

## RSA - Entidades no lucrativas

---

### Empresa evaluada

**COLEGIO EL PILAR HH. MARISTAS**

CIF:R5000260I

C/Rafael Alberti nº:5

50018 - Zaragoza

Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### Denominación de la organización

COLEGIO EL PILAR HH. MARISTAS

#### Forma jurídica

Entidad religiosa

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

Sin respuesta

#### Número de miembros Junta/Patronato

10

#### Dirección - CP - Población

Calle Rafael Alberti nº 5, 50018

Zaragoza

#### Sector/Ámbito de actuación.

Educación

#### Actividad principal

Educación

#### Colectivo principal atendido

Niños de 3 a 18 años

#### Año comienzo actividad.

1903

#### Número de personas empleadas - media anual

84

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

84

#### Número de voluntarios

0

**Persona contacto**

José Miguel Pérez Muñoz

**E-mail contacto**

calidad@maristaszaragoza.com

**Página web**

www.maristaszaragoza.com

**GENERAL****Tendencias Globales**

**1- Considera que su organización tiene en cuenta o se ve afectada, directa o indirectamente, por temas globales y generales como, por ejemplo:**

- Económicos (por ejemplo, creación de empleo, generación de riqueza, cumplimiento de la legalidad)**
- Políticos (por ejemplo, cambios de gobierno, alianzas con Administraciones Públicas)**
- Medioambientales (cambio climático, consumo de recursos: agua, energía eléctrica, etc.)**
- Tecnológicos (por ejemplo, comunicaciones, redes sociales)**
- Sociales (igualdad de género, conciliación de la vida personal y profesional, educación, formación, etc.)**

Existe un análisis estructurado de estos temas, que son claves para la organización, y se tienen en cuenta poniendo en marcha acciones que aseguren la sostenibilidad de la organización a largo plazo, así como los impactos y resultados obtenidos.

**1.1 Información adicional**

Al tratarse de un centro educativo se debe tener en cuenta un modelo de sostenibilidad económica marcado por la institución y con el cumplimiento de un ratio cash flow.

Los cambios políticos a nivel educativo se deben tener en cuenta de forma inmediata y para ello se elabora un plan de contingencias para la adecuación del centro a la normativa en todo caso vigente.

Plan a nivel medioambiental de concienciación.

Proceso de sistemas de la información vigente en el cual se encuentra el Plan TIC de centro con las normas uso informático, seguridad de datos, LOPD y sistema de compra y mantenimiento de recursos TIC.

Plan de comunicaciones interna y externa (Intranet, página web, correo corporativo, redes sociales)

Plan de marketing y existencia de la figura del community manager. Plan de formación para toda la plantilla del centro.

Plan de conciliación de la vida familiar y laboral.

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

Si

## **2.1. Información adicional**

Lo hacemos en la medida en la que podemos.

## **Integración en la estrategia de los retos económicos, sociales y ambientales**

### **3.- Al planificar la actividad de su organización, ¿se diferencian los planes a corto y a largo plazo?**

Se plantean y planifican de forma voluntaria aspectos sociales y ambientales en el corto, medio y el largo plazo de la organización.

#### **3.1. Información adicional**

Estamos inmersos dentro del programa de calidad EFQM y realizamos un plan estratégico a 3 años concretándolo en los correspondientes planes anuales. En el año 2017 certificamos en EFQM +300

La institución también tiene una planificación estratégica, la cual tenemos en cuenta para realizar la de centro.

Concretamente, nuestro objetivo estratégico 4 es "Promover el compromiso en la transformación de la sociedad" y el 5, dentro del ámbito de sostenibilidad, innovación y gestión del cambio es "Promover la gestión del cambio en nuestro colegio"

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

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

#### **4.1 Información adicional**

Existe una aportación voluntaria por parte de las familias del centro que va destinada a la fundación y desde la cual se gestiona.

Presupuestos para obras sociales (ONG SED) que están supeditados a los fondos obtenidos en las diferentes campañas del colegio.

