

# PLAN DE DIVERSIDAD

2024 - 2026



El presente documento, en adelante Plan de Diversidad ha sido elaborado por ASSOCIACIÓ CATNOVA con CIF N° G 64427065, y nace de la disposición voluntaria de la Asociación para encaminarse hacia una mejora de su huella social.

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

La incorporación de la perspectiva de la diversidad o bien la mejora de la gestión de esta perspectiva, en la Entidad, tiene el fin de facilitarle la inserción social y laboral de las personas pertenecientes a colectivos vulnerables con mayores dificultades de inserción y contempla, entre otros, el acompañamiento para la inserción laboral y la contratación de estos colectivos, especialmente de las personas en desempleo de larga duración y en situación o en riesgo de exclusión.

## ÍNDICE

1. Preámbulo	1
2. Marco legal	1
3. Qué es la gestión de la diversidad	4
4. Objetivos	5
5. Associació Catnova	6
5.1 Características y estructura organizativa	6
5.2 Misión, visión y valores	8
5.3 Recursos Humanos	10
6. La gestión de la diversidad en la Associació Catnova	10
6.1 La Associació Catnova y la gestión de la diversidad en la actualidad	11
6.2 Diagnóstico de los 4 ejes del Plan de Diversidad	13
6.2.1. Comisión de la Gestión de la Diversidad	13
6.2.2. Plan de Acogida	14
6.2.3. Comunicación	15
6.2.4. Medidas de reclutamiento y de selección de personal	16
7. Definición de medidas, procedimientos y actuaciones a desarrollar por la Asociación.	17
7. 1. Creación de una Comisión de la Gestión de la Diversidad	18
7.1.1. Procedimientos y actuaciones	18
7.1.2 Recursos necesarios	20
7.2. Plan de Acogida	20
7.2.1 Procedimientos y actuaciones	20
7.2.2 Recursos necesarios	21
7.3. Comunicación	22
7.3.1 Procedimientos y actuaciones	22
7.3.2 Recursos necesarios	23
7.4. Medidas de reclutamiento y selección de personal	23
7.4.1 Procedimientos y actuaciones	24
7.4.2 Recursos necesarios	25
8. Acciones de seguimiento, evaluación y vigencia del plan	25
9. Recomendaciones generales	27
Anexo 1	30
Anexo 2	31



## **1. Preámbulo**

Este Plan de Diversidad aspira a convertirse en una herramienta clave para la Associació Catnova y todas las personas vinculadas a ella, promoviendo una gestión más responsable de la diversidad. Una gestión que facilitará la implantación de mejoras estructurales, desempeñando un papel fundamental en el proceso de sensibilización e inclusión de la sociedad en general y del mercado laboral en particular.

La Associació Catnova ha desarrollado este documento, tras su exitosa participación en el Programa Diversidad y Empresa en 2023, y el conocimiento adquirido en la elaboración de 170 planes de Diversidad a una variada gama de pequeñas empresas y entidades. El mismo sigue las directrices de ECAS, la principal federación de entidades catalanas de acción social, que trabaja en el acompañamiento y orientación de colectivos en situación de vulnerabilidad y en la mejora de la empleabilidad.

El programa Diversidad y empresa promueve iniciativas para la sensibilización del tejido empresarial en el tema de la diversidad, bajo el esquema de la formación, creación e implantación de planes de diversidad.

## **2. Marco legal**

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

Aunque a priori puede parecer que no existe un marco legal que regule la diversidad en la empresa, nos encontramos ante un gran desarrollo normativo al respecto. El concepto diversidad es muy amplio, por tanto, comprende muchas dimensiones

sociales y laborales que se encuentran reguladas a diferentes niveles (internacional y nacional).

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

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

	Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
	Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
<b>Autonómico</b>	Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
	Ley 19/2020, de 30 de diciembre, de igualdad de trato y no discriminación.
	Ley 11/2014, de 10 de octubre, para garantizar los derechos de lesbianas, gais, bisexuales, transgéneros e intersexuales y para erradicar la homofobia, la bifobia y la transfobia.
	Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

En este apartado, haremos especial mención a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en la que se establece que la empresa tiene el deber de proteger al personal frente a éstos. En esta línea, la empresa debe garantizar la seguridad e higiene en el trabajo de las personas trabajadoras que conforman la plantilla y, al efecto, proceder a la evaluación de los riesgos laborales de cada puesto, así como a disponer medidas preventivas encaminadas a una protección eficaz. En este sentido, la plantilla tiene derecho a ser informada y a participar en materia de PRL e, incluso, a constituir un órgano de representación en este ámbito.

