



APROMPSI

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS CORPORATIVA

953 222 900 / asociacion@aprompsi.com

aprompsi.com

Aprobado por Junta Directiva el 16/03/2024



ÍNDICE

<u>INTRODUCCIÓN</u>	3
<u>POLÍTICAS DE ACTUACIÓN</u>	4
<u>SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</u>	6
<u>EVOLUCIÓN PROFESIONAL</u>	7
<u>POLÍTICA DE COMPENSACIÓN</u>	8
<u>SEGURIDAD Y SALUD</u>	9



INTRODUCCIÓN

El equipo humano que conforma la asociación es nuestro actor clave y estratégico para que la misión y valores de **APROMPSI** sean una realidad.

Nuestra política de Recursos Humanos comprende las directrices que deben constituir una base sana y eficaz en la gestión de nuestros recursos humanos.

Conscientes de que Nuestro Equipo Humano es un activo estratégico y elemento clave para alcanzar nuestro propósito y poner en práctica la misión y valores de **APROMPSI**, *“Contribuir, desde el compromiso ético, con apoyos y oportunidades, a que cada persona con discapacidad intelectual y trastornos del desarrollo, y su familia, pueda desarrollar su proyecto de calidad de vida, así como promover su inclusión como ciudadano/a de pleno derecho en la Sociedad*

Nuestros trabajadores y trabajadoras han de contar con las habilidades técnicas y competencias necesarias, hacer suyos la misión, valores y principios de nuestra asociación, para de este modo alcanzar los objetivos y metas que permitan la mejora de la vida de las personas a las que nos dirigimos.

Como asociación debemos cuidar y ofrecer un entorno favorable a todos nuestros trabajadores y trabajadoras, presidida por el respeto a los derechos humanos y laborales, la diversidad e inclusión, la igualdad de oportunidades y no discriminación, favorecer el desarrollo de sus capacidades, formación, conciliación y equilibrio entre su vida personal y profesional.

El capital Humano se vuelve cada vez más importante y desempeñan por tanto un papel esencial en la concepción, reputación y eficacia de Nuestra Asociación.

El **objetivo** de esta política es diseñar y comunicar un modelo de gestión de Recursos Humanos que permita atraer, retener y desarrollar a las personas que forman parte de un equipo del que sean partícipes y corresponsables.

Gerencia y Dirección Adjunta serán los responsables de velar y evaluar el cumplimiento de las políticas de Recursos Humanos.

El **ámbito de aplicación** se extiende a Servicios Centrales, Centros de Día, Centros de Día Ocupacional, Residencias para personas gravemente afectadas, Residencias de Adultos, Escuela Hogar, Colegio de Educación Especial, Centros de Atención Infantil Temprana, Delegaciones y Voluntarios y voluntarias



POLÍTICAS DE ACTUACIÓN

Nuestra política de Recursos Humanos desarrolla una serie de **principios que presiden la gestión de los Recursos Humanos:**

