



# **MEMORIA RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL FEAGA**





# Índice

<b>1. Introducción a la Responsabilidad Social</b> .....	4
<b>2. Política laboral</b> .....	5
<b>2.1. Ejes de la política laboral en el FEGA</b> .....	7
<b>I. La Gestión de Recursos Humanos</b> .....	7
<b>II. La Representación Sindical</b> .....	8
<b>III. Formación</b> .....	9
<b>IV. Desarrollo profesional</b> .....	10
<b>V. Bienestar de los trabajadores.</b> .....	11
<b>VI. Beneficios sociales</b> .....	13



<b>3. Política medioambiental</b> .....	14
<b>3.1. Ejes de la política medioambiental en el FEGA</b> .....	14
<b>I. Emisiones</b> .....	15
<b>II. Residuos</b> .....	15
<b>III. Consumos</b> .....	17
<b>IV. Transporte y movilidad</b> .....	19
<b>V. Biodiversidad</b> .....	20
<b>VI. Contratación pública</b> .....	20
<b>4. Política social</b> .....	22
<b>4.1. Ejes de la política social en el FEGA</b> .....	22
<b>I. Funciones propias del FEGA</b> .....	22
<b>II. Información a los ciudadanos</b> .....	23
<b>III. Solidaridad</b> .....	24
<b>IV. Voluntariado</b> .....	25



# 1. Introducción a la Responsabilidad Social

El Fondo español de Garantía Agraria (FEGA), como gestor y coordinador de fondos europeos agrícolas FEAGA y FEADER, persigue llegar a ser un referente y modelo de entidad responsable, liderando la implantación de sus propias políticas y de las mejores prácticas.

El FEGA en el ámbito de la Responsabilidad Social ha adquirido el compromiso del cumplimiento de los valores de responsabilidad, eficiencia, calidad, innovación y respeto con el medio ambiente. Todo ello alineado con la estrategia del FEGA para garantizar una gestión responsable, sostenible y comprometida con la sociedad.

Este compromiso se instrumenta en los distintos ejes de actuación que conforman sus políticas laboral, medioambiental y social, cuyo éxito es el resultado de las iniciativas impulsadas por el Organismo y secundadas por el conjunto de los empleados.





## 2. Política laboral

La promoción de entornos laborales adecuados constituye uno de los aspectos clave para avanzar en la calidad de la gestión de las organizaciones. La motivación e implicación de los empleados favorecen los mejores resultados para la organización y mayor retención del talento, evidenciando la importancia de las políticas laborales y las relaciones entre los trabajadores y la Organización a la que pertenecen.

Para el desarrollo de una buena estrategia en materia de Recursos Humanos (RRHH), el FEGA fomenta e impulsa aspectos relacionados con la formación y el desarrollo profesional, la salud y la seguridad laboral, la conciliación de la vida laboral y personal, la igualdad de oportunidades y la retribución en función del desempeño. Todos estos elementos contribuyen al bienestar de los empleados y, a su vez, al buen funcionamiento del Organismo y al beneficio del conjunto de los destinatarios de su actividad.

### Recursos humanos del FEGA

**Empleados.** El Organismo cuenta con un total de 292 trabajadores que se clasifican en tres colectivos:

- Funcionarios: 240, que representan el 82%
- Personal Laboral: 43, que representan el 15%
- Becarios: 9, que representan el 3%.



**Edad media.** Es de 52 años, siendo mayor el porcentaje de mujeres (56 %).

**Distribución por grupos.** El 20% pertenece al grupo A1, el 24% al A2, 15% al C1, 21% al C2 y el 0, 3% al grupo E.

### **Distribución por Cuerpos profesionales.**

- En el grupo A1, el cuerpo mayoritario es el Cuerpo Nacional Veterinario, seguido del Cuerpo de Ingenieros Agrónomos.
- En el grupo A2, los principales Cuerpos son el de Ingenieros Técnicos en Especialidades Agrícolas, el de Gestión de la Administración Civil del Estado y el de Titulados Escuelas Técnicas de Grado Medio de Organismos Autónomos del MAPA.
- En el grupo C1, el cuerpo mayoritario es el General Administrativo de la Administración del Estado.
- En el grupo C2, los cuerpos mayoritarios son el General Auxiliar de la Administración del Estado y el de Auxiliares de Organismos Autónomos.
- En el grupo E, el único cuerpo es el de Subalternos de Organismos Autónomos.

