



# JORNADAS TÉCNICAS DE COLEGIOS

Zaragoza, 20 y 21 de junio de 2024

## Conferencia: Cultura y talento en los Colegios

**Alfonso Alonso**, vicedecano de ICA Valladolid

**Juan Carlos Mármol**, gerente de ICA Murcia

**Carlos Delgado**, gerente de ICA Ciudad Real

**Patricia Hernández**, secretaria técnica de ICA Segovia

**Esther Adrada**, responsable de Servicios Generales, Personal y Calidad del CGAE



## EQUIPO DE TRABAJO

**Susana Garrido**, Oficial 1ª, ICA Guadalajara

**Elena Mendo**, Dirección General, ICA Cáceres

**Luis Candela**, Contable, ICA Cáceres

**Silvia Cuesta**, Gerente, ICA Salamanca

**Milagros Noriega**, Biblioteca, ICA Valladolid

**Verónica Rodríguez**, Diputada 7ª-TIC, ICA Valladolid

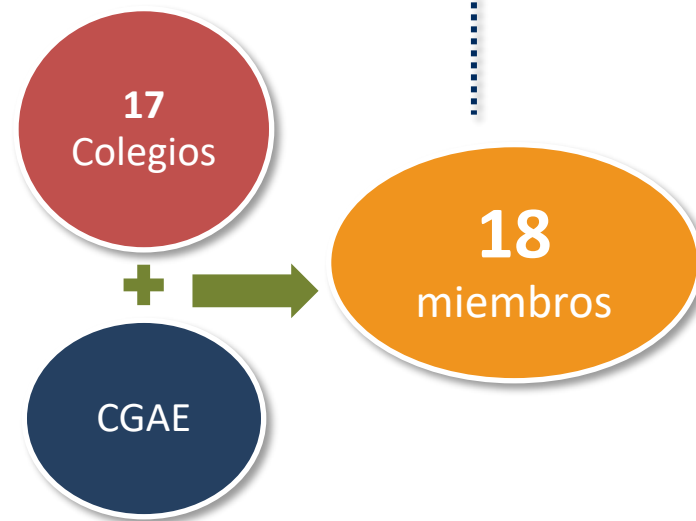
**Carlos Delgado**, Gerente, ICA Ciudad Real

**Juan Carlos Mármol**, Gerente, ICA Murcia

**Patricia Hernández**, Secretaria Técnica, ICA Segovia

**Alfonso Alonso**, Vicedecano, ICA Valladolid

**Esther Adrada**, Responsable CGAE





## Objetivos del proyecto “Cultura y Talento en los Colegios”

1. Búsqueda de **soluciones conjuntas**.
2. Compartir **buenas prácticas**.
3. Identificar necesidades de **mejora**.
4. **Elaboración** de entregables.
5. Generar **red de entre colegios**.





## GESTIÓN DE PERSONAS TRANSVERSAL

Reputación /Marca de empleador

Igualdad de Género

Sostenibilidad y RSE

Flexibilidad espacial y temporal

Atracción del talento

Compromiso

Rotación no deseada

Gestión del conocimiento

Compensación global

Eficiencia y Productividad

Clima Laboral

Cultura y Estilos de dirección

Absentismo

Formación

Voluntariado

Digitalización y gestión por proyectos

Bienestar corporativo y Riesgos Psicosociales

Desarrollo personal - profesional y planes de carrera

Felicidad

Entornos de trabajo y Facilities

Relaciones laborales: gestión de nómina, pagos, IT

Diversidad e Inclusión

Confianza

Comunicación interna

Estructura organizativa y gobernanza

Desvinculación

Cultura y Valores

Discapacidad

Interculturalidad

Corresponsabilidad y parentalidad positiva



## ÁREAS GESTIÓN RRHH



### COMPLIANCE LABORAL

- Igualdad
- Prevención Acoso
- Desconexión
- Registro Retributivo
- Discapacidad
- Control Jornada
- PRL
- Riesgos Psicosociales



### CULTURA

- Código de conducta
- Perfil directivo y mandos
- Manual Corporativo
- Principios y Valores
- Gestión por competencias
- Reconocimientos
- Estilo de dirección
- Comunicación



### TALENTO

- Diversidad
- Formación
- Planes de Carrera
- Evaluación de desempeño



### RETRIBUCIÓN

- Beneficios sociales
- Retribución flexible
- Ventajas y descuentos
- Políticas de recompensa
- Estructura retributiva
- Salario emocional