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

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



- Consultar y permitir la participación de las personas trabajadoras.

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

### **3. Qué es la gestión de la diversidad**

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

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

La Responsabilidad Social Empresarial es el compromiso de la organización con las necesidades de sus grupos de interés, teniendo en cuenta el ámbito laboral, social, medioambiental, económico, así como la gobernanza. La implicación y las acciones realizadas son voluntarias y traspasan la legislación vigente. Las acciones



socialmente responsables que una entidad puede llevar a cabo son muchas; a continuación, se detallan algunos ejemplos:

- **Laboral:** Fomentar el buen clima laboral y promover la formación continua.
- **Social:** Impulsar la cohesión social y el compromiso con la comunidad y trabajar con personas que provienen de distintas realidades.
- **Medioambiental:** Uso responsable de los recursos, economía circular, utilización de productos y servicios respetuosos con el medio ambiente.
- **Económico:** Incorporar criterios de responsabilidad social en las decisiones de compra, apostando por la compra de proximidad y el uso de recursos locales.
- **Gobernanza:** Implantar modelos de gestión responsables y sostenibles, centrar el funcionamiento en la transparencia y el buen gobierno.

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

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



#### **4. Objetivos**

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

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

En este sentido, se definen los siguientes objetivos específicos:

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

#### **5. Associació Catnova**

La ASSOCIACIÓ CATNOVA, ha hecho una reflexión interna de la gestión de sus recursos humanos con el objetivo de conocer mejor la entidad, a diferentes niveles, para poder adaptar e implementar el Plan de Diversidad de la manera más eficiente posible.

##### **5.1 Características y estructura organizativa**

La Associació Catnova es una organización sin ánimo de lucro, constituida en 2007 con CIF G64427065, y domicilio social en carrer Provença, 385, 1º,1ª, Barcelona, que trabaja para lograr la transformación social y búsqueda de soluciones para todas



las personas, pero muy especialmente para aquellos que enfrentan el aislamiento y la marginación de la sociedad.

En la Associació Catnova, fundada hace 17 años, se trabaja en red para el desarrollo integral de personas en situación de vulnerabilidad, especialmente mujeres, migrantes, adultos mayores de 65 años, personas locales y en paro de larga duración, así como cualquier otra persona vulnerable que desee empoderarse y mejorar su competitividad y su calidad de vida.

Entre los objetivos de la entidad se encuentran mejorar la calidad de vida de las personas y lograr una inclusión socio ocupacional rápida y efectiva, así como facilitar el acceso al empleo, promover la formación de capital humano y fomentar valores como la diversidad, igualdad e interculturalidad.

La entidad está comprometida con el bienestar y la inclusión integral de las personas, por lo cual desarrolla proyectos, servicios y actividades que acogen, informan, orientan, y forman para la empleabilidad. También ofrece capacitación profesional, crea oportunidades de autoempleo y networking, y fomenta el desarrollo personal, dotando a las personas de herramientas y recursos que las empoderan.

Catnova ofrece una amplia variedad de formaciones diseñadas para optimizar el desarrollo personal, la empleabilidad, el emprendimiento, el refuerzo o adquisición de competencias técnicas en diversos oficios y ocupaciones, a la vez que promueve la sensibilización en valores e interculturalidad.

La entidad cuenta con una Bolsa de empleo que incluye ofertas de empresas del programa Incorpora de La Caixa, y de empresas aliadas, con oportunidades laborales adaptadas a diferentes perfiles.

La organización se financia a través del trabajo en red, y la colaboración con entidades privadas, instituciones públicas y empresas. En este sentido crea, planifica, desarrolla, y gestiona proyectos y alianzas estratégicas para asegurar su

sostenibilidad y el cumplimiento de sus metas solidarias. Además, genera mecanismos de participación que permiten a instituciones, empresas y particulares involucrarse activamente mediante su apoyo y donaciones.