De la cuota del AMPA, una parte se destina a la beca Champagnat de ayuda a los alumnos huérfanos de padre o madre.

Se han instalado paneles solares para ser más responsables con el medio ambiente.

Gestión de reciclaje de papel.

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

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

#### **5.1. Información adicional**

Todas las campañas del colegio tienen definida la entidad con la que se colabora y la finalidad concreta de la misma. Al terminar estas, se hace balance de los resultados y se ponen en conocimiento de empleados y familias.

## **Impulso del diálogo con los grupos de interés/stakeholders**

**6.- Tiene identificados su organización los grupos de interés/colectivos con los que se relaciona: empleados, cliente/usuarios, familias, voluntarios, proveedores, financiadores y donantes, aliados y colaboradores públicos y privados, medios de comunicación, otros.**

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

#### **6.1. Información adicional**

Análisis de los diferentes grupos de interés dentro del modelo EFQM.

Segmentación de los grupos de interés (tanto internos, como externos).

Documento de Relación de partes interesadas en que constan: Tipo de relación, parte interesada, método de identificación de necesidades y expectativas, quién la impulsa, frecuencia del análisis e información documentada asociada.

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

Existen mecanismos para identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés que se analizan de forma diferenciada y se integran en los procesos de la organización..

#### **7.1. Información adicional**

Existen las encuestas de satisfacción para empleados, familias y alumnos del centro. Además de esto, existen otros medios en los que los diferentes stakeholders pueden comunicarse con el centro.

Toda la información queda recogida y se analiza en el Equipo Directivo, incluyéndose en el Mapa de Información Relevante a partir del cual se confecciona la planificación estratégica.

### **Transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno de la organización**

**8.- En cuanto a los miembros del órgano de gobierno, con independencia de si ejercen su cargo a nivel particular o en calidad de representantes jurídicos de otros organismos/organizaciones públicas o privadas, ¿cómo desempeñan de su cargo?**

- Ejercen su cargo de forma responsable, supervisan y aprueban el plan anual y la memoria, participando activamente en el análisis de las desviaciones y en el control de indicadores clave. Sus datos son públicos (nombre, profesión, cargos, relación de parentesco y relaciones comerciales).

#### **8.1. Información adicional.**

Tanto el equipo directivo como los diferentes responsables de la organización participan en el análisis y seguimiento de la planificación del colegio, quedando constancia en el seguimiento de los diferentes procesos del colegio.

El equipo directivo junto con el coordinador de calidad forman el comité de estrategia que desarrollará la información recopilada por los diferentes líderes y que quedará reflejada en el MIR (Mapa de Información Relevante).

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

Cumple con sus obligaciones y rinde cuentas ante su órgano de gobierno de vez en cuando.

### **9.1.- Información adicional.**

La "provincia", como entidad responsable de los diferentes colegios ejerce de órgano de control y se analizan los resultados de forma trimestral.

Asimismo, se hace públicos en referencia a la Ley de Transparencia el Presupuesto Anual, los datos de los líderes del del colegio y las retribuciones de los altos cargos.

### **10.- ¿Se proporciona información clara, honesta y fiel sobre la propia organización, su composición, estrategia y funcionamiento, sus redes y acuerdos y sus fuentes de financiación y obtención de recursos?**

La organización es transparente y proporciona información detallada y amplia a sus grupos de interés a través de sus propios medios.

#### **10.1. Información adicional**

La organización, como entidad subvencionada con fondos públicos que es, está obligada a rendir cuentas ante la administración.

También rinde cuentas ante la entidad titular del centro de forma sistemática

### **11.- En cuanto a normas de actuación, ¿conocen los gestores de la organización y los responsables de personas las pautas o normas de actuación de la organización?**

Existe un código de conducta conocido por todas las personas de la organización que se revisa periódicamente.

#### **11.1.- Información adicional**

El colegio dispone de un código de conducta que viene marcado desde provincia y que queda reflejado en PEI (Proyecto Educativo Institucional) en el apartado de Carácter propio e identidad corporativa.

