CÓDIGO ÉTICO

ONGAWA
INGENIERÍA PARA EL DESARROLLO HUMANO

Realizado: Comisión ética
Aprobado: Junta Directiva
Fecha: 3 septiembre 2018

0_INDICE

1. INTRODUCCIÓN
   a. Finalidad
   b. Ámbito de aplicación
   c. Interpretación del Código Ético

2. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTUACIÓN
   a. Misión
   b. Visión
   c. Valores

3. TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

4. RELACIONES CON TERCEROS
   a. Relación con entidades socias
   b. Relación con otras entidades

5. POLÍTICAS TRANSVERSALES EN LA ACTUACIÓN
   a. Política de género
   b. Política de medio ambiente
   c. Política de comunicación y captación de fondos
   d. Política de inversiones

6. NORMAS GENERALES DE COMPORTAMIENTO
   a. Código de conducta
   b. Gestión de los Recursos Humanos

7. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO
8. CUMPLIMIENTO

1. INTRODUCCIÓN

a. Finalidad

El Código Ético de ONGAWA, Ingeniería para el Desarrollo Humano (en adelante, ONGAWA) contiene los principios básicos que deben regir la actuación de la Asociación y de todas las personas vinculada a ellas y que van más allá del cumplimiento de la legislación y normativa que nos aplica (el marco de referencia normativo recogido en el documento de Funcionamiento Institucional de ONGAWA).

El Código se inspira en nuestra propia identidad –recogida en nuestros estatutos- y viene a desarrollar los principios recogidos en nuestra misión, visión y valores, así como en nuestra estrategia. Establece, por tanto, un marco de conducta para garantizar la coherencia entre las acciones de ONGAWA y su ideario institucional.

b. Ámbito de aplicación

El presente Código es de aplicación a las todas las personas que trabajan en la organización, con independencia del carácter voluntario o retribuido que las vincule a ONGAWA.

1.1. Miembros de la Junta Directiva: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocales.

1.2. Empleados de cualquier nivel sujetos a contrato laboral.

1.3. Estudiantes en prácticas y becarios, tanto en sede como en terreno.

1.4. Voluntarios en todos los estratos de la organización.

1.5. Personas de otras organizaciones que se integran en los equipos de trabajo de ONGAWA.

Por nuestra propia misión nos relacionamos y trabajamos con otras organizaciones de la sociedad civil, entidades públicas y privadas, tanto en España como en el resto de países. Es importante destacar que el propio Código contempla medidas para la valoración previa de dichas entidades de manera que, aún con un Código propio, podamos estar seguros que en su vinculación con ONGAWA respetarán los principios contenidos en este Código.

C. Interpretación del Código

La Comisión Ética (Comisión Permanente delegada de la Junta Directiva) es la responsable de la interpretación e integración general del Código Ético en ONGAWA. Sus criterios interpretativos, que deberán tener en cuenta lo dispuesto en la Misión, Visión y Valores, serán elevados a la Junta Directiva y, en última instancia a la Asamblea de

socios y socias. La Comisión reportará como mínimo, una vez al año, a la Junta Directiva y a la Asamblea de socios y socias.

El Código Ético, por su naturaleza, no abarca todas las situaciones posibles sino que establece los criterios para orientar la actuación y la conducta y exige el desarrollo de ciertas políticas, protocolos y procedimientos (de los cuales ONGAWA se ha ido dotando y que ahora se agrupan en este documento paraguas). Cualquier persona vinculada a ONGAWA tiene la capacidad de solicitar ampliar o modificar lo contenido en este Código para aclarar o concretar las orientaciones recogidas. Será la propia Comisión Ética la que recoja estas demandas, las evalúe y de respuesta.

Cualquier duda que pudiera surgir en la interpretación del Código, podrá consultarse con el responsable del área al que se vincula la persona, con cualquier miembro de la Junta Directiva o con la propia Comisión Ética.

2. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTUACIÓN

a. Misión

ONGAWA, Ingeniería para el Desarrollo Humano es una Organización No Gubernamental de Desarrollo, aconfesional y apartidista, que tiene como misión **poner la tecnología al servicio del desarrollo humano para construir una sociedad más justa y solidaria**.

b. Visión

Entendemos la pobreza como una vulneración de los derechos humanos y por eso situamos éstos en el corazón de nuestro modelo de intervención y nos sentimos legitimados para reclamar la asunción de responsabilidades de todos los actores para lograr un mundo libre de pobreza, aun cuando nuestras propuestas cuestionen políticas, relaciones de poder o conductas de instituciones y personas.

Lo hacemos desde nuestro rol de mediadores entre los aspectos técnicos, sociales e institucionales, para que la tecnología se ponga al servicio del desarrollo humano, integrando en nuestro enfoque la relación sostenible de las personas y el territorio, a través de la provisión de servicios, el fortalecimiento de capacidades y la incidencia.

Desde este rol aspiramos a visibilizar, cuestionar y reducir la inaceptable desigualdad, que perjudica especialmente a los más vulnerables y que condiciona sus oportunidades para superar la pobreza de manera definitiva.

Este modelo de intervención incorpora un firme compromiso con la obtención de aprendizajes y supone una apuesta por multiplicar nuestro impacto, aportando nuestra perspectiva, experiencia o conocimiento a otros actores que tienen impacto en el desarrollo.

Nos comprometemos con las personas, especialmente las mujeres y los colectivos más vulnerables, y con los procesos que conducen a mejorar su vida y el ejercicio de sus derechos a través de una implicación a largo plazo que garantice alcanzar resultados de desarrollo duraderos.

Apoyamos la formación de una ciudadanía global activa, crítica, contribuyendo al movimiento global de personas comprometidas con la erradicación de la pobreza y el desarrollo humano sostenible. Para seguir atrayendo a personas con valores y compromiso con la transformación de las situaciones de injusticia, y especialmente a los estudiantes como futuros profesionales, enfatizamos la dimensión transformadora de la tecnología y la dimensión ética de las opciones que se eligen.

Y en todo ello, priorizamos el trabajo en torno a los Derechos Humanos al Agua y al Saneamiento por su contribución esencial para el desarrollo de una vida digna y el disfrute de otros derechos y porque creemos en la responsabilidad de contribuir desde los ámbitos en los que nuestras capacidades, nuestra trayectoria y nuestra red de entidades socias pueden implicar un mayor impacto.

Somos un proyecto asociativo, un espacio de colaboración y encuentro de personas que suman sus energías en un proyecto de cambio social. Creemos que la participación, la reflexión conjunta y la diversidad social, cultural y geográfica de quienes formamos ONGAWA enriquecen nuestro trabajo.

De manera especial, impulsamos el voluntariado como elemento clave en nuestra identidad y nuestra manera de hacer, así como proceso educativo y transformador de las personas voluntarias y contratadas.

c. Valores

Justicia y Equidad: A través de la solidaridad, la corresponsabilidad y el empoderamiento de las personas promovemos el ejercicio pleno, libre y universal de los derechos humanos, así como la lucha contra la creciente inequidad que limita el desarrollo y la participación democrática. Hacemos especial hincapié en las cuestiones de género como elemento imprescindible para conseguir la equidad.

Sostenibilidad: Nos comprometemos con promover cambios que permanezcan en el tiempo y con una forma de hacer que garantice un adecuado equilibrio social, económico y ambiental.

Independencia: Planteamos nuestro posicionamiento respecto a las causas de la pobreza y nuestro trabajo de transformación social de forma autónoma, sin depender de los intereses de otros grupos sociales, políticos, religiosos o económicos, siendo nuestra asamblea de socios/as el órgano que marca las políticas de la organización.

Innovación: Estamos convencidos de que crear, validar y difundir nuevos productos, servicios, formas de organización o visiones del desarrollo es una vía efectiva para el desarrollo a la que debemos contribuir.

Responsabilidad: Desde una actitud de compromiso, colaboración y respeto a la diversidad, valores y sensibilidades de todas las personas con las que nos relacionamos, buscamos la excelencia en nuestro trabajo, asumiendo nuestros objetivos, valorando sus riesgos y contrastando abiertamente los resultados obtenidos.

3. TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

Somos una Asociación, proyecto de encuentro de personas y entidades vinculadas a un objetivo común de construcción de una sociedad más justa y equitativa.

Trabajamos para y con las personas conscientes de su capacidad para generar sus propios cambios.

Y con otras instituciones y redes alineadas con nuestros misión, con las que sumamos y multiplicamos nuestra capacidad y la consecución de resultados.

Basamos todo ello en la honestidad, la responsabilidad y el máximo acceso a la información sobre el impacto de las acciones en las que nos involucramos y la gestión de los recursos empleados para ello, como pilares de una rendición de cuentas hacia todos ellos.

Rendimos cuentas a quien nos apoya y al público en general

Nuestra identidad asociativa orienta nuestros procesos estratégicos, operativos y nuestra cultura organizativa. Apostamos por el diálogo, el debate, la reflexión conjunta y la participación como claves de relación y como experiencia que forma y hace mejores a las personas y a las organizaciones. Y para ello, somos conscientes también de la necesidad de rendir cuentas. Por eso,

- Celebramos dos **Asambleas anuales** abiertas a todos sus socios y socias como espacios abiertos a todos los integrantes de la Asociación donde la Junta Directiva rinde cuentas y los participantes pueden solicitar información adicional e incidir sobre el órgano de gobierno.

- **Informamos periódicamente** a todos nuestros socios, donantes y voluntarios mediante boletines mensuales, la memoria anual de actividades y un espacio en Internet propio.

- Ponemos a disposición del público en general toda la **información relevante** sobre la Asociación, con explicaciones detalladas sobre la aplicación de los fondos.

- Ponemos a disposición de quienes apoyan específicamente alguno de nuestros proyectos y programas toda la información relativa a las actividades y resultados conseguidos en los mismos

- Nos comprometemos a responder adecuadamente cualquier solicitud de información, consulta o sugerencia, realizada a través de cualquiera de los canales de comunicación que tenemos abiertos.

Evaluamos externamente nuestra gestión

- Somos una de las 44 ONGD españolas calificadas por la Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo (AECID) como **ONGD de desarrollo** lo que significa que la Agencia nos reconoce, en virtud de nuestra forma de hacer las cosas y nuestros resultados, como socio para la ejecución de su política de cooperación pudiendo optar al instrumento de Convenios que se reserva exclusivamente para las organizaciones calificadas.

- Desde el 2001 y hasta el 2014, nos evaluamos por la Fundación Lealtad cumpliendo en todo momento con el 100% de los principios de transparencia y buen gobierno de la Fundación Lealtad**.**

- A partir de 2015 hemos sustituido dicha evaluación por la auditoría de la Herramienta de Transparencia y Buen Gobierno de la Coordinadora de ONGD de España, superando los requisitos establecidos en cada una de sus bloques.

Auditamos nuestras cuentas y las de nuestros proyectos

- Sometemos anualmente las cuentas a una auditoría externa
- Sometemos la mayoría de nuestros programas y proyectos a auditorías externas exigidas por nuestros financiadores en relación a la justificación económica y financiera.

4. RELACIONES CON TERCEROS

4a Relación con entidades socias

Nuestra identidad nos vincula naturalmente con otras organizaciones de la sociedad civil en los países en los que trabajamos y con las que nos relacionamos con un objetivo de fortalecimiento de capacidades y enriquecimiento mutuo, y para las que actuamos como sus interlocutores en los espacios de decisión en cuestiones que afectan a su desarrollo.

Además, necesitamos establecer alianzas con todo tipo de entidades con las que exista complementariadad y que nos permita, por tanto, multiplicar nuestra impacto y ser más efectivos en términos de desarrollo.

Y somos conscientes de que solo podremos lograr nuestros objetivos estratégicos y lograr un impacto duradero si conseguimos construir una relación efectiva con estas organizaciones basada en los **principios de compromiso mutuo, corresponsabilidad, igualdad, equidad y respeto**.

Y esa relación no debe limitarse al ámbito de proyectos y/o programas y a la acción determinada, sino que debe incorporar la reflexión y el análisis conjunto, el intercambio de experiencias, el establecimiento de estrategias conjuntas, el desarrollo de campañas y/o acciones conjuntas y la rendición de cuentas mutua.

Por todo ello, ONGAWA se ha dotado de una Directriz específica que regula la forma en que debe evaluarse cualquier organización con la que se pretende establecer una colaboración en el marco de un programa.

Los requerimientos mínimos serán, en este sentido:

- Misión, visión, valores y principios que no sean contrarios o supongan una contradicción con los de ONGAWA
- Código ético y de conducta acorde con los de ONGAWA y en caso de que no existan voluntad de la entidad de suscribir los de ONGAWA
- Compromiso con la transparencia en la gestión y la rendición de cuentas
- Cumplimiento de la legislación y normativa que le son aplicables dependiendo del país en el que está establecida y/u opere

4b Relación con entidades; patrocinio, mecenazgo

ONGAWA vela porque las relaciones que mantiene con entidades privadas con las que colabora en formato patrocinio, mecenazgo, cesión de espacios, programas de voluntariado corporativo, etc y que incluye empresas nacionales, multinacionales, pymes y asociaciones empresariales etc., no condicionen la independencia de sus decisiones y actividades, y no entran en conflicto con su visión, misión y valores.

Para ello nos hemos dotado en el pasado de un procedimiento para la valoración y análisis de colaboraciones con entidades privadas (PES -024).

Dicho procedimiento establece unos **criterios excluyentes**, en consonancia con los establecidos por el Código de Conducta de la Coordinadora de ONGD estatal, para la colaboración y que son los siguientes:

Actividad de la empresa

- Fabricación o distribución de armas (en cualquier porcentaje) o de sistemas de aplicación militar (en un porcentaje superior al 10% de su facturación).
- Industrias altamente contaminantes, o que produzcan o comercialicen substancias que favorezcan de manera grave el cambio climático, que no utilicen la Mejor Tecnología Disponible.
- Fabricación o distribución de tabaco, bebidas alcohólicas, pornografía, así como explotación de máquinas recreativas y juegos de azar sin finalidad social, en un porcentaje superior al 10% de su facturación

Actuación de la empresa

- Actuación que vulnere los Derechos Humanos fundamentales Incumplimiento de los ocho Convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, referidos al trabajo forzoso, el trabajo infantil y el derecho de sindicación.