La entidad cuenta con cuatro sedes: tres ubicadas en Cataluña, (Barcelona, Vallés Occidental y Girona) y una en la Comunidad de Madrid.

### **La Associació Catnova tiene una estructura organizativa jerárquica con órganos de gobierno y de gestión**

- A. Órganos de gobierno:** Presidencia y vicepresidencia, responsables de velar por el cumplimiento de los fines de la Associació
- B. Órganos de gestión:** a cargo del equipo de profesionales responsables de la ejecución de los programas y servicios de la entidad. Considera 8 coordinaciones de proyectos, el departamento de administración, y 3 áreas de apoyo
  - **Coordinaciones:** correspondientes a los proyectos que desarrolla la Entidad. Coordinación de acogida; Coordinación de empleo; Coordinación de formación; Coordinación de interculturalidad; Coordinación de voluntariado; Coordinación de mujeres; Coordinación de gente mayor; Coordinación de subvenciones.
  - **Departamento de administración:** incluye las áreas de informática, ventas, recepción, recursos humanos, contabilidad y administrativa
  - **Áreas de apoyo:** Asesoría estratégica, relaciones institucionales y comunicaciones.

## **5.2 Misión, visión y valores**

### **Misión**

En Catnova, nos dedicamos a la búsqueda y generación de proyectos innovadores que promueven el bienestar y la inclusión de personas en situación de riesgo de aislamiento social. Con un enfoque centrado en valores como la igualdad, diversidad e interculturalidad, proporcionamos apoyo integral para la acogida, el empleo, el emprendimiento y la formación, brindando oportunidades a diversos colectivos



como mujeres, migrantes, adultos mayores y personas vulnerables en general. A través de nuestra experiencia y know-how acumulado, impulsamos el diseño de proyectos como vehículos para la dignificación y visibilización de estos colectivos, promoviendo alianzas estratégicas para ampliar nuestro impacto.

### **Visión**

Ser la entidad referente en innovación social, reconocida por nuestra capacidad para transformar vidas y comunidades. Aspiramos a expandir nuestra influencia a nivel nacional e internacional, estableciendo nuevas sedes y colaboraciones que nos permitan seguir desarrollando proyectos pioneros en la inclusión socio-ocupacional. Ser un catalizador de cambio sistémico, inspirando a otros a unirse a nuestra misión de construir una sociedad cada vez más justa y solidaria.

### **Valores**

Los principales valores que inspiran las acciones de la Associació Catnova son integridad, compromiso, empatía, igualdad, interculturalidad, innovación y transparencia, mediante los cuales ha logrado un impacto significativo en la vida de miles de personas y se definen de la siguiente manera:

- **Integridad:** Valoramos la honradez, seriedad, responsabilidad y respeto hacia sí mismo y las otras personas, como una norma de las relaciones interpersonales.
- **Compromiso:** Actuamos de manera responsable y profesionalmente en el cumplimiento de nuestros objetivos, al lado de las personas beneficiarias, socias, aliadas y voluntarias, potenciando el crecimiento personal, la cooperación, motivación, trabajo en equipo e incentivando entornos de confianza, seguros y flexibles.
- **Empatía:** Desarrollamos la empatía como un valor fundamental para nuestro crecimiento como seres sociales, la comprensión y comunicación con los otros y el alcance de metas comunes, generando sociedades más colaborativas, productivas y sostenibles.
- **Igualdad:** Un valor fundamental que impregna todas nuestras acciones y relaciones. Siguiendo los principios de los Objetivos de Desarrollo Sostenible



(ODS) 5, nos esforzamos por garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la acción positiva tanto interna como externamente

- **Interculturalidad:** Fomentamos la convivencia e interacción equitativa entre personas de diferentes culturas, bajo un enfoque de respeto, reconocimiento mutuo, y trato igualitario, fortaleciendo el compañerismo, el trabajo en equipo y la solidaridad.
- **Innovación:** Nuestra organización tiene entre sus propósitos generar valor a través de la innovación social, con propuestas y acciones sostenibles, escalables y replicables; e incentivar una cultura de innovación que promueva la creatividad y mejore la capacidad de gestión y actuación de cada participante.
- **Transparencia:** Operamos apegados a los principios de transparencia, equidad, responsabilidad y solidaridad en todas nuestras relaciones y actuaciones y al cumplimiento de las normas aplicables en los marcos legales y sociales vigentes.