A él añadimos de forma pormenorizada dada su relevancia un manual propio para el adecuado comportamiento para la protección del menor.

### **12.- ¿Conocen las personas que trabajan y las que colaboran como voluntarias la misión, la cultura (razón de ser de la organización, valores,...) y los objetivos propios y distintivos de la organización?**

Sí, se forma/informa a todas las personas de la organización.

#### **12.1. Información adicional**

Todos los trabajadores y familias conocen la MVV del centro.

Para que sea conocida se toman medidas como reuniones, envío mediante mail, publicación en la página web, en la documentación del centro y en diferentes folletos.

## **Plan de Responsabilidad Social**

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

Este año se ha elaborado un primer plan de actuaciones en materia de Responsabilidad Social.

#### **13.1. Información adicional**

Plan de voluntariado.

Colaboración con diferentes entidades sociales (Fundación Rey Ardid, Fundación LACUS, Policía Local y Nacional...)

Centro certificado de prácticas de la Universidad de Zaragoza ACPUA

Escuela promotora de salud.

Sello saludable.

Plan de consumo de frutas en la escuela del Gobierno de Aragón. Plan Director (Bullying, cyber bullying, acoso...)

Plan de prevención de las adicciones.

Actividades destinadas a la educación medioambiental como la visita al centro de urbanismo sostenible y la Calle Indiscreta (reciclaje y gestión de residuos)

Gestión reciclaje de papel.

Plan de actuación medioambiental.

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

Se establecen objetivos con indicadores específicos para estos objetivos.

**14.1. Información adicional**

Indicadores y objetivos marcados desde el equipo de Pastoral Social sobre voluntariado y campañas sociales.

## **CLIENTES**

### **Satisfacción de cliente**

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

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

**15.1. Información adicional**

Existen las encuestas tanto a familias como a los propios alumnos para saber la opinión de estos grupos de interés con respecto a la organización.

También existen encuesta de empleados como clientes internos.

Entrevistas focales sistematizadas con grupos de alumnos para recoger opiniones concretas.

La información se recopila y se incorpora al Mapa de Información Relevante de forma que se analiza en el siguiente DAFO y se incorpora al siguiente Plan Estratégico.

Enlace de atención al usuario en la página web.

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

Alguna vez hemos realizado alguna encuesta a nuestros organismos financiadores y/o donantes

**16.1. Información adicional**

Pasamos encuesta de satisfacción a las familias, las cuales hacen una aportación voluntaria al centro.

No poseemos información de la administración (DGA) en cuanto a satisfacción, aunque es la responsable económica del régimen de conciertos.

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

Disponemos de mecanismos definidos para la identificación de mejoras, su implantación y evaluación

**17.1. Información adicional**

La información recogida y analizada en el Mapa de Información Relevante se recoge para incluir, implantar y evaluar en los siguientes procesos.

Proceso de Gestión de la Innovación en el que se estructura y analizan los planes de actuación en este aspecto.

Proceso de Sistemas de la Información en el que se analizan las posibles mejoras en software y hardware para el estudio de su implantación en el aula.

Estas informaciones se hacen públicas a las familias mediante correo electrónico y reuniones de aula.

El trabajo que se realiza se publica en RRSS.

**Innovación en los productos y servicios**

**18.- ¿Se llevan a cabo labores de investigación e innovación para ajustar los productos y servicios a las expectativas y necesidades de los diferentes clientes/usuarios/beneficiarios y el sector de la actividad?**

Se planifica y se evalúa el resultado en la innovación con metodología y sistemática de forma responsable y sostenible en el tiempo y respondiendo a necesidades detectadas

**18.1. Información adicional**

Plan Estratégico para la Innovación educativa en el que se estructura, planifica y evalúa dentro del proceso de gestión de la Innovación la estrategia a seguir a corto, medio y largo plazo de las líneas a seguir en materia de innovación para todo el centro.