- Incumplimiento de Códigos o Estándares sectoriales Prácticas graves contrarias al medio ambiente (empresas que atenten contra la naturaleza y provoquen el deterioro ambiental)
- Prácticas contrarias a la salud pública, la seguridad laboral y riesgos contra la población Actuaciones abusivas contra los consumidores, la competencia en los mercados y aquellas de carácter urbanístico, societario, fiscal, etc.
- Actuaciones de la empresa relacionados con el soborno y la corrupción Industrias que no utilicen la tecnología menos contaminante y más eficiente o más adecuada para la situación local
- Actuaciones abusivas que limiten injustificadamente el acceso a los servicios básicos
- Existencia de graves políticas discriminatorias de carácter geográfico Comportamiento de la empresa Instrumentalización de la solidaridad y/o incumplimiento del Código de Imágenes y Mensajes de las ONGs de Desarrollo

Temas de contexto

- Alta conflictividad social y laboral Conflicto relevante con los principios y las líneas de actuación de ONGAWA Razones de contexto (explicadas ad hoc)
- Empresas que puedan dañar la imagen de la organización

5. POLÍTICAS TRANSVERSALES EN LA ACTUACIÓN

5a Política de género

Nuestra estrategia ONGAWA2020 recoge el compromiso de ONGAWA con el género en sus primeras líneas “Ponemos en el centro a las personas y sus capacidades para generar cambios, trabajamos contras las **desigualdades, especialmente las de género**, y ponemos especial atención a los colectivos más vulnerables.

La Política de Género de ONGAWA se entiende como una expresión del compromiso de ONGAWA con la equidad de género en su identidad, tanto a nivel intra-organizacional como en sus estrategias y líneas de acción. Recoge nuestra apuesta por la transformación hacia un horizonte de justicia y equidad entre mujeres y hombres, y, a la vez, se constituye como un documento vivo, una propuesta a partir de la cual la organización continuará trabajando internamente a nivel de reflexión y formación.

La equidad de género es inseparable de la identidad de ONGAWA, pues está vinculada de manera intrínseca a nuestros valores y principios, a los horizontes perseguidos, así como a las herramientas con las que las que trabajamos y en la forma en que nos organizamos

En este sentido, ONGAWA se ha dotado de:

- un documento que desarrolla dicha Política (en elaboración)
- un documento de Prevención y Actuación contra el Acoso Sexual y por razones de sexo, que ha sido aprobado en JD el 3 de septiembre de 2018 y actualiza el aprobado en el año 2011

5b Política de medio ambiente

ONGAWA expresa su firme compromiso con la protección del medio ambiente, tanto en lo que respecta a la ejecución de programas y proyectos como a nuestro quehacer cotidiano, siguiendo tres principios básicos:

- Cumplir de manera eficaz y eficiente la legislación de carácter medioambiental que resulte de aplicación en cada uno de los países donde trabajamos como a nivel internacional, así como el resto de compromisos en la materia que hemos suscrito voluntariamente.

- Integrar de manera coherente esta política en todos los procesos de toma de decisiones y en todas las actuaciones que se lleven a cabo en la organización, cumpliendo los principios de prevención y reducción del impacto ambiental y promoviendo la mejora continua de nuestra gestión y nuestro comportamiento en este sentido

- Elaborar y difundir una Política de Medio Ambiente entre todas aquellas personas y entidades vinculadas a ONGAWA

5c Política de comunicación y captación de fondos

ONGAWA promoverá una comunicación para el cambio social y político que deberá garantizar la transparencia, el rigor de los datos, la rendición de cuentas y el buen gobierno; y deberá fomentar la movilización y la participación social para el desarrollo. En todo momento estará de acuerdo con el Código de Imagen de la Coordinadora de ONGD de desarrollo.

ONGAWA invertirá en la captación de fondos con fines misionales que deberá cumplir con los siguientes principios:

- Todas las campañas, acciones y llamados deberán facilitar una información veraz, clara y comprensible que permitan al donante conocer a qué se destinarán los fondos
- ONGAWA asegurará la trazabilidad de las donaciones realizadas y facilitará la rendición de cuentas posterior
- La captación de fondos con entidades deberá estar de acuerdo a lo establecido en el apartado 4b de este documento

5d Política de inversiones

La Política de Inversiones fue aprobada en el año 2009. Las inversiones que se realicen deberán seguir los siguientes principios:

- En el caso de activos reales:
    - Se invertirá únicamente en activos directamente relacionados con la actividad ordinaria de la asociación como elementos de transporte, mobiliario, equipos informáticos o equipos relacionados con la realización de proyectos.
    - Las decisiones de inversión en este tipo de activos se guiarán por los criterios de eficiencia económica en la asignación de los recursos de la asociación y de eficacia en la consecución de sus objetivos.
- En relación a las inversiones financieras:
    - Se invertirá únicamente en activos de renta fija, y en particular en títulos de deuda del Tesoro Público Español y depósitos bancarios.
    - Los rendimientos generados con recursos pendientes de aplicación que estén vinculados a la realización de proyectos se reinvertirán o devolverán al financiador según las normas establecidas por el mismo. En el caso de que deban reinvertirse se hará de acuerdo con las normas de utilización y justificación de este tipo de recursos, reinvirtiéndolos en los correspondientes proyectos según los mismos criterios que los fondos originales.
    - Las decisiones de inversión en este tipo de activos se guiarán por los principios de eficiencia económica en la asignación de los recursos de la asociación y de transparencia, además de asegurar una liquidez suficiente y evitar en todo caso la exposición a riesgos de recursos financieros destinados a ser aplicados en el futuro a programas y proyectos de cooperación.

6. NORMAS GENERALES DE COMPORTAMIENTO

6a Código de conducta

Aprobado en el año 2011, el propio documento establece los objetivos, alcance, difusión y cumplimiento. Se incorpora como Anexo 1 de este Código Ético.

6b Modelo organizativo y Gestión de los Recursos Humanos

El compromiso con la misión de ONGAWA nos obliga a ser coherentes entre aquello que defendemos y por lo que trabajamos (metas, objetivos y resultados) y la forma en cómo nos organizamos. Se trata, por tanto, de traducir palabras como derechos, cooperación, participación, sensibilización, comunicación, ciudadanía activa o cambio social en elementos de identidad no sólo de nuestra actividad finalista sino también en la forma de trabajo y de gestión interna de la organización.

Promovemos, por tanto:

- Un modelo de organización que permita desarrollar la misión de la organización recogida en el Marco Estratégico vigente, de forma eficiente y eficaz, a la vez que promueva la innovación.

- Un modelo de organización que fomente la construcción colectiva de los resultados que esperamos conseguir y los medios para llegar a ellos, mediante el trabajo colaborativo basado en la corresponsabilidad y la responsabilidad individual, incorporando la cooperación como modelo de relación, siendo eso compatible con la necesidad de que existan líderes de cada uno de los resultados que se persigan

- Un modelo de organización y funcionamiento que potencie el trabajo en red, no sólo externamente sino también internamente potenciando la interacción entre todos los ámbitos de la asociación y, al mismo tiempo, respetando la toma de decisión de los órganos competentes.

- Un modelo de organización que facilite el trabajo transversal e integrado por encima de los intereses individuales, departamentales, áreas, sedes, países o sectores. Un modelo orientado a la consecución de resultados compartidos.

- Transparencia y rendición de cuentas como una forma de entender las relaciones en todos los niveles de la organización, facilitando la visibilidad y el flujo de información, de comunicación y la creación de conocimiento compartido.

- Exigencia en el desempeño de todas las personas implicadas en la asociación para que cumplan su función con rigor, compromiso y eficiencia.

- Promoción de relaciones basadas en la confianza y el reconocimiento.

- Evaluación y mejora contínua orientando la organización a un cambio permanente basado en el ciclo de aprendizaje sobre la propia experiencia, sometida a permanente revisión.

Diferentes protocolos y procedimientos regulan las relaciones laborales de ONGAWA y la gestión de los Recursos Humanos. En cada uno de ellos se determina el alcance y objetivos de todo ello.

7. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO

La responsabilidad de la elaboración y actualización del Código Ético recae en la Comisión Ética que lo llevará para aprobación a la Junta Directiva y posteriormente se aprobará definitivamente en la Asamblea de socios/as de ONGAWA.

El Código deberá ser **conocido** por:

- Los socios/as, colaboradores/as (de cualquier tipo) que deseen conocerlo
- Las organizaciones socias con los que ONGAWA colabora
- Las administraciones públicas que colaboran con ONGAWA y todas aquellas otras que lo deseen.
- Los medios de comunicación, empresas y cualquier otra institución que colabore habitualmente con ONGAWA
- La opinión pública en general para lo que estará disponible en nuestra página web
- Las coordinadoras, redes y plataformas con las que ONGAWA mantenga relación o pertenezca.
- Los trabajadores/as, voluntarios/as, becarios/as, Órgano de Gobierno y Consejo Asesor.

La responsabilidad de la difusión del Código recae en la Comisión Ética y tiene como objetivos:

- Internamente -> Clarificar los conceptos, objetivos y principios recogidos en el propio Código, poner a disposición los canales de denuncia y sugerencias y resolver dudas.
- Externamente -> Dar a conocer a la sociedad los fines institucionales de ONGAWA y nuestra forma de hacer desde el punto de vista de nuestro ética y visibilizar los canales de denuncia y sugerencias de los que se dispone.

El Código Ético de ONGAWA deberá ser **suscrito** por el personal contratado, voluntarios/as, becarios/as, Órgano de Gobierno y Consejo Asesor.

8. CUMPLIMIENTO

A fin de garantizar el correcto seguimiento y cumplimiento del Código Ético, ONGAWA se dotará de una Comisión Ética que velará para que se cumplan todos los principios del Código. Esta comisión también será la responsable de analizar el posible incumplimiento del mismo y proponer las modificaciones necesarias.

La Comisión Ética estará compuesta por miembros del Órgano de Gobierno, experto externo, la Coordinación General y personal voluntario. Se garantizará la diversidad participativa.

Las funciones de la Comisión Ética vendrán recogidos en los Términos de Referencia de la propia Comisión y serán las siguientes:

- Fomentar la difusión, conocimiento y seguimiento del Código Ético a todas las personas y entidades relacionadas con Ed.
- Velar por el cumplimento del Código.
- Recoger y realizar recomendaciones o propuestas de mejoras y cambios al Código.

La Comisión podrá actuar por iniciativa propia o a petición del Órgano de Gobierno de ONGAWA.

Anexo 1.

ONGAWA – Código de Conducta

Objeto del Código

El presente Código de conducta tiene por objeto indicar los principios que han de regir la actuación de todas las personas que trabajan en ONGAWA), para asegurar que su labor se lleva a cabo conforme a unas normas éticas y de integridad que puedan garantizar el funcionamiento responsable de ONGAWA, con el fin de alcanzar los objetivos establecidos en sus Estatutos.

1. Ámbito de Aplicación

El presente Código es de aplicación a las todas las personas que trabajan en la organización, con independencia del carácter voluntario o retribuido que les vincule a ONGAWA.

1.1. Miembros de la Junta Directiva: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocales.
1.2. Cargos directivos: Personas contratadas con el fin de dirigir la organización.
1.3. Empleados de cualquier nivel sujetos a contrato laboral.
1.4. Estudiantes en prácticas, tanto en sede como en terreno.
1.5. Voluntarios en todos los estratos de la organización.
1.6. Personas de otras organizaciones que se integran en los equipos de trabajo de ONGAWA.

2. Normas de Conducta

General

Las personas relacionadas en el apartado anterior y en el marco de las actividades que desarrollan dentro del ámbito de ONGAWA en ningún caso realizarán actuaciones contrarias a la misión de la organización.

PROFESIONALIDAD Y RESPONSABILIDAD

Las personas que trabajan en ONGAWA se significarán por su actitud de rigor y compromiso con el desarrollo del trabajo, asumiendo objetivos, valorando los riesgos y contrastando abiertamente los resultados obtenidos. En este sentido, su comportamiento será coherente con los siguientes principios:

- **Activos, bienes y recursos:** Se protegerá en todo momento la imagen y la reputación de ONGAWA, así como sus bienes y activos físicos, financieros e intelectuales. Los recursos de la organización se destinarán exclusivamente a los objetivos para los que han sido asignados. No se admitirá su malversación, apropiación indebida o su gestión negligente. En ningún caso se podrán utilizar en beneficio propio ni con fines privados.
  Cuando en el desempeño de sus funciones se disponga de recursos de la Organización, se utilizarán de forma prudente y austera, evitando incurrir en gastos innecesarios.
  Se observará el máximo de precauciones al objeto de evitar el extravío, hurto o daño de los bienes de la organización.

- **Riesgos:** Antes de iniciar una actividad o proyecto, se tendrán en cuenta y se gestionarán los riesgos que recaen sobre las personas y sobre la organización.

- **Transparencia y rendición de cuentas**: Todas las personas que trabajan en ONGAWA, están obligadas a facilitar la información requerida por auditores internos y externos, así como la necesaria para cumplir con el compromiso de rendición de cuentas con los beneficiarios, socios, financiadores y otros grupos de interés, debiendo suministrar una información veraz, necesaria, completa y puntual acerca de la marcha de las actividades relacionadas con su desempeño o área de competencia.
  Deberá mantenerse la observancia de normas estrictas en actividades contables y registros financieros. Todas las transacciones económicas, cualquiera que sea su valor, deberán estar convenientemente documentadas de forma que reflejen los hechos de forma transparente.
  En ninguna circunstancia se podrá ocultar o tergiversar información, sin menoscabo de tratar con la discreción necesaria la información sensible relativa a beneficiarios, socios, trabajadores, etc., cuya divulgación pudiera perjudicarles.