Estos valores, representan el motor motivacional de sus miembros, y se traducen en procesos individuales y colectivos que contribuyen a mejorar la comunicación, las relaciones sociales, así como el intercambio y la integración intercultural entre personas o grupos que comparten territorio y pertenecen a culturas diferentes, sexos, géneros y sexualidades diversas.

### 5.3 Recursos Humanos

La Associació Catnova tiene un equipo de 13 personas trabajadoras, 2 hombres y 11 mujeres. entre las que se incluyen profesionales con experiencia del sector de los recursos humanos, psicólogos, educadores sociales, comunicadores, administradores, ingenieros, y un grupo de personas voluntarias que apoyan a la entidad en la consecución de sus objetivos.

## 6. La gestión de la diversidad en la Associació Catnova

A continuación, se presenta el resultado de la diagnosis en cuanto a la gestión de la diversidad, especialmente en la incorporación de personas trabajadoras que lleva a



cabo la entidad. Para poder proponer medidas y recomendaciones, es imprescindible entender qué se ha hecho hasta ahora y cuáles son las causas que han permitido realizar estas acciones, así como las causas que hasta ahora las han podido imposibilitar

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

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

### **6.1 La Associació Catnova y la gestión de la diversidad en la actualidad**

Para la ASSOCIACIÓ CATNOVA la gestión de la diversidad se encuentra dentro de sus valores, motivación y cultura de trabajo. y lo traduce en procesos individuales y colectivos que contribuyen a mejorar la comunicación, las relaciones sociales, así como el intercambio y la integración intercultural

La entidad está comprometida y trabaja por la igualdad de oportunidades para todas las personas, por lo que valora la diversidad en todas sus formas. y la entiende como la coexistencia de una variedad de características, que incluye la diversidad cultural, sexual, funcional, lingüística, y genética, entre otras.

La diversidad dentro de una sociedad permite la convivencia de personas con diferentes opiniones, ideologías políticas, costumbres, religiones y géneros. Es un concepto amplio y transversal que abarca múltiples aspectos, tanto del ser humano como de otros organismos y objetos. En el ámbito humano es fundamental el concepto de diversidad cultural, que en su entorno incluye la diversidad étnica y religiosa.

La diversidad cultural permite incluir y aceptar todas las costumbres y valores que el ser humano ha desarrollado a lo largo de la historia. La Declaración Universal



sobre la Diversidad Cultural de UNESCO 2001, destaca la importancia del respeto, el diálogo y el compromiso entre las diversas culturas para la construcción de un mundo más equitativo, inclusivo y con pluralidad de voces.

Las acciones realizadas por Catnova para la gestión de la diversidad, abarcan diferentes dimensiones, el equipo de trabajo, las personas atendidas y las empresas aliadas.

El equipo de trabajo está constituido mayoritariamente por personas de origen migrante. Entre los países de origen se encuentra Venezuela, Colombia, Honduras, Brasil, aun cuando todos hablan castellano, existe una diversidad lingüística y hay personas que hablan portugués, italiano, català. El 80% de la plantilla son mujeres y un 20% hombres y la edad fluctúa entre los 26 y 75 años.

Las Personas beneficiarias: la entidad atiende, principalmente, a personas migradas de más de 19 nacionalidades diferentes; ya sea que se encuentren en situación administrativa irregular o regularizadas y a mujeres con alto grado de vulnerabilidad.

Las empresa aliadas: las empresas con las cuales la entidad ha establecido alianzas, para que le proporcionen ofertas de trabajo o servicios complementarios, son principalmente pequeñas, pero también hay empresas medianas y grandes, resultado del trabajo de captación realizado durante el año 2023 en el Proyecto Diversidad y Empresa (DIE), las mismas pertenecen a diversidad de sectores como limpieza, cuidado de personas, logística, telecomunicaciones, atención al cliente, servicios automotores, entre otros.