**Calidad de los productos y servicios**

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

Se evalúa la eficiencia de los aspectos socialmente responsables del proceso productivo o de prestación del servicio, y se informa al cliente de los impactos sociales y/o ambientales.

**19.1. Información adicional**

Información del perfil de alumno que queremos formar.

Información directa a partir de diferentes medios (página web, correo electrónico, plataforma educativa PSP, agenda)

El profesorado asesora de forma individual a cada familia.

Desde el departamento de Orientación se asesora a las familias de forma estandarizada y lo más individualizada posible.

Charlas a las familias del departamento de Orientación y enfermería. Plataforma educativa, boletín de notas, informe psicopedagógico...

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

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

**20.1. Información adicional**

Proceso de atención al cliente (en todo momento y según necesidades)

Procedimiento de información externa a clientes.

Documento de "Relación y función de los medios de comunicación"

Antiguos alumnos

**Transparencia informativa sobre el producto o servicio**

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

De la totalidad de los productos/servicios ofertados se pone a disposición información detallada de sus características.

**21.1. Información adicional**

Se proporciona información de los servicios del colegio a través de los diferentes medios de comunicación del colegio: página web, folletos informativos, correo electrónico (para información puntual y comunicaciones importantes), agenda de aula, boletín de notas, informes psicopedagógicos, plataforma educativa, jornada de puertas abiertas, entrevistas individuales y reuniones de aula...

Datos económicos del centro según Ley de Transparencia.

**PERSONAS EMPLEADAS**

**Satisfacción de las personas empleadas**

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

Sí, se evalúa la satisfacción con metodología y de forma periódica, se identifican mejoras y se implantan.

**22.1. Información adicional**

Encuesta de satisfacción de empleados desde 2006. En este momento se pasa con carácter bianual.

Los datos de esta encuesta se analizan y se incorporan al MIR y al plan estratégico.

Buzón de sugerencias de empleados.

Todo ello queda reflejado en el proceso de RRHH.

**Igualdad de oportunidades y no discriminación**

**23.- ¿Cómo se garantiza en su organización el Principio de Igualdad de Oportunidades**



**(acceso a los puestos de trabajo, la formación, el desarrollo profesional y la retribución) y la no discriminación (circunstancias de género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, cultura...)?**

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

**23.1. Información adicional.**

Evaluación de competencias del profesorado (autoevaluación y evaluación del equipo directivo)

Encuesta de liderazgo.

Con los resultados de esta evaluación se observa la idoneidad de las personas hacia diferentes equipos de trabajo o puestos siempre en relación con el "Manual de funciones" Plan de formación alineado con la Evaluación de Competencias del Profesorado.

Todo el profesorado puede solicitar formación específica para su puesto de trabajo.

El convenio colectivo marca las tablas salariales y distribución horaria, así como los diferentes permisos.

**Corresponsabilidad en los cuidados y conciliación de la vida personal, familiar y laboral**

**24.- En cuanto la conciliación entre vida personal, familiar y laboral, ¿cuenta su organización con medidas que faciliten su equilibrio?**

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

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

Servicio de guardería gratuito para todos los trabajadores de la empresa.

Se responde bajo petición con la mejor organización posible en los horarios para la conciliación laboral de los empleados.

Se conceden permisos retribuidos no recogidos en convenio para favorecer la vida familiar y laboral.

Difícil otros tipos de actuaciones al estar sujetos al convenio colectivo de centros educativos concertados.

**Formación y desarrollo profesional**

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

Existe un Plan de Formación Anual que planifica todas las acciones formativas y en cuyo proceso de elaboración participa toda la plantilla y voluntariado planteando sus necesidades y propuestas formativas.

**25.1. Información adicional.**

Preguntas en la encuesta de empleados relativas a la formación.

Procedimiento de solicitud de formación específica con la correspondientes ayudas estandarizadas para dicha formación.

Diseño general de formación Marista y Plan local de formación.

Evaluación en competencias de los propios empleados a nivel personal y por parte del equipo directivo.