- **Comunicación**: Las comunicaciones, tanto internas como externas, se realizarán con veracidad, precisión, haciendo un uso correcto de los medios y de acuerdo a las normas universales de cortesía.

- **Representación**: Cuando una persona actúe en representación de ONGAWA ante terceros, deberá abstenerse de expresar opiniones, en cuanto a circunstancias o hechos políticos, religiosos o de cualquier otra índole, salvo que lo haga en nombre de ONGAWA en el marco de su papel representativo, o aclare previamente que se trata de una opinión personal.
  Asimismo se tendrá en cuenta que las acciones que lleve a cabo esa persona pueden ser interpretadas por los presentes como acciones de ONGAWA, debiendo mostrar en todo momento una conducta acorde con las normas de este Código y no utilizando el nombre de la Organización en actos o manifestaciones que puedan desvirtuar la imagen de ONGAWA. Las personas que actúen en representación de la organización, se esforzarán por conocer y respetar los códigos culturales vigentes en cuanto a vestimenta, lenguaje, protocolo, etc., propios de cada contexto.

- **Relación con beneficiarios:** ONGAWA trabaja para mejorar las condiciones de vida de las personas beneficiarias de las intervenciones que promueve, a quienes se involucrará en la toma de decisiones que les afecten. Así mismo, en la relación con dichos beneficiarios, las personas de ONGAWA evitarán generar expectativas que no se adecúen a las capacidades de la organización y de las intervenciones y actuarán con transparencia en todas las dimensiones de su relación con ellos.

- **Selección de personal** La selección de personal deberá hacerse siempre sobre la base de sus méritos y

la concordancia de éstos con el puesto de trabajo que se vaya a cubrir, siguiendo siempre los procedimientos establecidos al efecto. Las personas responsables de los procesos de selección de personal se abstendrán de realizar acciones de búsqueda proactiva encaminadas a la vinculación y contratación de determinadas personas, en detrimento de ongs locales y administración de los países en los que ONGAWA desarrolla su actividad.

- **Selección de proveedores** Se deberá siempre seleccionar los proveedores atendiendo a criterios de competencia y siguiendo siempre los procedimientos establecidos al efecto, priorizando la contratación de proveedores que incorporen criterios de responsabilidad social corporativa en los aspectos económico, social y medioambiental, en sus actuaciones internas y externas.

- **Calidad e innovación/Importancia del trabajo bien hecho:** los voluntarios y empleados de ONGAWA se comprometerán con los resultados, la calidad, el rigor, la innovación y la mejora continua en el desarrollo de las actividades.

- **Asunción de responsabilidades:** los colaboradores de ONGAWA asumirán, de acuerdo a su nivel jerárquico y atribuciones, su corresponsabilidad en la consecución de los objetivos de las actuaciones que la organización promueva, incluidas aquellas que se lleven a cabo en colaboración con terceros (socios, proveedores, etc**.)**

INTEGRIDAD

Los colaboradores de ONGAWA actuarán en consonancia con los valores y principios éticos de la organización.

- **Política anticorrupción:** la consecución de fondos, públicos o privados, debe estar basada exclusivamente en los méritos de la organización, por lo que no se dará ni ofrecerá, a las personas responsables de las tomas de decisión de las entidades financiadoras, públicas o privadas, beneficio alguno para influir en sus decisiones sobre ONGAWA, no entendiéndose como tales beneficios los que se deriven de los acuerdos específicos que puedan suscribirse entre ONGAWA y las citadas entidades financiadoras.
  En las circunstancias apropiadas, los trabajadores de ONGAWA podrán hacer invitaciones u obsequios a terceros, siempre de conformidad con las leyes y costumbres locales, dentro de lo razonable y previa aprobación del nivel del máximo responsable jerárquico en el país.
  No podrán aceptarse obsequios ni invitaciones cuyo valor pueda inducir a confusión sobre la intencionalidad de dicho obsequio. En el caso de regalos de menor cuantía, se entenderá que el destinatario es la organización y no de quien, en virtud de su

responsabilidad dentro de la misma, sea el receptor del obsequio.

- **Incentivos**: Los empleados o voluntarios no podrán utilizar su condición para la obtención de privilegios ni beneficios personales. Así mismo, se abstendrán de aceptar obsequios, agasajos u otros incentivos orientados a influenciar o incentivar una decisión de compra o colaboración.

- **Respeto a la legalidad**: se cumplirán y se harán cumplir los procedimientos y normativas, tanto los internos como los vigentes en España o el país anfitrión.
  Bajo ninguna circunstancia podrán falsificarse documentos o firmas, con independencia de la naturaleza de la información recogida en los documentos o el destinatario de los mismos.

- **Confidencialidad:** Toda persona de ONGAWA mantendrá el estricto deber de permanente confidencialidad respecto de la información cuya divulgación pueda afectar a los intereses de la organización o los de sus socios, trabajadores, voluntarios o beneficiarios.
- **Conflicto de intereses**: Se evitará o declarará cualquier conflicto de intereses que pueda ser percibido como (o que pueda llevar hacia) una división de los compromisos personales con la organización. Los intereses familiares y/o personales no podrán influir en las actividades que se realicen en nombre de ONGAWA. En el caso de que se produzca una situación en la que pueda existir conflicto entre intereses personales y de la organización, la persona involucrada deberá abstenerse de participar en la toma de decisión sobre ese tema.

RESPETO Y DIÁLOGO

Las personas que trabajan en ONGAWA mostrarán consideración hacia los intereses, valores, condiciones y sensibilidades de todas las personas e instituciones con las que se relacionen y con el entorno en el que desarrollan su actividad.

- **Igualdad de oportunidades y diversidad**: Se tratará a todas las personas que se relacionen con ONGAWA con equidad e imparcialidad, y sin prejuicios. No se discriminará a nadie por motivos de raza, color, género, religión, opinión política, origen social, orientación sexual o condición física.

- **Acoso y trato indebido:** Todas las personas vinculadas con la organización serán tratadas con respeto y dignidad. No se tolerará ningún comportamiento indebido hacia las personas, incluyendo gestos, lenguaje, y contacto físico, que sean coercitivos, amenazadores, abusivos, o explotadores.

- **Seguridad y salud de las personas**: En el desarrollo de actividades y proyectos, se protegerá la salud y seguridad de contratados, voluntarios y beneficiarios. Las personas de ONGAWA no podrán realizar actuaciones que comprometan su seguridad, la de la organización y/o la de las personas que trabajan en ella, debiendo observar las directrices que la organización marque en cada caso.

- **Conciencia medioambiental**: Las personas de ONGAWA realizarán sus funciones con respeto al medio ambiente, controlando y reduciendo en la medida de lo posible los efectos nocivos potenciales de las acciones de la organización sobre el entorno.

- **Relación con los beneficiarios**: se mantendrán los compromisos con los beneficiarios a quienes se dispensará un trato honesto, justo, respetuoso, en régimen de igualdad y desinteresado, desvinculando dicho trato de cualquier interés o circunstancia particular.

- **Comunicación y uso de imágenes:** ONGAWA se adhiere a lo expresado en el Código de Conducta de la CONGDE respecto a la elaboración de información y uso de imágenes. Las personas de la organización deberán evitar transmitir mensajes e imágenes que susciten la compasión o el fatalismo y presentarán a las personas con la dignidad que le corresponde.

- **Respeto por otras organizaciones:** De acuerdo con lo expresado en el Código de Conducta de la CONGDE, no se llevará a cabo ninguna crítica ni denuncia contra otras organizaciones sin explicar los motivos y señalar las instituciones concretas a las que se refieren.

- **Diálogo**: En las relaciones humanas se fomentarán el diálogo, la colaboración y el respeto mutuo. No se tolerarán abusos de autoridad en ninguna circunstancia.

3. Revelación de Intereses Encontrados

Todas las personas sujetas a este código de conducta deberán informar de los comportamientos o prácticas que estén en discrepancia con el mismo, al máximo responsable jerárquico en el país o directamente a la dirección de correo electrónico, conducta@ongawa.org.
Cualquier denuncia sobre el incumplimiento de este código se tratará con absoluta confidencialidad a fin de proteger la posición de quien lo comunique.
La Comisión de Recursos Humanos será la encargada de recabar toda la información necesaria para valorar cada situación con la mayor objetividad, evaluar las responsabilidades y tomar, en cada caso, las medidas que se estimen oportunas.

Nombre:

_____

_____

He leído, entiendo y me comprometo a seguir las normas de conducta enunciadas en el presente documento así como a notificar aquellas conductas que contradigan estas normas.

Fecha: _____

Firma: _____

Anexo 2.

Compromiso para ser firmado por todo el personal de ONGAWA

Yo, ……. (Introducir el nombre) reconozco que he leído y entendido el Código Ético de ONGAWA, así como la documentación de referencia, y declaro que estoy de acuerdo con los principios establecidos en él.

Comprendo que el incumplimiento del Código Ético puede tener como consecuencia inmediata la adopción de medidas disciplinarias o, incluso, penales frente a mi persona.

Comprendo que es mi responsabilidad, como trabajador/a y voluntario/a de ONGAWA, utilizar el sentido común para evitar acciones que contravengan los principios establecidos en el Código Ético.

Me comprometo a comunicar, a través de los canales definidos (es decir, el email denuncias@ongawa.org y/o el "buzón ético"), cualquier incumplimiento por parte de terceros de las normas y estándares que se recogen en el Código Ético.

Nombre:

Puesto/Función/Vinculación:

Firma:

Fecha:

Ingeniería Sin Fronteras
Asociación para el Desarrollo

PLAN DE IGUALDAD DE:

Asociación para el Desarrollo

www.apd.isf.es

Marzo 2011.

1. INTRODUCCIÓN.
- Presentación de ISF ApD.
- Preparación del Plan de Igualdad.

2. PLAN DE IGUALDAD.
- Definición.
- Alcance del plan.
- Metodología.
- Comité de Igualdad.
- Objetivos Generales.

3. ESTRUCTURA DEL PLAN.
- Áreas de mejora.
- Resumen medidas

4. EVALUACIÓN DEL PLAN

5. CRONOGRÁMA

6. REFERENCIAS NORMATIVAS.

1. INTRODUCCIÓN.

El tercer sector es un entorno, por ideología, ideal para el desarrollo de la Responsabilidad Social en general y la Igualdad de oportunidades en particular en una doble dirección, desde la Organización hacia la sociedad y por otro lado hacia el interior de la propia organización. Como en otros sectores de la sociedad el análisis de las ONGD desde una perspectiva de género es reciente e insuficiente, en algunas ocasiones se ha considerado innecesario evaluar las desigualdades por el hecho de que su identidad está en la misma base de la lucha contra desigualdad.

La sociedad demanda al tercer sector transparencia en su gestión y que su compromiso y liderazgo con el Desarrollo Humano se traduzca en su gestión interna incorporando principios y metodologías que contribuyan a eliminar las desigualdades por razón de sexo.

ISF ApD está comprometida con los principios de la Igualdad Efectiva y No Discriminación por razón de género, edad, origen u otras circunstancias personales, y por ello pone en marcha este Plan en el marco de la Ley Orgánica 3/2007 (LOIEMH), de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que establece el marco jurídico para avanzar en el objetivo de igualdad efectiva. Esta ley impone a las empresas la obligación genérica de "respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral", adoptando para ello medidas que eviten cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres (art. 45.1). Y en su título IV alude al objetivo de la Ley: "incentivar o incluso obligar a los interlocutores sociales a implicarse activamente en la eliminación de la discriminación en el empleo"

Los Planes de Igualdad son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas a partir de un Diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, y a eliminar la discriminación por razón de sexo (artículo 46 Ley de Igualdad).

PRESENTACIÓN.

Ingeniería sin fronteras- Asociación para el desarrollo. Es una ONG de cooperación para el desarrollo que se constituyo el 8 de abril de 1991, que apuesta por un enfoque de derechos centrados en el Acceso Universal a Servicios Básicos, y propugna la erradicación de la pobreza y la construcción de un mundo más justo y solidario poniendo la **Tecnología al servicio del Desarrollo Humano**.

La sede social de ISF ApD se encuentra en Madrid C/ Cristóbal Bordiú, 19-21, 4ºD, 28003 y tiene sedes activas en Badajoz, Ciudad Real y Tenerife. Forma parte de la Federación de ISF. Está presente en la Coordinadora de ONGD, así como en las coordinadoras autonómicas de Madrid, Castilla-La Mancha y Extremadura. Formamos parte del Observatorio de Responsabilidad Social Corporativa.

ISF ApD cuenta con una plantilla de 40 personas, siendo 27 (67,5%) mujeres y 13 (32,5%) hombres.

La misión de ISF ApD es poner la tecnología al servicio del desarrollo humano y a favor de la lucha contra la pobreza, para construir una sociedad más justa y solidaria.

Los valores de ISF ApD que rigen, guían, y orientan cada una de las decisiones y acciones de la Asociación fueron aprobados por las personas asociadas en la Asamblea de 2008.