**Competencias.** El FEGA dispone de un Diccionario de competencias de su personal que describe los criterios a valorar, para un total de 10 competencias tales como la iniciativa, la flexibilidad, el trabajo en equipo y el liderazgo, entre otras.

## 2.1. Ejes de la política laboral en el FEGA

A continuación se destacan los actuales ejes en torno a los cuales se enmarcan las líneas de actuación que conforman la política laboral el FEGA.

### I. La Gestión de Recursos Humanos

En el ámbito de la gestión de recursos humanos se destaca la política que aplica el FEGA para la selección del personal.

- **Selección de los funcionarios.** Los puestos vacantes del organismo a nivel funcionario se cubren, mediante concursos de traslado que suponen rotaciones internas de la administración.

El FEGA, para cada concurso, constituye una Comisión de Valoración cuya función es puntuar el cumplimiento, por parte de los candidatos, de los requisitos recogidos en la convocatoria de dicho concurso.

La Unidad a la que pertenece cada puesto de trabajo incluido en el concurso, se encarga de definir el perfil de dicho puesto detallando requisitos generales y específicos.

En términos generales estos requisitos están orientados a la experiencia en el desempeño de las tareas, competencia del puesto de trabajo y, entre otros, a la titulación necesaria, cursos realizados, y antigüedad.



- **Selección de los becarios.** Las becas se convocan mediante Resolución del Organismo. La selección consta de dos fases, una primera de valoración de los méritos, que se indican en la Orden de bases reguladoras para la concesión de becas en la que se valora no sólo la formación académica, sino también conocimiento de inglés y otros idiomas comunitarios, conocimientos prácticos en el manejo de herramientas ofimáticas, conocimientos prácticos en el ámbito de la política agrícola común, y otros títulos, diplomas, cursos relacionados con la convocatoria, así como cartas de presentación, y una segunda donde se realiza una entrevista a los candidatos que han superado el primer proceso de selección. Las plazas serán asignadas a los candidatos que obtengan la mayor puntuación. Estas becas tienen con duración máxima de dos años.
- **Personal laboral.** Desde 2012 en el FEGA no se contrata personal laboral.

## II. La Representación Sindical

En el FEGA no existen órganos de representación propios desde el año 2014 (a partir del Real Decreto 20/2012). La representación unitaria, integrada por la Junta de personal y el Comité de empresa, se comparte con el resto de los empleados públicos del MAGRAMA.





### III. Formación

El FEGA es un Organismo pionero en la implantación de medidas relacionadas con el desarrollo profesional de sus trabajadores y dispone de herramientas diferenciales con respecto a otros organismos públicos.

Anualmente, desde Presidencia se define un plan de formación, para cuya definición participa también la denominada "Mesa Delegada de Formación" así como los propios trabajadores. La formación es tanto técnica como de habilidades personales, ofreciendo a los trabajadores cursos en un amplio abanico de materias, como son entre otras:

- Inglés (clases en el propio Organismo y jornadas de inmersión lingüística en el Castillo de Arévalo) y ofimática.
- Cursos de entrenamiento colectivo, como por ejemplo, Pilates.
- Funcionamiento de la Administración: ley del procedimiento administrativo común, ley de contratos, facturación electrónica, ley General Presupuestaria.
- Las funciones y las aplicaciones informáticas propias del FEGA: elaboración y gestión del presupuesto, contabilidad, gestión del inventario, funcionamiento de los fondos FEAGA y FEADER, gestión de expedientes de gasto en la aplicación SOROLLA2, Gestión de costes en la aplicación CANOA....
- Desarrollo de habilidades personales y profesionales: trabajo en equipo, liderazgo, redacción de informes, hablar en público.



Un punto a destacar de esta formación es que muchos de los cursos son impartidos por el propio personal del FEGA lo que implica además de la formación de los asistentes, la experiencia de los ponentes en impartir cursos.

Además, el FEGA impulsa la formación que imparten otros Organismos y que por su temática son de interés para el personal. Para ello difunde, mediante el correo electrónico, el plan de formación del MAGRAMA, del Ministerio de Economía y Administraciones Públicas, el Instituto de Estudios Fiscales, entre otros.