En el desarrollo del Proyecto DIE se realizaron los planes de diversidad a 170 empresas y entidades, y se dictó formación en el área a igual número de personas referentes.

Para la entidad los impulsores que tienen mayor impacto, en materia de diversidad, en la empresa son:



- Cumplir con las obligaciones legales; mejorar la innovación; mejorar el ejercicio general de la entidad; Aumentar la reputación externa y con las empresa aliadas y personas beneficiarias; atraer, desarrollar y retener los mejores talentos; alinearse con los valores y cultura como una entidad que da soporte a la diversidad y la inclusión como algo correcto.

La Associació Catnova está comprometida con la responsabilidad social, aunque todavía no dispone, formalmente, de un Plan de Responsabilidad Social. El mismo se está desarrollando dentro del proyecto Catnova Nova 2024 y estará concluido en el mes de noviembre de 2024. Sin embargo, la entidad lleva a cabo diferentes actividades para promoverla, como la participación en programas para empresas que impactan en los objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 (ODS) mejorando su responsabilidad social, como el programa Incorpora de la Fundació La Caixa.

Con la finalidad de llevar a cabo una reflexión estratégica sobre el futuro de la entidad, Catnova ha elaborado un plan estratégico 2024-2025, mediante un proceso participativo con toda la plantilla a través de reuniones de planificación estratégica y seguimiento a las estrategias acordadas en períodos anteriores. En el 2024 se han realizado dos reuniones de planificación estratégica y semestralmente se realiza el seguimiento a las estrategias y actividades. En julio se realizó el seguimiento al primer semestre del 2024 y los resultados fueron compartidos con todos los coordinadores y el departamento de administración de la entidad.

Actualmente la entidad se encuentra en proceso de actualización de su Plan de Igualdad, aun a sabiendas de que la ley no se lo exige. Adicionalmente, desarrolla un proyecto llamado "Igualdad sin fronteras", el cual busca sensibilizar a 30 empresas y entidades para que realicen formación, adopten medidas y realicen planes de igualdad. La entidad dispone de un protocolo de acoso actualizado en agosto de 2024.



## **6.2 Diagnóstico de los 4 ejes del Plan de Diversidad**

### 6.2.1. Comisión de la Gestión de la Diversidad

Contar con una comisión de Gestión de la Diversidad es valorado positivamente en la Associació Catnova con el fin de hacer una mejor gestión.

Como se ha mencionado en el diagnóstico, la entidad cuenta con un plan de igualdad y un protocolo de acoso los cuales son gestionados por la presidenta, quien ha recibido formación específica en el ámbito, al igual que todas las personas coordinadoras de proyectos.

Aun cuando la entidad no está obligada a cumplir con la LGD, por tener una plantilla inferior a las 50 personas, cumple con el 2% de personas empleadas con discapacidad establecido por la Ley.

Dentro de los espacios de participación disponibles en la entidad, para que las personas trabajadoras puedan proponer acciones o actividades para la mejora del funcionamiento de la plantilla se encuentran los mail dirigidos a la Presidencia y Vicepresidencia de la entidad y las reuniones de operaciones mensuales.

Cada mes se realizan reuniones del equipo de operaciones, donde participan las coordinaciones de proyectos, el departamento de administración y el área de comunicación presentando los indicadores de resultados y dando sugerencias con el fin de mejorar los procesos de la organización y la cohesión de la plantilla. La Presidenta de la entidad se reúne periódicamente con las áreas de administración, planificación estratégica y relaciones institucionales para tratar las cuestiones del día a día de la Entidad. También con carácter anual la entidad organiza reuniones informativas para las personas asociadas, voluntariado, y para el consejo asesor, donde se informa de la gestión anual de la entidad.

### 6.2.2. Plan de Acogida

La entidad considera importante disponer de un Plan de bienvenida que facilite la adaptación de las personas nuevas que se incorporan a la organización, razón por la



cual, se encuentra actualizando el manual de acogida, en este documento se establecen los pasos y puntos de control que ha de realizar una persona cuando inicia sus actividades en Catnova, entre otros la ficha de salud con los tipos de sangre, alergias.

