trabajadoras.

Partes interesadas (*stakeholders*):

- Promover, desde la propia organización, la sensibilización en gestión de la diversidad entre todas las partes interesadas externas a la empresa (*stakeholders*).

- Desde el punto de vista de la clientela, es importante que estos sientan que la empresa es socialmente responsable y puedan llegar a identificarse con sus valores.
- Análisis de las acciones socialmente responsables que llevan a cabo las empresas con las que se mantiene una relación.

Comunicación:

- Para que exista una buena comunicación externa es imprescindible que previamente exista una buena comunicación interna, no se deben entender como dos estrategias comunicativas ajenas a una de la otra.
- Recomendaciones para la comunicación externa. Algunas de las herramientas de comunicación que se pueden poner en marcha son: publicaciones impresas (notas de prensa, boletines informativos), redes sociales, páginas web, seminarios, talleres o charlas, asistencia a diferentes ferias y encuentros con el tejido asociativo y/o el entorno del territorio.

Fidelización del talento:

- Incorporación de la ética a la empresa: el bienestar de las personas trabajadoras tiene que estar presente en la toma de decisiones. Los cuidados tienen que ser un objetivo de la empresa y deben realizarse las acciones adecuadas para crear un clima laboral óptimo.
- Procurar que la promoción profesional de las personas trabajadoras sea objetiva y en igualdad de condiciones para que el acceso a nuevas posiciones se realice teniendo en cuenta las competencias profesionales y el respeto a la diversidad.
- Adopción de medidas de prevención de salud y riesgos laborales. Es decir, tener en cuenta las diferencias de exposición a los riesgos según la posición que se ocupe, actuando en consecuencia, formando, informando y mejorando las condiciones de trabajo siendo conscientes de que estos riesgos pueden ser distintos dependiendo de la idiosincrasia de la persona trabajadora. Cada empresa es única y tiene unas necesidades y usos particulares, de manera que requiere unas formaciones específicas en lo que se refiere a la prevención de riesgos laborales. Al mismo tiempo, conviene hacer formaciones complementarias para cada puesto de trabajo, y de esta forma conseguir una mejor adaptación y un mayor nivel de prevención.

Clima laboral:

- Dar a conocer a todos los miembros de la organización la misión, valores y estrategia de la empresa, así como transmitir la información sobre las principales novedades y proyectos.
- Informar a las personas trabajadoras de la existencia y contenido del Plan de Diversidad, abriéndolo a todo el mundo y aceptando propuestas de mejora que puedan surgir de este proceso de participación.

Anexo 1

Evaluación de cumplimiento de las medidas aplicadas en el Plan de Diversidad

Medidas	Mejoras	Deficiencias	Grado de cumplimiento
---------	---------	--------------	-----------------------

Comisión de la Gestión de la Diversidad

Medida 1			
Medida 2			
Medida 3			

Plan de Acogida

Medida 1			
Medida 2			
Medida 3			

Comunicación

Medida 1			
Medida 2			
Medida 3			

Medidas de reclutamiento y selección de personal

Medida 1			
Medida 2			
Medida 3			

Otras medidas aplicadas

Medida 1			
Medida 2			
Medida 3			

Anexo 2

Descripción del puesto de trabajo				
DEFINICIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN			PREPARACIÓN INCORPORACIÓN PERSONA SELECCIONADA	
Tareas	Competencias	Habilidades/ Conocimientos	Necesidades detectadas	Adaptaciones a realizar

El/la Representante Legal abajo firmante, como representante de la empresa constata que ha recibido el Plan de Diversidad proporcionado por la entidad **ASSOCIACIO CATNOVA**, elaborado en el marco del Programa Next Diversitat i Empresa:

POR ASSOCIACIO CATNOVA,

POR PEJUCAT