- **Valores propios de la ética del desarrollo:** Justicia, empoderamiento, solidaridad, sostenibilidad
- **Valores que determinan el carácter organizativo de ISF ApD:**: Independencia, innovación, coherencia, participación, apertura
- **Valores de ISF ApD en su actividad cotidiana:** Responsabilidad y profesionalidad, respeto, diálogo

Los modelos de intervención de ISF ApD en el ámbito de la cooperación al desarrollo se basan en estrategias a largo plazo y en países donde ya tenemos un largo recorrido y, consecuentemente, un conocimiento del contexto social y económico profundo, así como de contrapartes, socios locales y sociedad civil en general. Ha venido trabajando en el fortalecimiento institucional y en el

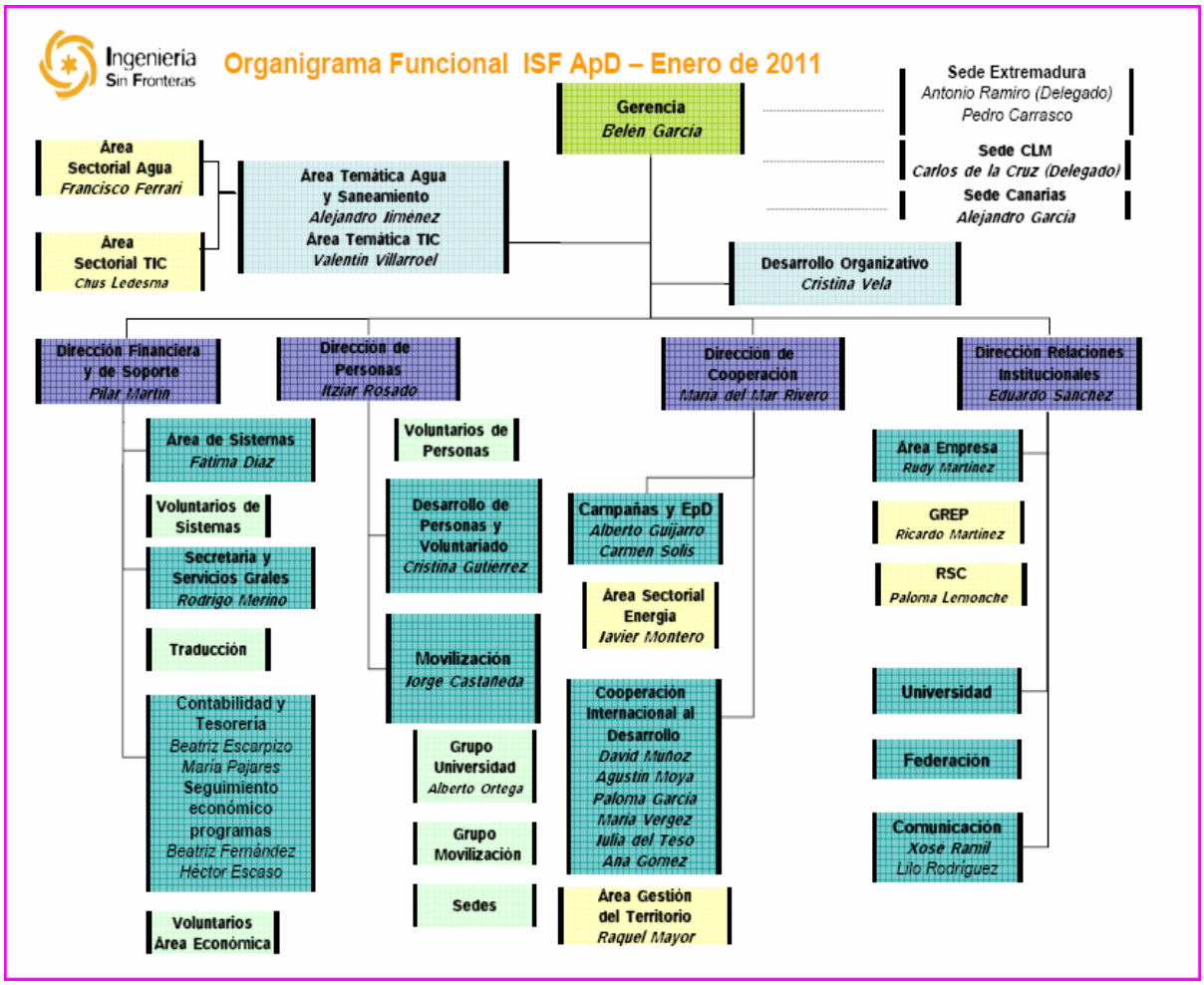
empoderamiento de las poblaciones y las comunidades en las que actua, facilitando también la participación comunitaria.

En el Norte, ISF ApD trabaja para la promoción del conocimiento de la situación de desarrollo humano en los países del Sur y sus causas, sensibilizar al respecto y generar actitudes y compromisos con el objetivo último de movilizar y generar cambio social.

En los próximos años se plantea avanzar en la armonización de acciones Norte y Sur y trabajar con un enfoque más integral que nos permita tener un impacto mayor en aquello que realmente queremos conseguir. **El enfoque basado en derechos humanos puede contribuir a ello.**

El modelo de gestión está basado en la calidad y en la mejora continua, trabajando para obtener resultados de desarrollo y asegurando la transparencia y rendición de cuentas.

El **Marco Estratégico 2010-2015**, identifica líneas de avance de la Asociación para los próximos años y como una de las fundamentales se incorpora el **Enfoque basado en Derechos Humanos, entre los que se encuentra el principio de igualdad y no discriminación**, además de un nuevo modelo de comunicación que contribuirá a distribuir a la sociedad la apuesta de la organización por la Igualdad.



Con este organigrama, ISF ApD realiza las actividades de: **Cooperación, educación y movilización para el desarrollo.** Las áreas de trabajo de ISF ApD son: Agua e infraestructuras, Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), Energía y Desarrollo Agropecuario y Territorial.

Tras esta breve presentación queda reflejado el interés y la sensibilidad de ISF ApD por conseguir mejores oportunidades para todas las personas, germen de la propia creación de la organización. En su metodología de trabajo la perspectiva de igualdad y no discriminación están incluidas y forman parte de sus procedimientos

ISF ApD, debido a su larga trayectoria y a su trabajo por un mundo más justo y solidario cuenta con las “gafas de género”, conscientes del poder transformador

de las actitudes de cambio, necesarias para el éxito de los proyectos de Cooperación, educación y movilización para el desarrollo que se llevan a cabo.

ISF ApD declara expresamente su decidida voluntad de contribuir a la Igualdad real entre mujeres y hombres incorporando los principios recogidos en la Ley de Igualdad de Mujeres y Hombres, trabajando sobre los obstáculos y estereotipos sociales que puedan subsistir y que impidan alcanzarla.

ISF ApD, cuenta con un código de conducta de aplicación a las todas las personas que trabajan en la organización, con independencia del carácter voluntario o retribuido que les vincule a ISF-ApD, Principios de transparencia y buenas prácticas. **El Plan de Igualdad se inscribe dentro de la política de Responsabilidad Social Corporativa e incide en la proyección tanto al interior como al exterior de Organización comprometida con la Igualdad.**

ISF ApD no tiene la obligación de elaborar un plan de igualdad ya que cuenta con menos de doscientos cincuenta personas en plantilla, con la elaboración del Plan ha puesto de manifiesto su claro compromiso ante la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres mediante la elaboración del presente Plan de Igualdad

PREPARACIÓN DEL PLAN.

Para la elaboración de este Plan de Igualdad se ha realizado un exhaustivo análisis de la situación real de ISF ApD en materia de género, mediante diversas reuniones de carácter formativo y de asesoramiento del Comité de Igualdad y de la Dirección de la organización llegándose a un diagnóstico claro y real de la situación actual.

El diagnóstico ha consistido en un análisis detallado de la situación sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización durante el cual se han realizado actividades de recogida de información, de análisis, de debate interno, y finalmente, de formulación de propuestas que pueden integrarse en un Plan de Igualdad.

El objetivo fundamental de la elaboración del diagnóstico fue conocer el nivel de Igualdad de Oportunidades que existe, para detectar las necesidades y definir los objetivos para mejorar la situación de las trabajadoras y trabajadores, definiendo los mecanismos que permitan hacer más eficiente la organización y retener al mejor talento.

El proceso de Diagnóstico de la igualdad dentro de ISF ApD consistió en una primera fase de recogida de datos cuantitativos para averiguar cuántos hombres hay, cuántas mujeres, dónde están, haciendo qué y en qué condiciones laborales se encuentran. Se complementó con información cualitativa relativa a los procesos de contratación, sobre qué personas son las que promocionan, cómo son los procesos de formación, cómo se comunican, a quiénes se dirigen, cuántas personas participan, cuándo se realizan (si dentro o fuera de la jornada laboral) entre otros muchos temas abordados. En general, se ha hecho una evaluación global del modo de gestionar los recursos humanos y qué implicaciones tiene en relación al principio de igualdad entre las mujeres y hombres empleados en la empresa.

Con esos datos se celebró una jornada de formación con el Comité de Igualdad donde se explicaron los objetivos de mejora incidiendo de forma expresa en aquellos campos en los que el diagnóstico de situación ha mostrado puntos débiles en aspectos relacionados directa e indirectamente con la igualdad de oportunidades.

Se han establecido una serie de medidas encaminadas a disminuir los desequilibrios detectados en las áreas investigadas para conseguir una igualdad efectiva y real.

Las áreas analizadas han sido la estructura de la plantilla, la selección, la promoción, la formación, la retribución, las medidas de conciliación, el sexismo y el acoso laboral, y la cultura organizativa.

Este Plan nace con el objeto de ser una herramienta efectiva de trabajo, con vocación de continuidad, que velará por la igualdad entre mujeres y hombres en ISF ApD

El proceso de elaboración de este Plan, incluyendo la fase de Diagnóstico, ha sido realizado por el comité de igualdad de ISF ApD, contando con una asistencia técnica. El comité de igualdad ha estado compuesto por:

- Cristina Gutierrez, técnica de desarrollo de personas y voluntariado,
- Rodrigo Merino responsable de secretaría,
- Héctor Escaso técnico de área financiera y de soporte,
- Ana Gómez, técnica de cooperación internacional,

Por parte de la Dirección de la organización, se han involucrado activamente:

- Itziar Rosado directora de personas
- Belén García Amor directora gerente de la organización.

Desde el inicio del proceso, se ha contado con el compromiso de la dirección que ha suscrito el empeño asumiendo estos principios de trabajo, con la confianza que entre todos, se logre una sociedad más justa y equitativa donde las mujeres y los hombres cuenten con las mismas oportunidades.

2. PLAN DE IGUALDAD.

DEFINICIÓN

Según el art. 46 de la L.O. 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo."

Así concibe ISF ApD el Plan de Igualdad, como un conjunto ordenado de medidas orientadas a garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de hombres y mujeres en la organización, y a impedir cualquier discriminación por razón de sexo.

Ello supone que a igualdad de aptitudes, conocimientos y cualificación, mujeres y hombres deben desempeñar sus tareas sin que su sexo, edad, raza, religión, o cualquier otro aspecto ajeno a su vida laboral representen un obstáculo, y sea en las mismas condiciones retributivas, de formación y promoción dentro de la empresa.

ISF ApD pretende asegurar la ausencia de procedimientos o políticas discriminatorias por razón de sexo en materia de selección, contratación, formación, promoción y retribución, tal y como consta en el art. 3 de la L.O. 3/2007: "El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y,

especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil."

Además, se busca facilitar la conciliación de la vida personal y laboral a través de medidas concretas que posibiliten la compatibilización óptima de ambos ámbitos.

La empresa declara así mismo que considera inaceptable cualquier tipo de situación de acoso sexual o por razón de sexo.

Los objetivos planteados en el plan de igualdad que se presenta, se llevarán a cabo en la medida en que la plantilla de ISF ApD se conciencie de la necesidad de romper con los tópicos y estereotipos sexistas, marcando este Plan, como uno de sus objetivos principales, la tarea de sensibilización y concienciación en pro de la Igualdad.

ALCANCE:

El ámbito de aplicación se refiere a toda la organización ISF ApD, es de aplicación a la totalidad del personal contratado de acuerdo a la legislación laboral española, que preste sus servicios en cualquiera de los centros de trabajo que tiene o tenga en el futuro desarrollándose en sus proyectos. ISF ApD pondrá al servicio del Plan de Igualdad todos los medios materiales, financieros y humanos que se requieran. El presente Plan tendrá una **vigencia de 3 años, comenzando ésta en Abril de 2011**. Transcurrido este plazo, este documento será objeto de revisión o actualización.

METODOLOGÍA

En la realización del Plan de Igualdad de Oportunidades de ISF ApD se han tenido en cuenta las características recomendadas y son:

- **Colectivo- integral,** ya que se incide en todas las personas de la organización y no solo en las mujeres.
- **Flexible,** ya que está adaptado a las características de ISF ApD y las acciones que se implementen están diseñadas a medida de la realidad y de su contexto concreto en función de sus necesidades y posibilidades.
- **Transversal**, implica a todas las áreas de gestión de la organización.
- **Dinámico y sistemático,** ya que se irá adecuando a cada momento.

- **Temporal**, tiene un **fin,** conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres,

COMITÉ DE IGUALDAD

El comité de Igualdad se creó el jueves 10 de marzo de 2011, integrado por personas con interés y sensibilidad por las cuestiones de género y representativas de las diferentes áreas de la organización. día

El comité de Igualdad ha recibido formación específica en Igualdad de oportunidades con el fin comprender la finalidad de la elaboración del plan de igualdad.

Y está formado por las siguientes personas pertenecientes a la plantilla de ISF ApD :

- Cristina Gutierrez, técnica de desarrollo de personas y voluntariado,
- Rodrigo Merino responsable de secretaría,
- Héctor Escaso técnico de área financiera y de soporte,
- Ana Gómez, técnica de cooperación internacional,

El comité se ha reunido en varias ocasiones y compartido sus reflexiones con la Directora de Personas y en última instancia con la Directora General de la organización, que han impulsado y validado el proceso, que han servido para llegar a elaborar el Plan de Igualdad de ISF ApD tras conocer la situación de la organización, detectar áreas de mejora y plantear acciones o medidas correctoras que incidan en la eliminación de cualquier situación de dificultad para conseguir la Igualdad de oportunidades. Las reuniones han tenido lugar en las oficinas de la organización en Madrid, en jornada laboral y se han incluido en la planificación semanal de los integrantes del comité.

Las funciones del Comité de Igualdad son:

- Promover el principio de igualdad y no discriminación.
- Seguimiento tanto de la aplicación de las medidas legales que se establezcan para fomentar la igualdad, como del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad, identificando ámbitos prioritarios de actuación.

- Promover acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad.
- Ser informada del contenido de las ofertas y convocatorias de trabajo hechas por la empresa, así como de la composición de los procesos de selección.
- Conocer las denuncias que tengan lugar sobre temas de acoso sexual, así como promover el establecimiento de medidas que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones formativas.
- Realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad de la pertinencia de las actuaciones del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.
- Cuantas otras se determinen en el transcurso de la aplicación del presente documento, las normas de referencia y/o sean de aplicación a la organización

OBJETIVOS GENERALES.