- Debe estar **centrada en el concepto de estar al servicio de los demás**, ser el resultado de acciones de personas que libremente escogen llevar a cabo preocupaciones o intereses compartidos.
- Para alcanzar su misión y objetivos, las personas que lo conforman deben **apoyar en lugar de solo hacer**, trabajar alineadas con nuestros valores y principios éticos, **ajustar los servicios a las necesidades específicas de cada persona**, enfrentarse a situaciones novedosas, colaborar en el desarrollo del plan de vida de cada persona con discapacidad, basado en sus sueños y decisiones,
- **Ser visibles y participar de manera activa en su comunidad**, con los mismos derechos y deberes que el resto de personas. Esto ha de abarcar tanto al equipo que compone la asociación en si misma como a aquellos y aquellas que apoyan al grupo.
- La gestión de las personas es una responsabilidad de los coordinadores de las diferentes áreas de gestión, siendo la función **de Recursos Humanos la de apoyar esa gestión y velar por el cumplimiento de las políticas de Recursos Humanos** que se desarrollen en la Asociación.
- Nuestra **estructura organizativa deberá ser flexible**, mediante revisión continua, de forma que podamos adaptarnos a las necesidades y correcta ejecución de los procesos establecidos.
- Los proyectos de nuestra asociación requiere de personas que tengan una **formación continua**, un interés y aprendizaje continuo. Las personas que componen **Aprompsi** son miembros de nuestro equipo, responsables de su propio desarrollo y progreso ofreciendo la Asociación la formación necesaria para la participación en diferentes proyectos y la mejora en la vida de las personas a las que atendemos, personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo.
- Mantener una cultura donde el desarrollo de las personas esté relacionado con su **contribución a los objetivos de la asociación.**
- El desarrollo de las personas trabajadoras en **Aprompsi** estará vinculado a su **contribución con la entidad** y directamente relacionado con las estrategias y objetivos de la asociación.



- El cumplimiento de las **responsabilidades y los objetivos individuales** estarán directamente relacionados con los diferentes ámbitos de Recursos Humanos, su desarrollo, promoción y compensación.
- **Favorecer la atracción, retención y desarrollo** de los trabajadores y trabajadoras a través de una retribución justa, el respeto a la igualdad de oportunidades y a la legislación vigente, medidas de apoyo a la conciliación de la vida profesional y personal, traducido en nuestro trabajo con personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo.
- Fomentar **una cultura laboral basada en el trabajo en equipo**, flexibilidad para adaptarse a nuevos retos, igualdad de oportunidades, reconocimiento, desarrollo profesional y compromiso para lograr los objetivos de **Aprompsi**.
- Garantizar un **entorno basado en el respeto** a los demás, donde la responsabilidad individual está relacionada en la forma de cooperar, ya sea como responsable de un conjunto de personas o como miembro del mismo.
- Velar para que las personas forman parte de la Asociación estén **comprometidas** con la **misión, visión y valores de Aprompsi**.



SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

- **Establecer un proceso de selección** que:

- Garantice igualdad de oportunidades, no discriminación y diversidad.
- Vele por la imparcialidad y objetividad, obedeciendo solo a criterios de mérito, capacidad, valores, actitudes e idoneidad.
- Asegure la transparencia en la selección
- Sea absolutamente confidencial con los candidatos.

- **Asegurar** que las vacantes obedezcan a un proceso de evaluación e identificación de la necesidad de incorporar perfiles que contribuyan a la correcta ejecución de los objetivos de **Aprompsi** y bajo los parámetros presupuestarios.

- **Promover y facilitar la promoción interna** para asegurar oportunidades de desarrollo profesional, asegurando que se realice en igualdad de oportunidades, en función de la adecuación del perfil requerido, competencias, actitud y compromiso para asumir nuevas responsabilidades.

- Asegurar que **las personas que formen parte de un proceso de selección no tengan vinculación ni profesional ni personal con los candidatos** que participen en el mismo, para evitar un posible conflicto de interés y/o devolución de favor que pudiera existir, para garantizar la objetividad y transparencia en el proceso de selección.

- **Presentar a nuestros candidatos una propuesta de valor**, en cuanto a igualdad de oportunidades, legislación vigente, medidas de conciliación de vida personal y profesional y sobre todo que permita que las personas que trabajen en **Aprompsi** contribuyan a la mejora de las condiciones de vida de las personas para las que trabajamos.

- **Promover una contratación a largo plazo** y contratar preferentemente a personas en el lugar donde se lleve a cabo nuestros proyectos.

- Asegurar que la **política de remuneración se aplica equitativamente** en toda la Asociación y que cumple con los principios establecidos en la legislación vigente.

- Asegurar que las **personas** que se incorporen a nuestro equipo estén **alineadas con la misión y valores de Aprompsi**.