A partir de la evaluación de competencias se realiza el PIF (Plan Individual de Formación).

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

La organización cuenta con un modelo de evaluación de desempeño que incluye el desarrollo de las personas en base a competencias.

### **26.1. Información adicional.**

El centro hace una evaluación de competencias de todo el personal docente del centro.

A partir de ella se desarrollan los planes individuales de desarrollo personal (PIDP) de todos los docentes. Este plan se comunica individualmente a cada trabajador y se consensúan las actividades formativas a desarrollar.

## **Seguridad y Salud**

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

Además de desarrollar el sistema de prevención de riesgos laborales y de seguimiento de la siniestralidad y enfermedad laboral, se han introducido medidas adicionales para favorecer la salud laboral de las personas trabajadoras (por ejemplo, espacios de esparcimiento, salud psicológica, educación postural, medidas de apoyo a las víctimas de violencia de género, etc.)

### **27.1. Información adicional.**

Equipo de PRL (en el que están presentes personal docente y también de administración y servicios) con reuniones calendarizadas y revisiones periódicas hecho público mediante reunión a los trabajadores del centro.

Se cuenta con asesoría externa para su realización.

## **PROVEEDORES**

### **Compras responsables**

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

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

### **28.1. Información adicional.**

Compromiso de priorizar los productos locales en las compras siempre que la relación calidad/precio sea similar.

Compromiso de gestión conjunta desde la administración provincial para todos los colegios Maristas.

## **Clasificación y evaluación de proveedores**

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

Existen unos criterios para la clasificación y evaluación de proveedores, en algunos casos, se han considerado aspectos de riesgos y/o ambientales.

#### **29.1. Información adicional.**

Gestión de compras y contratación de servicios. Punto 28 del Manual de Gestión.

## **SOCIAL**

### **Acción Social, evaluación y seguimiento de impactos**

#### **30.- En cuanto a la implicación en la comunidad en la que desarrolla la actividad su organización, ¿en qué tipo de proyectos sociales colabora?**

Existe un plan de colaboración en proyectos sociales con una metodología, objetivos e indicadores establecidos que permiten a la organización medir su impacto social.

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

Dentro del proceso de Pastoral del colegio existe un subproceso de Pastoral Social. Dentro de este subproceso se gestionan los diferentes proyectos sociales del centro, tanto de colaboración económica a través de diferentes campañas como en colaboración humana a través del programa de voluntariado del centro con diferentes entidades sociales.

También se trabaja de la mano con la ONG Marista SED.

Dentro de este proceso existe una metodología con sus correspondientes objetivos e indicadores y con un histórico referenciado de más de 5 años.

### **Alineación de los proyectos sociales con la estrategia de negocio**

#### **31.- ¿Considera que los proyectos sociales desarrollados están integrados con los fines y la estrategia de su organización?**

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

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

Las propias líneas estratégicas de la institución hacen referencia a este punto denominándolo "Transformación de la sociedad".

A nivel local, en nuestro plan estratégico queda también incluido.

El subproceso de Pastoral Social gestiona las diferentes campañas y el voluntariado.

Becas Champagnat para garantizar la escolarización de alumnos huérfanos.

Colaboración directa con la ONG Marista SED (Solidaridad, Educación y Desarrollo).

Plan de sensibilización ambiental.

### **Transparencia con el entorno social de la organización**

#### **32.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se comparten con las personas empleadas, voluntarias y otros grupos de interés,**

### **fomentando su participación e implicación activa?**

Sí, se difunden a las personas empleadas, voluntarias y otros grupos de interés y se les anima a participar en su planificación, definición, ejecución a través de procesos establecidos.

#### **32.1. Información adicional**

La información de las diferentes campañas se publican a través de los comunicados de la aplicación del centro, donde todos los empleados pueden leerla.

Los alumnos y familias también tienen conocimiento de las campañas a través de comunicados o mails masivos con los resultados, la página web y de RRSS.