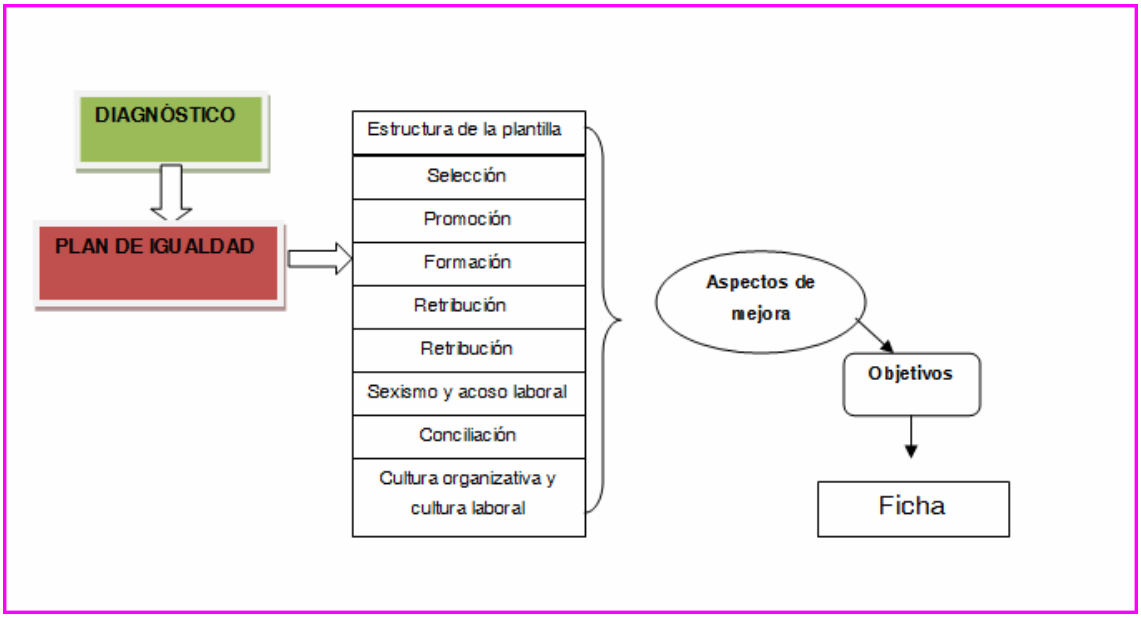
- Promover en ISF ApD el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, garantizando las mismas oportunidades profesionales en el empleo, selección, retribución, formación, desarrollo, promoción y condiciones de trabajo.
- Garantizar en la organización la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente las derivadas de la maternidad, paternidad, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil y condiciones laborales.
- Eliminar toda manifestación de discriminación en la promoción interna y selección asegurando la igualdad de oportunidades.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y profesional de todas las personas, articulando medidas flexibles que permitan su adaptación a la diversidad de necesidades, situaciones y carencias que se puedan presentar en el personal de la organización con independencia de su antigüedad o categoría

- Prevenir el acoso sexual, el acoso por razón de sexo, implantando un código de conducta que proteja a toda la plantilla de ofensas de esta naturaleza.
- Impulsar mediante acciones de comunicación y formación la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos de la organización.

Con la elaboración del Plan de Igualdad, ISF ApD quiere incidir en la consecución de la Igualdad de oportunidades en su organización interna, trasladando a su día a día la perspectiva que ya tiene incluida en la formulación y ejecución de los proyectos que lleva a cabo en las diferentes áreas de su intervención. La igualdad de oportunidades como principio está asumida por toda la organización como así está explicitado en su Marco Estratégico 2010-2015.

ISF ApD dará a conocer las acciones realizadas en materia de igualdad en el ámbito interno y externo cuando así se determine, con el fin de contribuir a la promoción de la igualdad. En el ámbito interno, se realizará la presentación a toda la plantilla en una reunión extraordinaria con ese fin. La reunión ha sido planificada durante la elaboración del Plan de Igualdad.

3. ESTRUCTURA DEL PLAN.



1. ESTRUCTURA DE LA PLANTILLA.

Es aconsejable continuar con la reflexión iniciada en la elaboración del diagnóstico con el fin de eliminar las causas de las desigualdades que se reflejan en el diagnóstico e intentar corregirlas. Para ello, se hace imprescindible revisar la política de contratación y la segregación femenina que se evidencia.

Se hace necesario aclarar algunas cuestiones muy específicas de la composición de ISF ApD, en la realización del diagnóstico y con el fin de analizar de una forma más competa la realidad de la plantilla en ISF ApD, se han recogido los datos según tres criterios los cuales han definido tres plantillas de la organización[1]:

1. Plantilla total: trabajadores y trabajadoras contratadas a 31 de diciembre de 2010, bajo el CIF del empleador ISF ApD, bien sea en España (como parte de la estructura o en contrataciones eventuales ligadas a puntas de trabajo o a proyectos puntuales, como el Servicio Regional de Empleo), bien con puesto de trabajo en cualquiera de los cuatro países en los que ISF ApD trabaja

[1] La clasificación ha sido fruto del trabajo del Comité de Igualdad de ISF ApD

2. Plantilla estable: plantilla de la estructura, que integra los puestos "consolidados", es decir, que tienen una cierta vocación de permanencia, tanto de los puestos en sí, como de las personas que los ocupan.

3. Plantilla en misión: integrada exclusivamente por los cooperantes, cuyo contrato está ligado a un proyecto o a una fase de un programa más amplio, que tienen una proyección en torno al año, año y medio (a veces, muy pocas, es más, sobre todo porque los perfiles demandados en cada intervención cambian según avanza la misma y porque la propia visión del cooperante es la de ir cambiando de destino y de organización superado ese periodo medio).

Se ha considerado pertinente diferenciar por tanto tres grupos de trabajadores:

a) Plantilla total

b) Plantilla estable

c) Plantilla en misión

Existe una plantilla eventual, ligada a circunstancias puntuales, necesidades de refuerzo, alguna campaña concreta, etc. Si bien es cierto que es una parte muy pequeña de la plantilla, es destacable que todas estas vacantes han sido ocupadas por mujeres...![2]

Es importante reflejar que el interés de ISF ApD ha sido incorporar la perspectiva de género de manera transversal en la organización, por lo que habrá medidas que afectando, posiblemente, más a una plantilla que a otra se consideren en todos los niveles de la organización.

Teniendo en cuenta las conclusiones aportadas por el Informe Diagnóstico de la situación de igualdad entre mujeres y hombres en ISF ApD se han priorizado las siguientes áreas de mejora y las siguientes medidas

[2] El número y el análisis de estas personas eventuales está recogido en la plantilla total

ÁREAS DE MEJORA.

Política de contratación

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Promover un reparto equilibrado entre hombres y mujeres de las diferentes formas de contratación, procurando la estabilidad en el empleo y que los puestos sean ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación.

Conseguir suavizar las consecuencias que la mayor temporalidad, de las mujeres y los hombres de la plantilla en misión provoca facilitando un apoyo para su reorientación posibilitando mejorar sus posibilidades de empleo una vez finalicen los contratos.

ACCIÓN:

Facilitar **orientación** sobre empleo del tercer sector, proporcionar **certificaciones o recomendaciones** que favorezcan la empleabilidad y la obtención de un nuevo empleo a las mujeres y hombres de la plantilla en misión, así como a las mujeres que por cuestiones de eventualidad forman parte de manera temporal de la plantilla de ISF ApD.

ÁREA DE MEJORA.

Segregación ocupacional femenina

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Identificar los mecanismos por los que se genera la segregación ocupacional, departamentos y plantillas para incidir en ellos y corregirlo.

ACCIÓN:

Revisar con perspectiva de género la descripción de los puestos de trabajo, siempre que se produzca una nueva oferta de empleo.

2. SELECCIÓN.

En ISF ApD se utilizan criterios de selección neutros para asegurar el acceso tanto de mujeres como hombres a los puestos de trabajo. Aún así se hace necesaria la integración de la perspectiva de género en las funciones y las convocatorias de empleo, esto es, resaltar las diferencias y las dificultades para el acceso y permanencia de las mujeres en el mercado laboral, para poder eliminarlas en un futuro y llegar a la plena igualdad. Con ello, además, se estará realizando una labor de sensibilización entre la plantilla y los diferentes medios de captación de las candidaturas.

ÁREA DE MEJORA.

Proceso de reclutamiento:

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Prevenir la discriminación por razón de sexo en la captación de candidaturas a través de la sensibilización y orientación a las personas responsables de la organización en los principios de igualdad de oportunidades.

ACCIONES:

1. Revisar la redacción de los anuncios y ofertas de empleo con el fin de captar candidaturas.
2. Elaboración de listado de recomendaciones como apoyo a la redacción.
3. Revisar y actualizar las fuentes de reclutamiento utilizadas incluyendo nuevas con el fin de asegurar la inclusión de variados canales que permitan acceder a un mayor número de personas

AREA DE MEJORA

Acceso a la empresa

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Promover la composición equilibrada de la plantilla de ISF ApD

ACCIONES:

1. Incorporar, en la medida que sea posible, la inclusión de candidaturas del sexo menos representado.

ÁREA DE MEJORA

Proceso de Selección:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Asegurar la incorporación de los principios básicos de Igualdad de Oportunidades en el proceso de selección de personal, sensibilizando y orientando a las personas que participan en ellos para conseguir evitar toda discriminación o acción subjetiva por su parte.

ACCIONES:

1. Formación en Igualdad de oportunidades a las personas que participan en todo el proceso de selección

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Análisis de las candidaturas de un modo equilibrado sin sesgos negativos por sexo en la comisión de selección.

ACCIONES:

1. Garantizar que la comisión de selección contará con la presencia de mujeres y hombres.

3. PROMOCIÓN.

ISF ApD debido a la situación coyuntural por la que está pasando, tanto el país como el sector que está incidiendo en el menor crecimiento de acciones y/o proyectos ha habido pocas promociones, por lo que puede ser el mejor momento para analizar el procedimiento de promoción.

ÁREA DE MEJORA.

Criterios de Promoción:

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Analizar las políticas de personal y las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres.

ACCIONES:

1. Revisión del procedimiento de regulación de Relaciones Laborales asegurando una información transparente de los procedimientos y criterios para la promoción del personal

4. FORMACIÓN

ISF ApD cuenta con un plan de formación a la medida de las necesidades formativas de la plantilla con el fin de mejorar sus competencias tanto técnicas como personales. Sin embargo, en el año 2010 debido como ya se ha comentado a las dificultades por las que está pasando el sector, la formación en una de las plantillas ha sido reducida.

ÁREA DE MEJORA.

Formación en Igualdad de Oportunidades:

OBJETIVO ESPECÍFICO

Potenciar la sensibilización en igualdad de oportunidades al conjunto de la empresa, implantando acciones de formación para el colectivo que tiene capacidad decisoria dentro de la organización y que puede verse implicado con la puesta en marcha del Plan de Igualdad,

ACCIONES:

1. Favorecer la asistencia a cursos sobre IO a las personas de la comisión de Igualdad y a quienes así lo requieran, para fomentar la igualdad de oportunidades en la organización, independientemente de su sexo.

5. RETRIBUCIÓN.

ISF ApD cuenta con una política salarial rígida y que establece salarios por responsabilidades, así mismo tiene definidos los criterios y las personas que pueden proponer cambios en el salario. Así mismo, en ISF ApD cuentan con una herramienta de evaluación de desempeño.

ÁREA DE MEJORA.

Sistema de valoración y evaluación

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Usar criterios objetivos en los sistemas de revisión, valoración o evaluación de puestos de trabajo, de forma que se eliminen cualquier obstáculo en el desarrollo de las carreras profesionales, consiguiendo que la valoración de los puestos esté basada en la evaluación del trabajo, las funciones que comporta y la capacidad potencial de la población femenina para poder ofrecerles posibilidades de promoción y de carrera.

ACCIONES:

1. Revisión del procedimiento de regulación de Relaciones Laborales en lo relacionado con los procedimientos y criterios para la promoción del personal

6. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y PROFESIONAL.

En ISF ApD existe sensibilidad, flexibilidad y comprensión a cerca de las necesidades de armonizar las diferentes esferas de la vida. Resultando más evidente en las situaciones relacionadas con el cuidado de menores y, posiblemente menos evidente en otras situaciones que también pueden afectar a las personas.

Así mismo, ISF ApD cuenta con medidas para favorecer la conciliación,

- Flexibilidad de entrada y salida (de 8 a 10 de la mañana)
- Opción de realizar Teletrabajo uno o dos días a la semana
- Posibilidad de disfrutar de una o dos tardes libres a la semana
- Compensación de jornada, cuando por circunstancias de producción se prolonga la jornada laboral

ÁREAS DE MEJORA.

Prestaciones y servicios de apoyo a la conciliación.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Promover la Conciliación de la vida laboral, familiar y personal de los trabajadores y trabajadoras de la plantilla

ACCIONES:

1. Recoger información sobre las necesidades de conciliación de la plantilla en encuestas periódicas con el fin de incorporar todas las necesidades y que sean consideradas. Se puede plantear incorporar un par de cuestiones en la evaluación anual del desempeño.

7. SEXISMO Y ACOSO.

ISF APD no cuenta con un protocolo de acoso sexual, y en estos momentos no le consta que existan comportamientos, situaciones o comentarios que puedan resultar ofensivos para algunas personas. Existe una mención al tema del acoso en el Código de Conducta de la organización. La elaboración de un protocolo de acoso sexual o por razón de sexo, ofrecerá una herramienta que permitirá mejorar en el camino de la Igualdad de oportunidades. Los actos de acoso sexual o por razón de sexo son considerados como actos discriminatorios y sin contar con un procedimiento de actuación no se puede garantizar el principio de igualdad

ÁREA DE MEJORA

Protocolo de actuación

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Trasladar a toda la plantilla el compromiso para la prevención y eliminación del acoso por razón de sexo y del acoso sexual, así como arbitrar los procedimientos de denuncia con las máximas garantías.