La bienvenida a las nuevas incorporaciones es realizada por el administrador, la coordinadora de acogida y la persona supervisora inmediata. El proceso consta de los siguientes pasos: 1. Revisar el contrato con la persona y la administración; 2. Reunión de bienvenida con la persona supervisora; 3. Asignación de herramientas de Trabajo TIC (ordenador; mail, slack, usuario crm); 4. Firma de los documentos esenciales de ingreso;(Protección de datos de la Associació Catnova, LOPD, políticas de la entidad en diferentes áreas, entre otras. Además, se le informa sobre el protocolo de actuación en caso de acoso sexual, se le notifica sobre los riesgos laborales, contacto en caso de emergència.

Se realiza un seguimiento periódico para evaluar la adaptación de las nuevas incorporaciones a través de su desempeño, capacidad de trabajo en equipo y el nivel de integración.

### 6.2.3. Comunicación

La Associació Catnova dispone de un plan de comunicación, el cual contempla el lenguaje inclusivo y no discriminatorio de acuerdo a las pautas establecidas en la guía de lenguaje inclusivo de la entidad. Además, la entidad ha facilitado a su personal formación en igualdad de género, que incluye el uso de lenguaje inclusivo y no discriminatorio, lo cual es esencial para su misión.

Periódicamente, el área de comunicación realiza seguimiento de los mecanismos de comunicación empleados.

Actualmente, la entidad utiliza una variedad de canales de comunicación Incluyendo boletín informativo; seminarios; charlas; notas de prensa; redes sociales; página web, las cuales mantiene actualizadas para alcanzar sus objetivos.

- **Página web:** La entidad tiene una página web bien diseñada y actualizada que proporciona información sobre sus servicios, ubicación y sistema de registro para las personas interesadas en realizar formaciones, búsqueda de empleo, voluntariado, socios.
- **Redes sociales:** La entidad tiene una presencia activa en las redes sociales, incluyendo Facebook, Instagram, linkedin, youtube, X.
- **Relaciones públicas:** La entidad a través de su asesor en relaciones interinstitucionales se relaciona con empresas y entidades para generar alianzas y vínculos de colaboración.

#### 6.2.4. Medidas de reclutamiento y de selección de personal

La gestión de los RRHH se realiza de manera mixta, el proceso de captación y selección de personal es interno, pero la nómina y Seguridad social lo efectúa una gestora externa.

El equipo de trabajo, se encarga de la recepción de los CV y las entrevistas de selección de las nuevas incorporaciones. La selección es responsabilidad de la persona del área de empleo, con la asesora de recursos humanos, el administrador y la presidenta, quienes han recibido formación en diversidad e igualdad.

Para la difusión de las vacantes, la responsable de comunicaciones utiliza los canales tradicionales como la bolsa de trabajo de Catnova, LinkedIn, Campañas publicitarias, Redes sociales. Aún no se utilizan los servicios de reclutamiento especializados en colectivos con discapacidad.

La asociación ha realizado un análisis de la plantilla actual, en cuanto a sus capacidades, potencialidades y experiencia, en relación con las posiciones de trabajo y ha implementado un plan de formación y de asignaciones de trabajo. El plan de formación es de 20 horas anuales de acuerdo con las necesidades de cada una de las personas, además se les proporciona un catálogo de cursos que pueden realizar fuera del horario laboral, en caso de estar interesada .

También se han definido las posiciones de trabajo, en cuanto a las tareas, funciones, habilidades y competencias, de acuerdo al organigrama actualizado de la entidad, con miras a la adecuación a la ISO 9001.

Una materia pendiente es fortalecer el dominio del idioma catalán del personal de Catnova que trabaja en las sedes de Cataluña.

## **7. Definición de medidas, procedimientos y actuaciones a desarrollar por la Asociación.**

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

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

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

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

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

### **7. 1. Creación de una Comisión de la Gestión de la Diversidad**

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

#### 7.1.1. Procedimientos y actuaciones

##### **Creación y selección de los miembros de la Comisión**

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



- Las personas trabajadoras que formen parte de la Comisión deberán estar comprometidas en la mejora de la atención a la diversidad de la entidad y trabajar dentro de la Comisión con empatía hacia las personas.
- La participación en la Comisión debe ser de carácter voluntario.