#### IV. Desarrollo profesional

**Evaluación del desempeño.** El Organismo lleva a cabo anualmente una evaluación del desempeño recogida en un procedimiento específico, cuyos resultados son tenidos en cuenta para el complemento de productividad.

Esta evaluación se realiza siguiendo las directrices del Informe CORA, "*Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas*" aprobado por Consejo de Ministros en su reunión de 26 de octubre de 2012, sobre implantación del sistema de medición de la productividad/eficiencia, que consiste sustancialmente en asegurar que todas las unidades administrativas dispongan de métodos de evaluación de su actividad.





**Rotación de personal.** Para fomentar el desarrollo de nuevas capacidades, la adquisición de responsabilidades distintas y la movilidad interna se ha diseñado un procedimiento para facilitar el contacto entre funcionarios del mismo nivel que deseen intercambiar su puesto de trabajo.

**Evaluaciones externas.** En este ámbito el FEGA ha obtenido:

- La certificación en la norma ISO/IEC 27001 en la gestión de la seguridad de la información
- Premio FIASEP (Fundación para la Formación e Investigación en Auditoría del Sector Público) "*Buenas Prácticas en Auditoría del Sector Público*" en el año 2012. Asimismo, en el ámbito de la auditoría interna se está en proceso de obtener la certificación del Instituto de Auditores Internos.

En la actualidad se está trabajando para la obtención del sello de certificación EFQM (Fundación Europea de Gestión de la Calidad) estándar de excelencia en la gestión con reconocimiento a nivel europeo.

## V. Bienestar de los trabajadores.

**Prevención de riesgos laborales.** Para la seguridad y salud laboral, el FEGA dispone de un Servicio de Prevención propio con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales implantado.

Asimismo, el Organismo tiene establecida una política de prevención de riesgos laborales (PRL) dirigida a mejorar las condiciones de trabajo de los trabajadores. Se basa en la realización de evaluaciones de riesgos de los puestos de trabajo y adopción de medidas preventivas en caso



necesario e información y formación continua y específica del puesto de trabajo, involucrando activamente a sus trabajadores sobre sus obligaciones y responsabilidades, para alcanzar una verdadera cultura preventiva.

Además se plasma en el Manual de Acogida que se facilita a los trabajadores del FEGA cuando ingresan en el Organismo.

**Vigilancia de la salud.** Se realizan reconocimientos médicos periódicos por un servicio de prevención ajeno para prevenir y detectar los daños derivados del trabajo.

**Accidentes de trabajo.** Gestión y notificación de los accidentes de trabajo e investigación de las causas si procede, para detectar las causas que los han producido y adoptar las medidas necesarias para su control.

**Medidas de emergencia.** Elaboración, implantación, mantenimiento y revisión de las medidas de emergencia exigidas en el artículo 20 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales de todos los centros de trabajo del FEGA y la realización de simulacros de emergencia periódicos (supervisados por los equipos de vigilancia) con el fin de revisar el Plan de emergencia y subsanar las posibles deficiencias.

**Servicio médico.** Los empleados disponen de servicio médico y de enfermería lo que permite realizar consultas médicas en el propio organismo, al mismo tiempo que reduce el absentismo de los trabajadores.



## VI. Beneficios sociales

**Acción social.** El organismo aprueba anualmente un Plan de Acción Social, con el que ofrece a sus empleados algunos beneficios sociales independientes de los ofrecidos por la Administración como son, entre otros: el título de transporte, ayudas para gastos sanitarios, para personas con discapacidad, para el cuidado de hijos y/o guardería, para el cuidado de ascendientes, para estudios oficiales del empleado público y para estudios de los hijos.

**Plan de Pensiones AGE.** Disponible para cualquier trabajador del FEGA.

**Conciliación familiar.** El organismo aplica las medidas de conciliación familiar establecidas por ley. Entre estas medidas destacan por su demanda o novedad las siguientes:

- Reducción de jornada por período de lactancia ( opciones: 1h/día durante 1 año ó 28 días al año).
- Flexibilidad horaria para empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personal con discapacidad, así como quién tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ampliación de la jornada de verano para los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad desde el 1 de junio al 30 de septiembre.
- Teletrabajo. El FEGA se ha adherido al programa piloto de teletrabajo aprobado por la Subsecretaría del MAGRAMA por Resolución de 7 de junio de 2016.