ACCIONES:

1. Elaborar un protocolo de actuación que regule, defina, y marque un procedimiento de prevención, actuación y medidas sancionadoras en los casos de acosos por razón de sexo y acoso sexual

8 CULTURA ORGANIZATIVA Y CLIMA LABORAL.

En ISF ApD existe un buen ambiente de trabajo, exento de conflictos. No existe apenas absentismo.

La comunicación se traslada desde la Junta Directiva a la Directora General y así mismo, las personas responsables de los departamentos comunican a sus equipos. Las informaciones se envían a través de listas de correo tanto al personal en España como a la plantilla en el exterior. Se convocan reuniones presenciales una vez al mes, y virtuales a través de la plataforma ISFera. La Dirección de personas gestiona una parte importante de la información a la plantilla.

Una vez realizado el Plan de Igualdad se hace necesario difundirlo de manera interna y externa entre todos los grupos de interés relacionados con ISF ApD, e integrarlo en la gestión de la empresa.

En este sentido, existe una percepción de que **el capital relacional se distribuye de manera desigual entre hombres y mujeres de la organización**, ya que los puestos que implican interlocución con el exterior están mayoritariamente ocupados por hombres (Junta Directiva, Director de Relaciones Institucionales, Coordinador de Comunicación, Expertos Sectoriales, responsables de Relaciones con Entidades Privadas), aunque la situación queda matizada por el hecho de que la Dirección General y la Dirección de Cooperación están ocupadas por mujeres.

En relación con esta desigual participación en las relaciones institucionales, se puede señalar la imagen distorsionada que ISF ApD puede transmitir respecto a la presencia de mujeres en la organización, en todos los niveles de responsabilidad.

AREA DE MEJORA

Distribución de las relaciones externas e institucionales entre hombres y mujeres.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Transmitir una imagen más equilibrada de la organización, en cuanto a la presencia de hombres y mujeres en la organización.

Distribuir de manera más equitativa, entre hombres y mujeres el capital relacional derivado de la actividad externa de la organización.

ACCIONES

1. Impulsar una cultura organizativa que sensibilice sobre la importancia del reparto de oportunidades de participación en eventos, grupos de trabajo, reuniones internacionales, etc., en igualdad de condiciones.
2. Revisar las pautas de representación externa, con el fin de incorporar, siempre que sea posible, la presencia más equitativa de mujeres.

AREA DE MEJORA

Difusión y comunicación del Plan de Igualdad de Oportunidades

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Informar, difundir y sensibilizar a la plantilla y otros grupos de interés de ISF ApD sobre la puesta en marcha del Plan de Igualdad, además de la integración en las comunicaciones externas sobre el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades

ACCIONES

3. Convocar reunión de toda la plantilla con el fin de informar, sensibilizar, formar sobre la puesta en marcha del Plan de Igualdad: sus objetivos, los resultados esperados y la participación necesaria de la plantilla en su implantación y evaluación.

Revisar y corregir los contenidos de la página web utilizando

Ingeniería Sin Fronteras
Asociación para el Desarrollo

RESUMEN MEDIDAS

1. ESTRUCTURA DE LA PLANTILLA

ÁREA: Política de contratación

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	INDICADORES	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE RECURSOS	CALENDARIO
Conseguir suavizar las consecuencias que la mayor temporalidad, de las mujeres y los hombres de la plantilla en misión provoca facilitando un apoyo para su reorientación posibilitando mejorar sus posibilidades de empleo una vez finalicen los contratos	Facilitar orientación sobre empleo del tercer sector, proporcionar certificaciones o recomendaciones que favorezcan la obtención de un nuevo empleo a las mujeres y hombres de la plantilla en misión, así como a las mujeres que por cuestiones de eventualidad forman parte de manera temporal de la plantilla de ISF ApD.	- Nº de certificaciones entregadas. - Elaboración de un documento con información sobre recursos de empleo. - Establecer convenio de colaboración con entidades dedicadas a la orientación e intermediación laboral (derivación de personas)	Documento de información sobre empleo elaborado. Establecido convenio de colaboración.	Directora del área de personas.	Certificaciones: desde abril 2011. Documento sobre recursos de empleo: mayo 2012 Convenio Colaboración: mayo 2012

1. ESTRUCTURA DE LA PLANTILLA

ÁREA: Segregación ocupacional femenina

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	INDICADORES	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE RECURSOS	CALENDARIO
Identificar los mecanismos por los que se genera la segregación ocupacional en que departamentos y plantillas para incidir en ello.	Revisar con perspectiva de género la descripción de los puestos de trabajo, siempre que se produzca una nueva oferta de empleo	- Nº de formularios corregidos - Elaboración de documentación de apoyo para todos los departamentos.	Todas las ofertas de empleo han sido revisadas y se ha incluido la perspectiva de género.	Directora del área de personas. Comité de Igualdad de oportunidades	Abril 2011-2013

2. SELECCIÓN

ÁREA: Proceso de reclutamiento

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	INDICADORES	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE RECURSOS	CALENDARIO
Prevenir la discriminación por razón de sexo en la captación de candidaturas a través de la sensibilización y orientación a las personas responsables de la organización en los principios de igualdad de oportunidades.	Revisar la redacción de los anuncios y ofertas de empleo con el fin de captar candidaturas.	- Nº de anuncios difundidos y revisados	Todos los anuncios de empleo se han revisado y se ha incluido la perspectiva de género.	Comité de Igualdad de oportunidades. Directora del área de personas.	Abril 2011-2013
	Elaboración de listado de recomendaciones como apoyo a la redacción.	Elaboración de documentación de apoyo para todos los departamentos.	Documentación de apoyo elaborada y conocido por todos los departamentos	Comité de Igualdad de oportunidades	Octubre 2012
	Revisar y actualizar las fuentes de reclutamiento utilizadas incluyendo nuevas con el fin de asegurar la inclusión de variados canales que permitan acceder a un mayor número de personas	- N º de fuentes incorporadas a las ya utilizadas	Captación de mayor número de candidaturas femeninas o masculinas para los puestos en los que se encuentran infrarrepresentados.	Directora del área de personas	Febrero 2012

2. SELECCIÓN

AREA: Acceso a la empresa

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	INDICADORES	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE RECURSOS	CALENDARIO
Promover la composición equilibrada de la plantilla de ISF ApD	Incorporar candidaturas del sexo menos representado	Nº de mujeres y hombres en cada categoría profesional	Mayor equilibrio entre sexos en las distintas categorías profesionales.	Directora del área de personas. Comité de Igualdad de oportunidades	Abril 2011-2013

.

2 SELECCIÓN

AREA: Proceso de selección

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	INDICADORES	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE RECURSOS	CALENDARIO
Asegurar la incorporación de los principios básicos de Igualdad de Oportunidades en el proceso de selección de personal, sensibilizando y orientando a las personas que participan en ellos para conseguir evitar toda discriminación o acción subjetiva por su parte	Formación en Igualdad de oportunidades a las personas que participan en todo el proceso de selección	Nº de mujeres que asisten a cursos de IO. Nº de hombres que asisten a cursos de IO. Nº de cursos a los que asiste la plantilla.	Personas formadas en IO	Dirección general	**Marzo 2012**
	Garantizar que la comisión de selección contará con la presencia de mujeres y hombres, revisando el procedimiento de selección.	Designación de personas de ambos sexos en los departamentos para la participación en el comité.	Constitución de comité de selección con presencia de ambos sexos y procedimiento revisado.	Comité de Igualdad	**Septiembre 2011**

3. PROMOCIÓN

ÁREA: Criterios de Promoción:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	INDICADORES	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE RECURSOS	CALENDARIO
Analizar las políticas de personal y las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres.	Revisión del procedimiento de regulación de Relaciones Laborales asegurando una información transparente de los procedimientos y criterios para la promoción del personal	Procedimiento revisado	Nuevo procedimiento de regulación de Relaciones Laborales.	Directora del área de personas. Comité de Igualdad de oportunidades	Julio 2012

4. FORMACIÓN

ÁREA: Formación en Igualdad de Oportunidades

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	INDICADORES	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE RECURSOS	CALENDARIO
Potenciar la sensibilización en igualdad de oportunidades al conjunto de la organización, implantando acciones de formación para el colectivo que tiene capacidad decisoria dentro de la empresa y que puede verse implicado con la puesta en marcha del Plan de Igualdad.	Favorecer la asistencia a cursos sobre IO a las personas de la comisión de Igualdad y a quienes así lo requieran, para fomentar la igualdad de oportunidades en la empresa, independientemente de su sexo.	Nº de mujeres que asisten a cursos de IO. Nº de hombres que asisten a cursos de IO. Nº de cursos a los que asiste la plantilla.	Personas formadas en IO	Dirección general	Abril 2011-2013

5. RETRIBUCIÓN

ÁREA: Sistema de valoración y evaluación

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	INDICADORES	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE RECURSOS	CALENDARIO
Usar criterios objetivos en los sistemas de revisión, valoración o evaluación de puestos de trabajo, de forma que se eliminen cualquier obstáculo en el desarrollo de las carreras profesionales, consiguiendo que la valoración de los puestos esté basada en la evaluación del trabajo, las funciones que comporta y la capacidad potencial de la población femenina para poder ofrecerles posibilidades de promoción y de carrera. .	Revisión del procedimiento de regulación de Relaciones Laborales asegurando una información transparente de los procedimientos y criterios para la promoción del personal	Procedimiento revisado	Nuevo procedimiento de regulación de Relaciones Laborales.	Directora general. Directora del área de personas. Comité de Igualdad de oportunidades	**Julio 2012**

6. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y PROFESIONAL.

ÁREA: Prestaciones y servicios de apoyo a la conciliación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	INDICADORES	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE RECURSOS	CALENDARIO
Promover la Conciliación de la vida laboral, familiar y personal de los trabajadores y trabajadoras de la plantilla .	Recoger información sobre las necesidades de conciliación de la plantilla en encuestas periódicas con el fin de incorporar todas las necesidades y que sean consideradas. Se puede plantear incorporar un par de cuestiones en la evaluación anual del desempeño	Inclusión de cuestiones relativas a la conciliación en el cuestionario de evaluación del desempeño.	Análisis y evaluación de las necesidades recogidas con el fin de valorar posibles alternativas	Directora general. Comité de Igualdad de oportunidades	**Enero – Febrero 2012**

7. SEXISMO Y ACOSO LABORAL

ÁREA: Protocolo de actuación

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	INDICADORES	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE RECURSOS	CALENDARIO
Trasladar a toda la plantilla el compromiso para la prevención y eliminación del acoso por razón de sexo y del acoso sexual, así como arbitrar los procedimientos de denuncia con las máximas garantías. .	Elaborar un protocolo de actuación que regule, defina, y marque un procedimiento de prevención, actuación y medidas sancionadoras en los casos de acoso por razón de sexo y acoso sexual	Redacción del protocolo de acoso por razón de sexo y acoso sexual	Difusión del Protocolo, de ISF ApD, de acoso por razón de sexo y acoso sexual.	Directora general. Comité de Igualdad de oportunidades	**Septiembre 2011**

8. CULTURA ORGANIZATIVA Y CULTURA LABORAL

ÁREA: Difusión y comunicación del Plan de Igualdad de Oportunidades

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	INDICADORES	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE RECURSOS	CALENDARIO
Informar, difundir y sensibilizar a la plantilla y otros grupos de interés de ISF ApD sobre la puesta en marcha del Plan de Igualdad, además de la integración en las comunicaciones externas sobre el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades .	Convocar reunión de toda la plantilla con el fin de informar, sensibilizar, formar sobre la puesta en marcha del Plan de Igualdad: sus objetivos, los resultados esperados y la participación necesaria de la plantilla en su implantación y evaluación. Nº de reuniones realizadas con el objetivo de trasladar la puesta en marcha del plan.	Nº de mujeres que participan Nº de hombres que participan	Difusión del Plan de Igualdad así como del interés de la organización en la consecución de la Igualdad de oportunidades en la propia organización Directora general.	Comité de Igualdad de oportunidades	Noviembre 2011
	Revisar y corregir los contenidos de la página web utilizando imágenes y lenguaje no sexistas e incorporar la realización del PIO	Cambios incorporados en la web referente a la incorporación de imágenes y lenguaje no sexista. Incorporación del PIO en la web corporativa.	Web que ofrezca a los grupos de interés de ISF ApD información sobre su compromiso con la Igualdad de oportunidades.	Comité de Igualdad de oportunidades Dirección general	**Septiembre 2011**

Transmitir una imagen más equilibrada de la organización, en cuanto a la presencia de hombres y mujeres en la organización. Distribuir de manera más equitativa, entre hombres y mujeres el capital relacional derivado de la actividad externa de la organización	Impulsar una cultura organizativa que sensibilice sobre la importancia del reparto de oportunidades de participación en eventos, grupos de trabajo, reuniones internacionales, etc., en igualdad de condiciones. Revisar las pautas de representación externa, con el fin de incorporar, siempre que sea posible, la presencia más equitativa de mujeres.	Criterio de presencia de mujeres a la hora de definir la participación en actos públicos, que gestiona el Comité de Dirección de la organización.	Imagen exterior más acorde con la participación de las mujeres en la plantilla. Presencia relativa mayor en foros, grupos de trabajo, etc., por parte de mujeres de la organización.	Comité de Dirección	Abril 2010-2013

4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN:

La evaluación se concibe dentro de un proceso de mejora continua en el marco del desarrollo de las acciones, además de para la detección de obstáculos y reajuste de acciones.

La evaluación se efectuará en distintos momentos:

- Evaluación previa (Se corresponde con el Diagnóstico)
- Una evaluación intermedia al finalizar cada año de vigencia del Plan sobre los logros y dificultades encontradas durante la ejecución.
- Durante el último año de ejecución del Plan, se realizará el informe final.