### **Funciones y responsabilidad asociadas al Plan de Diversidad**

- La Comisión y la entidad actuarán con espíritu de cooperación, en cumplimiento de sus derechos y obligaciones recíprocas teniendo en cuenta los intereses de la entidad y de las personas trabajadoras. Para que una empresa emprenda un camino de innovación y crecimiento es necesario trabajar conjuntamente. Por ello, deben considerarse todas las opiniones como válidas e importantes fomentando la convivencia, el conocimiento mutuo, el principio de inclusión y la igualdad de derechos y deberes.
- Designación de una persona responsable que actúe como persona de referencia y de soporte a las nuevas incorporaciones y al resto de las personas trabajadoras.
- Realizar un seguimiento del Plan de Diversidad con reuniones periódicas entre la dirección de la entidad y la Comisión creada por la empresa. Las reuniones tendrán las siguientes finalidades:
  - Informar sobre la evolución del Plan de Diversidad.
  - Analizar el grado de satisfacción de la implementación del Plan de Diversidad
  - Abordar las problemáticas que puedan surgir a la hora de implementar el Plan de Diversidad.
  - Acordar posibles revisiones o modificaciones del Plan de Diversidad.

### **Persona referente designada por la Comisión**

- La persona designada como referente deberá realizar una formación sobre la gestión de la diversidad, facilitada por la empresa. La empresa podrá ofrecer y ampliar la formación propuesta, siempre con el acuerdo de ambas partes.
- Actuará como guía y referente de las personas contratadas durante los primeros meses para garantizar su adaptación al nuevo puesto de trabajo. Se



valorará, en cada caso, si estas tareas de acompañamiento las podrá realizar otra persona (compañero/a de trabajo, superior). Es decir, no es una responsabilidad exclusiva de la persona en lo referente a la gestión de la diversidad.

- Facilitar, en caso de requerirse, las tareas de soporte de una persona tutora externa a la empresa, encargada de garantizar el éxito del proceso de adaptación.
- En su caso, establecer acciones de colaboración con el entorno familiar.
- En caso de que la persona referente deje de serlo, este rol tendrá que asumirlo otra persona. La sustitución debe ser lo más inmediata posible, siempre teniendo en cuenta la situación y las características de la empresa. La persona que asuma el cargo tendrá que recibir la formación adecuada para sus nuevas responsabilidades.

#### 7.1.2 Recursos necesarios

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

#### **7.2. Plan de Acogida**

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

### 7.2.1 Procedimientos y actuaciones

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

### 7.2.2 Recursos necesarios

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



- Poner a disposición de la persona incorporada todos los recursos materiales e informáticos necesarios para el desarrollo de sus tareas.

### **7.3. Comunicación**

#### 7.3.1 Procedimientos y actuaciones

- Comunicación como herramienta: comunicar es poner en común y construir colectivamente. Es necesario pensar en una comunicación global, participativa, inclusiva, transversal y estratégica.
- Revisar los procesos de comunicación interna para valorar si todas las comunicaciones se realizan desde el punto de vista de la diversidad.
- Fomento del uso no discriminatorio en el lenguaje y la comunicación corporativa: acudir a recursos documentales y/o formativos sobre lenguaje inclusivo y no sexista para toda la plantilla. Un lenguaje inclusivo es aquel que evita un sesgo hacia un sexo, género, cultura o colectivo determinado, de ahí que sea recomendable hacer un buen uso del mismo y utilizar formas genéricas (por ej. las personas interesadas), formas dobles (por ej. el técnico y la técnica) y formas concretas (adaptación del discurso al colectivo al que se dirige).
- Difusión y toma de conciencia del Plan de Diversidad entre las personas trabajadoras: es importante que dentro de un equipo de trabajo todo el mundo tome conciencia de la existencia del Plan de Diversidad y de la evolución y mejora que tendrá la empresa con la aplicación del mismo, promoviendo, entre otras cosas, la cohesión del equipo humano de la organización.
- Establecer un sistema de comunicación que permita a todas las personas trabajadoras aportar su visión y propuestas respecto a la gestión de la diversidad en la empresa.
- Evidenciar el compromiso hacia la diversidad de forma externa: contar con un Plan de Diversidad mejora la proyección y la imagen de la empresa, que puede encaminarse hacia la Responsabilidad Social Empresarial, así como facilitar las relaciones con las administraciones públicas. Para hacerlo