## 3. Política medioambiental

La sociedad reclama una mayor responsabilidad a las organizaciones con respecto al cuidado del entorno en el que operan, minimizando los efectos negativos que sus actividades generan sobre el medio ambiente. Esta responsabilidad se traduce en que las entidades actúen y se comprometan a luchar contra sus impactos ambientales, a través de políticas que promuevan la gestión responsable y sostenible de los recursos.

En este contexto, el Organismo tiene implantadas una serie de prácticas e iniciativas socialmente responsables. La gestión ambiental del FEGA se basa, fundamentalmente, en la identificación de los aspectos, derivados de su actividad, que pueden tener repercusión en el medio ambiente con el fin de conocer su incidencia sobre el mismo y establecer las medidas necesarias para minimizar su impacto.

### 3.1. Ejes de la política medioambiental en el FEGA

Los principales ejes de actuación para la preservar el medio ambiente se enfocan en las siguientes áreas:

- Emisiones
- Generación de residuos
- Consumos
- Biodiversidad
- Transporte y movilidad
- Contratación pública



## I. Emisiones

En el ejercicio 2015 se inició la recopilación de datos e información para llevar a cabo, a lo largo de 2016, el cálculo de la huella de carbono del Organismo según la *"Guía técnica para el cálculo de la huella de carbono y para la elaboración de un plan de mejora de una organización"*. Esta guía elaborada por el Grupo TRAGSA del registro de la huella de carbono puesto en marcha por el MAGRAMA mediante Real Decreto 163/2014 por el que se crea el registro de huella de carbono, compensación y proyectos de absorción de dióxido de carbono. Los datos aportados para llevar a cabo dicha huella son la superficie construida, calefactada, refrigerada y el total de la energía consumida dividiéndolo en electricidad, gas natural (utilizado por los aparatos de climatización) y gasóleo (consumido por la flota de vehículos propiedad del FEGA).

Aunque el CO<sub>2</sub> es el principal gas generado, se calcularán también las emisiones de otros gases de efecto invernadero (CH<sub>4</sub> y N<sub>2</sub>O), incluidas en el montante total de toneladas de CO<sub>2</sub> equivalente, y las emisiones de contaminantes atmosféricos asociados al consumo eléctrico y de combustibles fósiles.

## II. Residuos

### *Residuos peligrosos*

- Los aparatos eléctricos y electrónicos. El 100% de dichos residuos cuentan con certificado de retirada y se le exige a la empresa que lleva a cabo la recogida el documento de control y seguimiento de residuos peligrosos expedido por la Comunidad Autónoma de Madrid.
- Retirada y reciclaje, a cargo de empresa especializada, de tubos fluorescentes inservibles.



- El servicio de cafetería y comedor cuenta con contenedores para la separación y depósito de los residuos, así como la gestión de aceite usado con el fin de tratar de reducir su vertido a la red de saneamiento, así como su retirada por una empresa especializada.
- Los residuos generados por la actividad de la limpieza de las oficinas, se exige a la empresa que la lleva a cabo que cuente con un plan de gestión de residuos. A su vez dicha empresa utiliza productos biodegradables que se identifican con etiquetas ecológicas. Así mismo, tiene un manual de buenas prácticas medioambientales.
- Las pilas. Se ha habilitado un contenedor para el depósito de pilas usadas que se retira periódicamente por el personal autorizado llevándolo a los puntos habilitados por el Ayuntamiento de Madrid para su recogida.
- Los cartuchos de tinta de las impresoras. Se depositan en un contenedor que vacía una empresa con el Certificado de Gestor de Cartuchos vacíos de tóner por la Consejería de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid.
- Retirada por empresa autorizada de los residuos médicos generados en las consultas médicas.

### *Residuos no peligrosos*

Se han colocado una serie de contenedores para la recogida selectiva de papel y plástico que facilita el reciclaje por el personal.