El seguimiento del Plan se establecerá desde el primer momento en que se ponga en marcha la implantación de las medidas prioritarias.

El seguimiento y evaluación del plan de Igualdad serán realizados por el Comité de Igualdad de ISF ApD

Por tanto, la evaluación tiene por objeto valorar la adecuación las medidas descritas y verificar su coherencia con los objetivos inicialmente propuestos.

Para ello se estructurará en tres ejes:

- Evaluación de resultados:
    - grado de cumplimiento de objetivos
    - nivel de corrección de desigualdades.
    - grado de consecución de los resultados obtenidos.
- Evaluación del proceso:
    - grado de dificultad encontrado en el desarrollo de acciones.
    - tipo de dificultades y soluciones incorporadas.
    - modificaciones introducidas en el desarrollo del plan
- Evaluación de impacto
    - grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la organización.
    - reducción de desequilibrios en la participación de mujeres y hombres.
    - cambios producidos en la gestión de la organización en general.

5. CRONOGRÁMA

El cronograma que se presenta a continuación tiene la vocación de ser abierto y flexible, y responde a unos criterios de posibilidad y coherencia, de forma que se permita variar y adaptar las medidas en función de las necesidades del momento. En este cronograma se reflejan sólo aquellas medidas en las que la consideración temporal se estima como importante

	2011											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep	Octubre	Noviembre	Diciembre
Estructura				Certificados								
Selección									Procedimiento Revisado			
Promocion												
Formación												
Retibucion												
Conciliación												
Sexismo									Protocolo acoso			
Cultura									Web con perspectiva			

									de genero. Presentacion plan			
Evaluacion del PLAN												Revisión
	2012											
Estructura					Convenio orientación y Guia							
Selección	Nuevas Fuentes reclutamiento									Recomen - Daciones seleccion		
Promocion							Politica y criterios revisados					
Formación			Formación IO									
Retibucion												
Conciliación	Ev.desempeño con cuestiones sobre conciliación											

Sexismo												
Cultura												
Evaluación												Evaluación
	2013											
Estructura												
Selección												
Promocion												
Formación												
Retibucion												
Conciliación												
Sexismo												
Cultura												
Evaluación												Evaluación

6.REFERENCIAS NORMATIVAS:

- Constitución Española de 1978 (C.E.) – Art. 1.1; art. 9.2; art. 10.1; art. 14; art. 18.1; art. 35.1 y art.53.2.
- Estatuto de los Trabajadores (ET) – Art. 4.2 c),d),e); art. 50.1 a) y c); art.54.2 c).
- Ley Orgánica para la Igualdad efectiva entre los hombres y las mujeres 3/2007 (art. 7).
- Convenio Colectivo: Oficinas y despachos.
- Misión, visión y valores de ISF ApD
- Principios de transparencia y Buenas prácticas ISF ApD
- Código de buena conducta de ISF ApD
- Memoria 2009 ISF ApD

PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL ACOSO Y VIOLENCIA SEXUAL

ONGAWA INGENIERÍA PARA EL DESARROLLO HUMANO

REALIZADO: **Eduardo Sánchez**	**APROBADO:** **Junta Directiva**	**FECHA:** **28/06/2018**

ANTECEDENTES Y OBJETO

ONGAWA tiene como misión poner la tecnología al servicio del desarrollo humano para construir una sociedad más justa y solidaria. Aspiramos a un mundo donde se protejan, respeten y promuevan los derechos humanos, pensando también en las generaciones futuras. Queremos una ciudadanía comprometida y que participe para promover y exigir cambios sociales.

En nuestras actuaciones ponemos en el centro a las personas y sus capacidades para generar cambios, trabajamos contras las desigualdades, especialmente las de género, y ponemos especial atención a los colectivos más vulnerables, lo que nos lleva a desarrollar el Plan de Igualdad con este procedimiento de prevención y abordaje del acoso y violencia sexual.

ONGAWA declara a través de este procedimiento que:

- Toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno, así como a la salvaguardia de sus derechos fundamentales de del personal contratado, las personas voluntarias y colaboradoras y de los beneficiarios de proyectos.

- Se compromete a consolidarse las políticas de igualdad y no discriminación entre todas las personas vinculadas a la organización, al tiempo que se propicia la concienciación colectiva respecto a este problema.

- Se compromete a vigilar las condiciones de trabajo de las personas vinculadas y elevar el nivel de protección de la seguridad y salud de las mismas, no sólo velando por la prevención y protección frente a riesgos que pueden ocasionar menoscabo o daño físico, sino también frente a riesgos que puedan originar deterioro en la salud psíquica.

- Se compromete a alcanzar espacios de trabajo seguros, unas relaciones laborales basadas en la libertad y el respeto entre las personas y por consiguiente libres de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo. Asimismo, manifiesta el compromiso de tolerancia cero ante el acoso y una desaprobación clara y rotunda de conductas y actitudes ofensivas, discriminatorias y/o abusivas

ONGAWA realiza su actividad tanto en España como en distintos países en Desarrollo como Nicaragua, Tanzania, Mozambique o Senegal, lo que requiere una adaptación de los procedimientos a cada uno de los contextos culturales de actuación.

Para realizar nuestro trabajo se cuenta con personal contratado bajo la legislación laboral española o del país donde se desarrolla la actividad, pero también con personas voluntarias, colaboradoras y beneficiarias de los proyectos de desarrollo. Igualmente se colabora con diversas ONG y organizaciones de la sociedad civil. Este procedimiento aplica a todas las personas involucradas en la actividad de ONGAWA, que de ahora en adelante se denominarán **personas vinculadas** a ONGAWA.

El objetivo de este procedimiento es definir las pautas que nos permitirán identificar una situación de acoso moral, sexual o por razón de sexo **en todo nuestro ámbito de actuación** con el fin de solventar una situación discriminatoria y minimizar sus consecuencias, garantizando los derechos de las personas, bajo los principios de rapidez, confidencialidad, credibilidad y deben garantizar y proteger tanto la intimidad como la dignidad de las personas objeto de acoso. Además, se garantizarán y respetarán los derechos de las personas denunciadas.

Este procedimiento prevé las dos dimensiones estratégicas fundamentales para conseguir su objetivo: **la prevención y la actuación frente a situaciones de acoso**. Para su implementación, es necesaria la implicación de todas las personas, de manera colectiva e individual, y cada una desde la responsabilidad y papel que ocupa y que se desarrolla en el epígrafe de "Derechos y obligaciones de la dirección y personas trabajadoras"

Para la elaboración de este procedimiento se han seguido las orientaciones sobre contenidos del Artículo 63. Sobre el protocolo de prevención contra el acoso, del "Convenio colectivo estatal de acción e intervención social 2015-2017" y las orientaciones sobre medidas de la "Guía de elaboración del Procedimiento para la prevención y abordaje del acoso sexual y por razón de sexo en la empresa" del Consejo de Relaciones Laborales de Cataluña adecuándolas al contexto de ONGAWA.

DEFINICIONES

Acoso sexual: lo constituye cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico (aunque no se haya producido de manera reiterada o sistemática), no deseado, de índole sexual, que tenga como objeto o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de la persona o crearle un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o molesto.

Se puede producir entre personas del mismo nivel jerárquico (acoso horizontal) o de distinto nivel (acoso vertical).

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitador, se considera que los comportamientos siguientes pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual:

- Difundir rumores, preguntar o proporcionar detalles sobre la vida sexual y las preferencias sexuales de una persona.
- Hacer comentarios o bromas sexuales obscenas.
- Hacer comentarios groseros sobre el cuerpo o la apariencia física.
- Ofrecer o presionar para concretar citas comprometidas o para participar en actividades lúdicas no deseadas.
- Hacer demandas de favores sexuales.
- Hacer miradas lascivas al cuerpo.
- Hacer gestos obscenos.
- Hacer uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
- Enviar cartas, notas o mensajes de correo electrónico de contenido sexual de carácter ofensivo.

- Hacer un acercamiento físico excesivo.
- Arrinconar; buscar deliberadamente quedarse a solas innecesariamente con una persona.
- Imponer el contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, hacer masajes no deseados).
- Forzar a la persona asediada a escoger entre someterse a los requerimientos sexuales o perder ciertos beneficios o condiciones de trabajo (chantaje sexual).
- Crear un ambiente intimidatorio, hostil u ofensivo a través de comentarios de naturaleza sexual, bromas, etc., con insistencia y repetición (acoso ambiental).

Acoso por razón de sexo: lo constituye un comportamiento (continuo y sistemático) no deseado relacionado con el sexo de una persona que tenga como propósito el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crearle un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Se puede producir entre personas del mismo nivel jerárquico (acoso horizontal) o de distinto nivel (acoso vertical).

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitador, se consideran comportamientos susceptibles de ser acoso por razón de sexo, entre otros:

- Tener actitudes condescendientes o paternalistas.
- Decir insultos basados en el sexo y/o la orientación sexual de la persona trabajadora.
- Tener conductas discriminatorias por razón de sexo.
- Utilizar formas ofensivas de dirigirse a la persona.
- Ridiculizar, despreciar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de una persona por razón de sexo.
- Utilizar humor sexista.
- Ignorar aportaciones, comentarios o acciones de una persona por razón de sexo.
- Hacer chantaje sexual por razón de sexo.
- Hacer acoso ambiental por razón de sexo.

OBJETIVOS

Los objetivos del presente procedimiento son:

1. Informar, formar y sensibilizar a todo el personal en materia de acoso sexual y por razón de sexo.
2. Disponer del procedimiento de intervención y de acompañamiento con el fin de atender y resolver estas situaciones con la máxima celeridad y dentro de los plazos que establece el Procedimiento.
3. Velar por un entorno laboral donde las mujeres y los hombres respeten mutuamente su integridad y dignidad.
4. Establecer las medidas preventivas necesarias con el fin de evitar que se produzcan situaciones de acoso.
5. Garantizar los derechos de trato justo y la confidencialidad de las personas afectadas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento aplica a todas las personas vinculadas con la organización, ya sean personal contrato con legislación española o de los países donde ser realiza la actividad, las personas voluntarias, las personas colaboradoras de otras organizaciones, las personas beneficiaras de las actividades de ONGAWA, o cualquier otra persona que establezca un vínculo con la organización.

Este procedimiento aplica a todos los actividades de ONGAWA ya sean de cooperación para el desarrollo fuera de España, de Educación para la Ciudadanía en España, relacionadas con la vida asociativa, o con las actividades con otras organizaciones con las que se colabora.

Este procedimiento aplica a todos los lugares donde ONGAWA realiza su actividad, como sus oficinas y sedes en España y fuera de España, las comunidades donde se realizan los proyectos de cooperación para el desarrollo, el espacio universitario y formativo, las oficinas y sedes de sus socios y colaboradores, los espacios públicos donde se realizan actividades de sensibilización, y cualquier otros espacio en que realice algún tipo de actividad.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

5.1. PRINCIPIOS Y GARANTÍAS

Todo el procedimiento de intervención garantiza:

Respeto y protección

- Se actúa con respeto y discreción para proteger la intimidad y dignidad de las personas afectadas.
- Las personas implicadas están acompañadas y asesoradas por una o varias personas de su confianza del entorno de la ONGAWA.

Confidencialidad

- La información recopilada en las actuaciones tiene carácter confidencial.
- Los datos sobre la salud se tratan de forma específica, y así se incorporan al expediente después de la autorización expresa de la persona afectada.

Derecho a la información

- Todas las personas implicadas tienen derecho a: información sobre el procedimiento, los derechos y deberes, sobre qué fase se está desarrollando, y según la característica, de la participación, del resultado de las fases.

Apoyo de personas formadas

- ONGAWA cuenta con la participación de personas formadas en la materia durante todo el procedimiento.

Diligencia y celeridad

- El procedimiento informa sobre los plazos de resolución de las fases, para conseguir celeridad y la resolución rápida de la denuncia.

Trato justo

- Se garantiza la audiencia imparcial y un tratamiento justo a todas las personas implicadas.
- Todas las personas que intervengan en el procedimiento actúan de buena fe en la investigación de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Protección ante posibles represalias

- Ninguna persona implicada debe sufrir represalias por la participación en el proceso de comunicación o denuncia de una situación de acoso.
- En los expedientes personales solo se deben incorporar los resultados de las denuncias investigadas y probadas.

Colaboración

- Todas las personas que sean citadas en el transcurso del procedimiento tienen el deber de implicarse en este y de prestar su colaboración.

Medidas cautelares

Si durante el procedimiento y hasta el cierre hay indicios de acoso, las personas encargadas de las diferentes fases de intervención pueden proponer a la dirección ONGAWA adoptar medidas cautelares (ejemplos: cambio de puesto de trabajo, reordenación del tiempo de trabajo, permiso retribuido...). Estas medidas no han de suponer, en ningún caso, un menoscabo de las condiciones de trabajo y/o salariales de la persona asediada y han de ser aceptadas por esta.

Vigilancia de la salud

Las personas que perciben una situación de acoso con efectos sobre la salud pueden solicitar la atención, orientación e informe médico de vigilancia de la salud.

Si se produce un daño para la salud que genera una baja médica y se constata la vinculación entre el acoso y la baja médica de la persona afectada, esta baja médica se debe considerar como accidente de trabajo.

5.2. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Obligaciones por parte de ONGAWA

1. Garantizar el derecho de las personas:

- a no ser discriminadas sexualmente o por razón de sexo,
- a la integridad física o psíquica y a una adecuada política de seguridad e higiene, y
- al respeto a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad.

2. Promover un contexto y entorno que evite el acoso.

3. Arbitrar procedimientos específicos para la prevención de acoso.

Personas vinculadas: derechos y obligaciones

1. Derechos: tienen derecho a un entorno saludable y a no sufrir acoso.
2. Obligaciones: todo el mundo tiene la obligación de tratar con respeto a las personas cuando se active una denuncia y de cooperar en la investigación de una posible denuncia de acoso.