posible, no solo deben realizarse acciones de comunicación interna, sino buscar canales para mostrar a proveedores/as, clientes/as, administración y colaboradores/as el compromiso de la empresa.

- Evaluación de los mecanismos externos de difusión de la empresa: análisis de los canales que tiene la empresa para difundir su información y evaluar si es necesario añadir otros nuevos.
- Comunicación y difusión de las plazas vacantes en los diferentes canales de publicación de ofertas de trabajo, tanto generalistas como especializados en determinados colectivos. De este modo, se amplía el número de candidaturas al cargo, a la vez que la sensibilización de la empresa en términos de diversidad adquiere un mayor eco social.

### 7.3.2 Recursos necesarios

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

## **7.4. Medidas de reclutamiento y selección de personal**

La mejora y diversificación de los procesos de reclutamiento y selección son la base de la gestión de la diversidad y el elemento más claro para visualizar el compromiso de la empresa en la aplicación del principio de no discriminación e igualdad de



trato. Dado que la configuración de la plantilla parte de estos procesos, estos deben ser inclusivos y respetuosos con toda la diversidad existente en la sociedad actual. A tal fin, se detallan a continuación una serie de recomendaciones.

#### 7.4.1 Procedimientos y actuaciones

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



- Difusión de las plazas vacantes mediante diferentes canales de reclutamiento, incluidos los que están centrados en colectivos en situación de vulnerabilidad.
- Hacer uso de la intermediación laboral: en el ámbito del tercer sector y el acompañamiento de colectivos en situación de vulnerabilidad existen muchas entidades que actúan como puente entre la empresa y personas trabajadoras en situación de vulnerabilidad.

#### 7.4.2 Recursos necesarios

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

### **8. Acciones de seguimiento, evaluación y vigencia del plan**

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

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

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

	Inicio	Fin	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Diagnóstico			■	■										
Implementación				■	■	■	■	■						
Formación en la comisión/persona referente			■	■										
Comunicación				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

A fin de garantizar una implementación eficiente y eficaz del Plan de Diversidad se pone a disposición de la entidad una serie de acciones recomendadas: • Reuniones periódicas entre el órgano directivo de la entidad y la Comisión de la

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

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

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

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

## **9. Recomendaciones generales**

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

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

### **Evaluación y análisis estratégico:**

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



### **Formación:**

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

### **Partes interesadas (stakeholders):**

- Promover, desde la propia organización, la sensibilización en gestión de la diversidad entre todas las partes interesadas externas a la empresa (stakeholders).
- Desde el punto de vista de la clientela, es importante que estos sientan que la entidad es socialmente responsable y puedan llegar a identificarse con sus valores.
- Análisis de las acciones socialmente responsables que llevan a cabo las empresas con las que se mantiene una relación.

### **Comunicación:**

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



### **Fidelización del talento:**

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

### **Clima laboral:**

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





## Anexo 1

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

<b>Comisión de la Gestión de la Diversidad</b>			
Medida 1			
Medida 2			
Medida 3			

<b>Plan de acogida</b>			
Medida 1			
Medida 2			
Medida 3			

<b>Comunicación</b>			
Medida 1			
Medida 2			
Medida 3			

<b>Medidas de reclutamiento y selección de personal</b>			
Medida 1			
Medida 2			
Medida 3			

<b>Otras medidas aplicadas</b>			
Medida 1			
Medida 2			
Medida 3			



## Anexo 2

### Descripción del puesto de trabajo

Definición del proceso de selección			PREPARACIÓN INCORPORACIÓN PERSONA SELECCIONADA	
Tareas	Competencias	Habilidades/cono- cimientos	Necesidades detectadas	Adaptaciones a realizar