### III. Consumos

Los consumos de agua, electricidad, papel, y combustibles en las dos sedes del FEGA son los siguientes:

	2012	2013	2014	2015
<b>Consumos</b>				
Consumos de agua(m3)	5.152	4.319	3.632	3.253
Variación (%)		16,17	15,91	10,44
Consumos de electricidad (kWh)	1.343.705	736.374	892.071	922.038
Variación (%)		45,20	-21,14	-3,36
Papel (Paquetes)		2.340	2.250	2.000
Variación (%)			3,85	11,11
Consumo combustibles (l)	1.690	2.143	1.698	922
Variación (%)		-26,80	20,77	45,70
<b>Ratios consumo</b>				
Agua (m3/persona)	11,60	9,73	8,18	7,33
Electricidad (kWh/persona)	3.026	1.659	2.009	2.077
Papel (Paquetes/persona)		5,27	5,07	4,50
Combustibles (l/persona)	3,81	4,83	3,82	2,08

Se observa un claro descenso a lo largo de los años de los diferentes consumos de materias primas cumpliendo por lo tanto con el objetivo buscado. Para favorecer esta tendencia decreciente en los consumos se llevaron a cabo las siguientes actuaciones:

- Reposición de las ventanas actuales por ventanas estancas aumentando la eficiencia de su cerramiento.
- Configuración de los ordenadores en "ahorro de energía".



- Uso de bombillas y tubos fluorescentes de bajo consumo así como reposición de luminarias en los aseos con temporizadores de luz.
- El FEAGA tiene implementada la Administración Electrónica, y fomenta la utilización de medios electrónicos (Intranet, correo electrónico...), para favorecer el ahorro de papel.
- Sustitución de impresoras individuales por impresoras multifunción de red, prediseñadas para imprimir a doble cara y en blanco y negro.
- Instalación de termómetros en los despachos para indicar al personal la temperatura ambiente e información de la temperatura idónea que prima confort y ahorro energético.
- Sustitución progresiva de las luminarias por luces LED (Light Emitting Diode).
- Empleo de papel con certificado FSC (Forest Stewardship Council).
- Apagado responsable de la videoconferencia y de las luces de las salas de reuniones tras su utilización.
- Desde el año 2014 la Memoria de Actividad se publica online suprimiendo su impresión.
- Las dos sedes del FEAGA disponen desde 2014 de los certificados energéticos de la Comunidad de Madrid, habiendo obtenido una buena calificación (C y D).



- Acciones divulgativas y de concienciación a los empleados sobre el ahorro en el consumo responsable del agua, papel y electricidad, a través del correo electrónico o de cartelería específica.

#### **IV. Transporte y movilidad**

- El abono de transporte anual. Desde el FEGA se impulsa el uso del transporte público concediendo a los trabajadores que los soliciten este abono.
- Uso de bicicleta. Para fomentar su uso se permite el establecimiento de éstas en las sedes del FEGA y se dispone de dos duchas en el edificio.
- Videoconferencias. Para reducir o evitar el desplazamiento de los funcionarios de las CCAA a las reuniones técnicas y de coordinación, el FEGA dispone de un sistema de videoconferencia con un elevado número de puestos.
- Teletrabajo. El FEGA se ha adherido al programa piloto de teletrabajo.



## V. Biodiversidad

- Protección de aves. En varios silos propiedad del Organismo existen nidales de cernícalo primilla, sirviendo de refugio a estas aves migratorias. Dichos silos son gestionados por organizaciones encargadas del estudio y conservación de la naturaleza.
- Colección de cereales. El castillo de Arévalo alberga una colección de carácter único en Europa, que consta de unas 400 muestras de granos y espigas de cereales y 90 muestras de malas hierbas y semillas adventicias. También cuenta con una representación de insectos de graneros, así como láminas explicativas de sus ciclos biológicos.



## VI. Contratación pública

En el FEGA se incluyen cláusulas ambientales en función del tipo de contrato, adaptándose a cada circunstancia. Se destacan los siguientes contratos:

- Servicio de limpieza de locales y enseres del Organismo. Se solicita a los licitadores, dentro de solvencia técnica, que presenten los sistemas de gestión medioambiental aplicables a la prestación del servicio, con objeto de reducir los impactos medioambientales derivados de su actividad.