EVOLUCIÓN PROFESIONAL

Para llevar a cabo los objetivos de nuestra asociación y promover el crecimiento profesional de nuestro equipo, debemos asegurarnos de que contamos con las capacidades requeridas para ello. Una de las vías es la **gestión de la formación**, teniendo como principios de actuación:

- Contar con un **proceso formativo programado y continuo**, en línea con los objetivos y retos de los equipos y de las personas que forman parte de **Aprompsi**. La asociación de los programas de formación debe tener una finalidad definida y estar directamente vinculada con la consecución de los objetivos de la Asociación.
- Los **planes de formación** irán **dirigidos** al desarrollo de las personas, abrir oportunidades de promoción interna, a la igualdad de oportunidades, no discriminación y la obtención de las capacidades de nuestro equipo para conseguir nuestros retos y objetivos.
- Diseñar programas formativos que aseguren la eficacia de **la formación**, que contribuyan al desarrollo de la persona, a la consecución de nuestros objetivos y **mejoren la eficacia y calidad de nuestra intervención en favor de las personas con discapacidad intelectual y/o del desarrollo**.
- Cada responsable de equipo debe **acompañar, apoyar y animar** a sus trabajadores y trabajadoras para que participen en nuevos proyectos, nuevas actividades, así como evaluar y dar reporte de los objetivos alcanzados después de cada formación. **Apojar continuamente a su equipo para mejorar su rendimiento y mejorar sus aptitudes**.
- Las personas que forman parte de **Aprompsi** deben contar con un **interés de aprendizaje continuo** que haga posible su propio desarrollo, promoción profesional y la posibilidad de dar respuesta a los cambios y transformaciones de la entidad.



POLITICA DE COMPENSACIÓN

Nuestro sistema retributivo debe promover la consolidación de nuestro capital humano. Para atraer y retener a las personas debemos contar con una **propuesta de valor** que no sólo ha de estar compuesta por una parte retributiva sino también por unos elementos no salariales que generen un entorno favorable y enriquecedor para las personas que trabajan en **Aprompsi**.

Los principios que rigen nuestra propuesta de valor son:

- Favorecer la **atracción, contratación y permanencia** de los mejores profesionales.
- **Reconocer y recompensar la dedicación, la responsabilidad y el desempeño** de todos sus profesionales.
- Mantener y reforzar la **ausencia** de cualquier tipo de **discriminación**
- **Guardar coherencia** con la misión, visión, valores y principios de nuestra Asociación.
- Ser **motivador** para las personas, asegurar equidad y ajustarse a la legislación vigente.
- **Impulsar medidas** de conciliación de la vida personal y profesional que permitan un entorno favorable para las personas.
- Incentivar la participación de las personas en la gestión y objetivos de la Asociación que favorezcan las condiciones de vidas de las personas a las que atendemos, fomentando una **cultura y clima laboral satisfactorio**.



SEGURIDAD Y SALUD

Una de nuestras prioridades es conseguir un entorno de trabajo seguro y saludable impulsando las siguientes directrices:

- **Establecer protocolos de seguridad y salud** en todos los procesos y ámbitos en los que trabajamos.
- **Identificar, controlar, evaluar y prevenir** los riesgos asociados al trabajo.
- Asegurar la **adecuación de las personas al puesto de trabajo** a través de la vigilancia de la salud.
- **Garantizar el cumplimiento** en materia de seguridad y salud laboral de acuerdo a la legislación.
- **Garantizar** el funcionamiento de los órganos de representación y consulta al personal.
- **Impulsar** una **cultura de excelencia** en prevención de riesgos laborales.
- **Facilitar la participación de los trabajadores y trabajadoras** en la promoción de la seguridad y la salud.
- **Fomentar buenas prácticas** en materia de seguridad y salud, evitando riesgos innecesarios para la seguridad, salud y bienestar propio y ajeno.
- **Minimizar el impacto medioambiental**