5.3. PREVENCIÓN

Las acciones de prevención que se pondrán en marcha son las siguientes:

- Llevar a cabo acciones de sensibilización, de información y de formación (cursos, talleres, sesiones informativas, folletos informativos, carteles...).
- Facilitar estilos de gestión y liderazgo participativos, que estimulen la cohesión grupal y favorezcan el flujo de información entre las personas trabajadoras.
- Estar atentos a los posibles indicios de situaciones de acoso y actuar proactivamente en su detección.
- Implantar un procedimiento efectivo para hacer frente a las comunicaciones y denuncias.
- Hacer el seguimiento, control y evaluación del procedimiento implantado.
- Aplicar medidas disciplinarias severas.

5.4. PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN EN CASOS DE POSIBLE ACOSO

El procedimiento se puede iniciar por comunicación o directamente por denuncia.

Fase 1: Comunicación y asesoramiento

El objetivo de esta fase es informar, asesorar y acompañar a la persona asediada y preparar la fase de denuncia interna e investigación (fase 2), si procede.

Esta fase, que tiene una duración máxima de tres días laborables, se inicia con la comunicación de la percepción o sospecha de acoso que pone en marcha las actuaciones de comunicación y asesoramiento.

La comunicación, la puede hacer:

- La persona afectada.
- Cualquier persona o personas que adviertan una conducta de acoso.

La comunicación se formula una vez pasados los hechos, tan pronto como sea posible, por el impacto emocional que estas situaciones conllevan, y se puede hacer mediante un escrito/formulario, correo electrónico o conversación.

La comunicación se presenta a la persona de referencia, Julia del Teso, y sus datos de contacto son julia.delteso@ongawa.org.

Las funciones de la/las persona/as de referencia son:

1. Informar y asesorar a la persona afectada.
2. Acompañar a la persona afectada en todo el proceso.
3. Proponer la adopción de medidas cautelares y/o preventivas.

Los resultados de esta fase pueden ser tres:

1. Que la persona afectada decida presentar denuncia.
2. Que la persona afectada decida no presentar denuncia y la persona de referencia, a partir de la información recibida, considere que hay alguna evidencia de la existencia de una situación de acoso. En este caso, lo pondrá en conocimiento de la dirección, respetando el derecho a la confidencialidad de las personas implicadas, a fin de que ONGAWA adopte medidas preventivas, de sensibilización y/o formación, o las actuaciones que considere necesarias para afrontar los indicios percibidos

3. Que la persona afectada decida no presentar denuncia y la persona de referencia, a partir de la información recibida, considere que no hay evidencias de la existencia de una situación de acoso. En este supuesto, se debe cerrar el caso, y no se debe hacer ninguna otra acción.

El personal de referencia es el responsable de la gestión y custodia de la documentación, si la hay, en la fase de comunicación y asesoramiento, garantizando la confidencialidad del conjunto de documentos e información que se generan en esta fase.

Si la persona afectada decide no continuar con las actuaciones, se le ha de devolver toda la documentación que haya aportado. En caso de que decida continuar con las actuaciones de denuncia, la documentación se debe adjuntar al expediente de investigación que se genere.

Fase 2: Denuncia interna e investigación

El objetivo de esta fase es investigar exhaustivamente los hechos con el fin de emitir un informe vinculante sobre la existencia o no de una situación de acoso, así como para proponer medidas de intervención. A estos efectos, se crea una Comisión de investigación.

La investigación se inicia a partir de la denuncia realizada por la persona afectada. La persona que hace la denuncia solo ha de aportar indicios que fundamenten las situaciones de acoso, y corresponde a la persona presuntamente acosadora probar su ausencia recogiendo el principio procesal de la inversión de la carga de la prueba.

Las personas que intervienen en el procedimiento tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento.

Según lo que se establece en el principio de confidencialidad, dentro del apartado de principios y garantías, la persona responsable de la iniciación y tramitación asignará unos códigos numéricos identificativos tanto a la persona supuestamente asediada como a la supuestamente acosadora, para preservarles la identidad.

La denuncia se debe presentar por escrito en el modelo de denuncia interna que se adjunta como anexo I.

La denuncia se presenta a Celia Fernández Aller y sus datos de contacto son celiafdezaller@gmail.com.

La Comisión de investigación estudia a fondo las denuncias de acoso en el marco de ONGAWA, emite un informe vinculante sobre la existencia o no de una situación de acoso y hace recomendaciones, si procede, sobre las intervenciones y medidas que son necesarias.

Las funciones de la Comisión de investigación son:

- Analizar la denuncia y la documentación que se adjunta.
- Entrevistarse con la persona que denuncia. Si la persona denunciante ha decidido acudir directamente a la fase de denuncia e investigación, se debe informarla del procedimiento y de las vías posibles de actuación, y del derecho a la vigilancia de la salud. Si en la denuncia no están suficientemente relatados los hechos, se pedirá que se haga un relato adicional de los hechos.
- Entrevistarse con la persona denunciada.
- Entrevistar a los y las posibles testigos.
- Valorar si se precisan medidas cautelares.
- Emitir el informe vinculante.

El proceso de investigación concluye con un informe vinculante donde se incluyan las conclusiones a las que se haya llegado y se propongan las medidas correctoras que se consideren adecuadas.

La comisión de investigación es la responsable de la gestión y custodia, garantizando la confidencialidad, del conjunto de documentos que se generen en esta fase. ONGAWA pone a disposición los medios necesarios para hacer efectiva esta custodia.

El informe de la Comisión de investigación se remite a la dirección de ONGAWA o la persona en quien delegue.

Fase 3: Resolución

Según el informe vinculante elaborado por la Comisión de investigación, la dirección de ONGAWA emite una resolución del caso. Esta resolución se emite como máximo a los 20 días laborables desde el inicio del procedimiento, ampliables hasta 30.

- Si hay evidencias suficientemente probadas de la existencia de una situación de acoso:
    - inicio del expediente sancionador por una situación probada de acoso y
    - adopción de medidas correctoras (de tipo organizativo, como cambio de puesto o de centro de trabajo y, si corresponde, la apertura de un expediente sancionador, haciendo constar la falta y el grado de la sanción).
- Si no hay evidencias suficientemente probadas de la existencia de una situación de acoso:
    - archivo de la denuncia.

En la resolución se deben hacer constar los datos identificativos de la persona denunciante y denunciada, la causa de la denuncia y los hechos constatados.

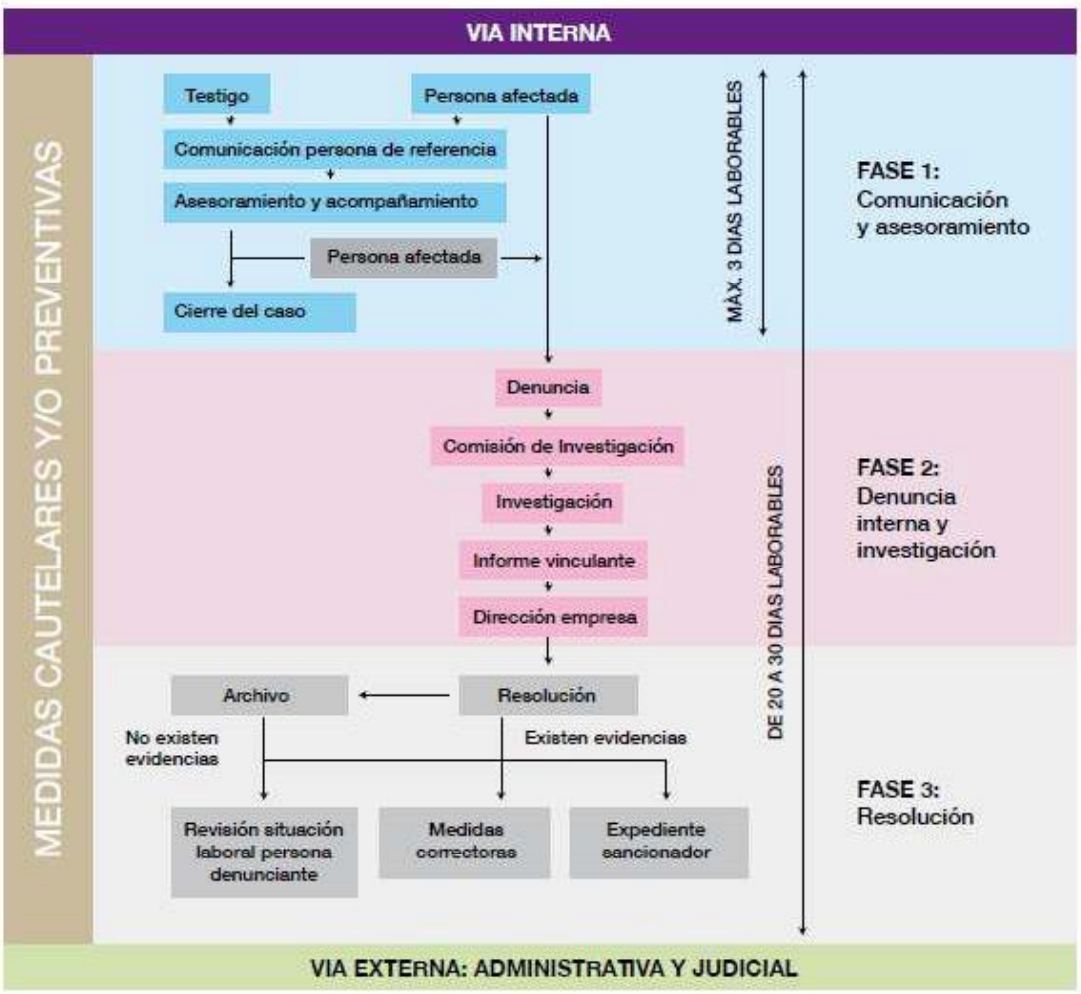
Se envía una copia autentificada de esta resolución a la persona denunciante y a la denunciada.

Si de la investigación realizada se deduce que se ha cometido alguna otra falta diferente a la de acoso que esté tipificada en el código de conducta, la normativa vigente o en el/los convenio/s de aplicación (como el caso de una denuncia falsa, entre otras), se incoará el expediente disciplinario que corresponda.

Asimismo, tanto si el expediente acaba en sanción como si acaba sin sanción, se hará una revisión de la situación laboral en que ha quedado finalmente la persona que ha presentado la denuncia.

A continuación se presenta el circuito de actuación para la prevención y el abordaje del acoso, donde se visualizan las dos vías de resolución posibles, así como las diferentes fases de la vía interna.

5.5. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN



5.6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

ONGWA hace la evaluación y el seguimiento del procedimiento de acoso sexual y por razón de sexo.

Los indicadores desagregados por sexo que utilizamos son:

1. Número de personas trabajadoras que han hecho una comunicación por acoso sexual o por razón de sexo en el puesto de trabajo, como porcentaje del total de personas trabajadoras.
2. Número de personas trabajadoras que han hecho una denuncia por acoso sexual o por razón de sexo en el puesto de trabajo, como porcentaje del total de personas trabajadoras.
3. Número anual de medidas preventivas y/o de sensibilización que se han llevado a cabo en la ONGAWA (horas de sensibilización/formación y listado de medidas).

4. Número de procedimientos sancionadores que se han llevado a cabo en ONGAWA durante el año.

5.7. INFORMACIÓN A LAS PERSONAS VINCULADAS

En la primera fase de implementación de este Procedimiento se entregará una copia al conjunto de las personas a las que les sea de aplicación a través de sesiones presenciales organizadas por colectivos según la responsabilidad en ONGAWA.

Anualmente se llevará a cabo una actividad informando de las acciones realizadas y recordando el Procedimiento.

Asimismo se garantizará que el Procedimiento esté accesible para su consulta.

FORMATO Y CONTENIDO

El informe de la Comisión de evaluación debe incluir, como mínimo, la información siguiente:

- Identificar a la/las persona/as supuestamente acosada/as y acosadora/as.
- Relación nominal de las personas que hayan participado en la investigación y en la elaboración del informe.
- Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias.
- Otras actuaciones: pruebas, resumen de los hechos principales y de las actuaciones realizadas. Cuando se hayan realizado entrevistas a testigos, y con el fin de garantizar la confidencialidad, el resumen de esta actuación no ha de indicar quién hace la manifestación, sino solo si se constata o no la realidad de los hechos investigados.
- Circunstancias agravantes observadas:
    - Si la persona denunciada es reincidente en la comisión de actos de acoso.
    - Si hay dos o más personas asediadas.
    - Si se acreditan conductas intimidatorias o de represalias por parte de la persona acosadora.
    - Si la persona acosadora tiene poder de decisión respecto de la relación laboral de la persona asediada.
    - Si la persona asediada tiene algún tipo de discapacidad.
    - Si el estado físico o psicológico de la persona asediada ha sufrido graves alteraciones, acreditadas por personal médico.
    - Si se hacen presiones o coacciones a la persona asediada, testigos o personas de su entorno laboral o familiar, con la intención de evitar o perjudicar la investigación que se está realizando.
- Conclusiones.
- Medidas correctoras.

ANEXOS.

I. Anexo: modelo de denuncia interna

Espacio reservado para el Registro de Entrada Nº. de Expediente

[Documento de uso interno. No lo publiquéis ni hagáis difusión]

Formulario de denuncia interna. Protocolo de acoso sexual y de acoso por razón de sexo ([7])

Datos de la persona denunciada	
Nombre y apellidos	DNI/NIE
Edad	Sexo ○ dona ○ home
Domicilio del centro de trabajo	Puesto de trabajo
Teléfono de contacto	Dirección Electrónica

Datos de la persona que denuncia (persona afectada)	
Nombre y apellidos	DNI/NIE
Edad	Sexo ○ dona ○ home
Domicilio del centro de trabajo	Puesto de trabajo
Teléfono de contacto	Dirección Electrónica

Relato de los hechos ([8])

(Concretar el motivo, adjuntando documentación justificativa, si procede)

[7] En cualquier tratamiento de datos que se lleve a cabo durante la tramitación de esta denuncia se tiene que respetar el marco legal vigente con respecto a la protección de datos de carácter personal.

[8] Si falta espacio, hace falta rellenar otra hoja y numerarlo.