Asimismo, en el pliego de prescripciones técnicas se recoge que se ha de dar cumplimiento a la Orden PRE/116/2008, de 21 de enero mediante la que se aprueba el Plan de Contratación Pública Verde de la Administración y sus Organismos autónomos. En este Plan, entre

otros aspectos, se indica que los productos utilizados deberán ser altamente biodegradables y exentos de sustancias peligrosas para la salud de las personas, para el mantenimiento y conservación del inmueble, de las máquinas, mobiliario y enseres; el uso de contenedores, bolsas de basura y otros recipientes 100% reciclados y la recogida separada de residuos y su depósito en los puntos limpios correspondientes, todo lo cual deberá acreditarse.

- Servicio de cafetería y comedor del FEGA. En esta licitación se recoge en el pliego de prescripciones técnicas que la separación y depósitos de los residuos así como la gestión de aceite usados se realizará conforme a la normativa aplicable.



## 4. Política social

Las actuaciones encaminadas a fomentar una relación comprometida y solidaria con el conjunto de la sociedad cobran especial importancia en el Sector Público.

El compromiso que el FEGA tiene asumido en relación con la sociedad se articula en actuaciones e iniciativas que contribuyen e impulsan el bienestar de los ciudadanos.

### 4.1. Ejes de la política social en el FEGA

A continuación se relacionan los actuales ejes en torno a los cuales se enmarcan las líneas de actuación que conforman la política social del FEGA:

#### I. Funciones propias del FEGA

- Programa Operativo de Ayuda Alimentaria del Fondo de Ayuda Europea para las Personas Más Desfavorecidas (2014-2020) en España. El FEGA participa en la gestión de este programa que consiste en la compra y entrega de alimentos a organizaciones especializadas que se encargan de su distribución a los beneficiarios.



- La conservación y la cesión de silos, patrimonio del FEGA. El Organismo se responsabiliza del mantenimiento de los silos y, asimismo, pone a disposición de colectivos la utilización temporal de estos inmuebles para determinados usos (instalación de servidumbres, almacenamiento de productos y herramientas de agricultores o instalación de oficinas y otros espacios de la administración).

Se destaca la cesión del Castillo de Arévalo para jornadas y eventos relacionados con la agricultura.



## II. Información a los ciudadanos.

- Carta de Servicios del FEGA. Con esta carta el FEGA informa a los ciudadanos de los servicios a los que puede acceder, de los compromisos que asume el Organismo y de los indicadores que miden su cumplimiento.
- El Código de Conducta. Establece una serie de principios y valores que deben regir la conducta de todo su personal tanto en el desarrollo de sus tareas como en el modo de relacionarse con los ciudadanos.



- Material divulgativo y campañas de publicidad. En este apartado se incluye documentos divulgativos relacionados con la actividad del Organismo, que han sido o son objeto de publicación o difusión a través de medios de comunicación especializados, fundamentalmente TV, Radio y Prensa impresa.
- Acceso a información y aplicaciones informáticas propias del Organismo, como por ejemplo el SIGPAC, documentos y planos de los silos del FEGA, cesión de información estadística al Instituto Nacional de Estadística con distintos fines (educativos, censales, mercantiles...)
- App InfoPac. Aplicación oficial de asesoramiento sobre la Política Agraria Común (PAC) del FEGA. La aplicación está dirigida a agricultores y técnicos que pueden acceder a las últimas noticias sobre la aplicación de la PAC en España.

### **III. Solidaridad**

- Con los empleados. El FEGA participa en la vida personal y familiar de los empleados mediante, entre otros, expresando las condolencias en el fallecimiento de familiares directos y fomentando la participación del colectivo en iniciativas personales con fines solidarios.
- Con los ciudadanos. Se impulsan y divulgan iniciativas sociales como la campaña de recogida de alimentos y las de donación de sangre.



#### **IV. Voluntariado**

El FEGA está trabajando para fomentar e impulsar el desarrollo de acciones de voluntariado entre los empleados, tales como:

- Sesiones de formación a cargo de organizaciones benéficas.
- Inclusión de cursos en relación con el voluntariado en el Plan de Formación anual del FEGA.
- Colaboración desinteresada en programas propios del Organismo (por ejemplo el programa de Ayuda Alimentaria a los Desfavorecidos).
- Facilitar el contacto y la participación con ONGs.
- Dar la opción a los empleados de ceder el redondeo de su nómina, destinando el importe recaudado a proyectos y entidades con fines sociales.