Las actividades de voluntariado también aparecen periódicamente en RRSS.

Publicaciones de la provincia en las que aparecen las diferentes campañas y resultados de las mismas.

### **Comunicación y fomento de buenas prácticas**

#### **33.- ¿En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se realiza una comunicación proactiva en la Comunidad Local?**

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

#### **33.1. Información adicional**

Existe proceso de comunicación y relaciones externas.

En él, encontramos el documento de "Necesidades de comunicación" y el de "Relación y función de medios de comunicación".

Jornadas de intercambio de buenas prácticas del profesorado.

Existencia de un equipo a nivel provincial y local para la gestión de comunicación y RRSS con los clientes.

Actualmente estamos terminando el Plan de Marketing.

### **AMBIENTAL**

#### **Impacto ambiental**

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

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

#### **34.1. Información adicional.**

Se hizo estudio de eficiencia energética y se tomaron algunas medidas al respecto.

Eliminación de circulares en papel con el fin de bajar su consumo.

Plan de reciclaje con equipo de trabajo al respecto.

Charlas informativas al alumnado de concienciación en este tema.

Gestión de residuos (bombillas y material informática) desde el área de mantenimiento.

Incipiente Plan Medioambiental.

### **Compromiso frente al cambio climático**

**35.- ¿Se participa o se ponen en marcha acciones que evidencien el compromiso público de la organización para prevenir la contaminación?**

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

**35.1. Información adicional.**

Las medidas que se toman desde el plan de reciclaje se comunican a toda la plantilla a través de comunicado mediante la aplicación de comunicación del centro.

**Economía circular**

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

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

**36.1. Información adicional**

El centro tiene distribuidos por todos los espacios recipientes para el reciclado de papel y plástico. También se dispone de un lugar donde reciclar las pilas.

Se han colocado en el techo del pabellón polideportivo del centro placas solares con el fin de utilizar sistemas de producción de energía no contaminante.

**Comunicación ambiental**

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

Se comunican, pero exclusivamente a grupos de interés implicados

**37.1. Información adicional**

El plan de gestión ambiental comunica a los grupos de interés afectados las medidas a tomar.

Se comunica a todo el personal a través del portal Globaleduca.

**VALORACIÓN GLOBAL DE LA GESTIÓN SOCIALMENTE RESPONSABLE**

**Priorización de temas**

**38.- Priorice la importancia que le otorga a los siguientes aspectos para lograr el éxito en la gestión socialmente responsable. (1 más importante - 10 menos importante)**

- 1 - Ofrecer productos y servicios de calidad
- 2 - Escuchar las necesidades y expectativas de sus grupos de interés
- 3 - Crear Programas con impacto positivo en la Comunidad Local
- 4 - Capacitar a las personas de la organización.
- 5 - Poner en práctica medidas para crear un buen clima laboral
- 6 - Ser una organización rentable y sostenible en el tiempo
- 7 - Disponer de unos líderes (personas con mando) que son valiosos y gestionan ejemplarmente

- 8 - Emplear prácticas de gestión abiertas y transparentes
- 9 - Trabajar para proteger y mejorar el medio ambiente
- 10 - Disponer de presupuesto

### **Valoración Global**

**39.- ¿En qué nivel de 1 a 10 siendo 10 muy alto valora su satisfacción con la gestión socialmente responsable que actualmente realiza?**

7

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

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

Compromiso social a través de los programas de voluntariado y las diferentes campañas solidarias que se realizan en el centro.

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

Mejorar las áreas referentes al tema medio-ambiental.

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

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

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

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

Sí

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

- ODS 1. Fin de la pobreza.
- ODS 3. Salud y bienestar.
- ODS 4. Educación de calidad.
- ODS 5. Igualdad de género.
- ODS 10. Reducción de las desigualdades.
- ODS 12. Producción y consumo responsable.
- ODS 13. Acción por el clima.
- ODS 16. Paz, justicia e instituciones sólidas.
- ODS 17. Alianzas para lograr los objetivos.