### EXPERIENCIA EMPLEADO

- Atracción
- On boarding
- Planes de Inducción
- Team Building
- Maternidad/paternidad
- Fidelización
- Jubilaciones
- Salidas



RESULTADOS  
ENCUESTA



COMUNICACIÓN INTERNA

1



PROTOCOLO ANTIACOSO

2



FORMACIÓN INTERNA

3



PRINCIPIOS Y VALORES

4



RECONOCIMIENTOS

5



JUBILACIÓN

6



PLANES DE INDUCCIÓN

7



IGUALDAD

8



DESCONEXIÓN DIGITAL

9



EVALUACIÓN DESEMPEÑO

10



## ESTUDIOS REALIZADOS

1

Cultura y Talento en los Colegios  
Proyecto 2022

Informe sobre Protocolo Antiloso



2

Cultura y Talento en los Colegios  
Proyecto 2022-2023

Informe sobre Comunicación Interna



3

Cultura y Talento en los Colegios  
Proyecto 2022-2023

Informe sobre Formación Interna



4

Cultura y Talento en los Colegios  
Proyecto 2022-2023

Informe sobre Evaluación de Desempeño





Identificación  
áreas desarrollo



Elaboración  
diagnóstico de  
situación y de  
propuestas de  
implementación



Compartir  
resultados e  
implementación





# I ESTUDIO PROTOCOLO ANTIACOSO

1

Cultura y Talento en los Colegios  
Proyecto 2022

Informe sobre Protocolo Antiacoso





## MANUAL DE PROTOCOLO ANTIACOSO PARA LOS COLEGIOS DE LA ABOGACÍA

- Índice de **CONTENIDOS OBLIGATORIOS Y NECESARIOS** para elaborar el Protocolo.
- Carta de **COMPROMISO** del Colegio
- Formato para la presentación de la **QUEJA**, la **ACTIVACIÓN** del protocolo y la Tramitación el **EXPEDIENTE** administrativo.
- Modelo de Queja
- **EJEMPLOS** de protocolos antiacoso implantados de otros Colegios.



## ASPECTOS POSITIVOS

**CUMPLIMIENTO LEGAL** (Ley Orgánica de Igualdad y Ley de Prevención de Riesgos Laborales)

**UNA REGULACIÓN EFICAZ**, evitando la improvisación y el desconcierto ante situaciones de este tipo.

**REDUCCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL:** logrando un entorno laboral más saludable.

**MEJORA DEL CLIMA LABORAL:** La conflictividad laboral se reduce.

**MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD:** favorecen un mayor compromiso.



PC **Grupo 2 Protocolo Antiacoso** Publicaciones Archivos +

+ Nuevo Cargar Editar en vista de cuadrícula Compartir

### Grupo 2 Protocolo Antiacoso

Nombre
Guión_proceso_Protocolo prevención acoso (C.Igualdad).docx
MODELO PROTOCOLO PYME.docx
Plantilla Buenas practicas P. Cultura y Talento ICAR LA RIOJA.docx
Protocolo antiacoso CGAE.docx
Protocolo prevención acoso (C.Igualdad).docx
PROTOCOLO PREVENCIÓN ACOSO ABOGACÍA ESPAÑOLA 140722.pdf

PC P. CULTURA Y TALENT...

General

Grupo 1 Comunicación Inter...

Grupo 2 Protocolo Antiacoso

Grupo 3 Formación Interna

Grupo 4 Evaluación de Des...

Nombre	Modificado
Apuntes Formación para consulta	01/06/2023
Fichas	12/06/2023
Plantillas ejemplos para entregar	12/06/2023
Versiones y partes del tra...	12/06/2023
III Informe P. Cultura y Talento Formación I...	16/06/2023



## II ESTUDIO COMUNICACIÓN INTERNA

2

Cultura y Talento en los Colegios  
Proyecto 2022-2023

Informe sobre Comunicación Interna





## MANUAL DE COMUNICACIÓN INTERNA PARA LOS COLEGIOS DE LA ABOGACÍA

- Una **GUÍA CLARA Y CONCISA** sobre aspectos fundamentales
- Información sobre los diferentes **CANALES Y HERRAMIENTAS** disponibles.
- Ejemplo de **MEJORES PRÁCTICAS**
- **RECOMENDACIONES, CONSEJOS Y ERRORES** comunes
- **VENTAJAS E INCONVENIENTES**



## DESARROLLO DE UN PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

ALCANCE Y DIAGNÓSTICO

DISEÑO Y PLANIFICACIÓN

IMPLANTACIÓN

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE RESULTADOS

EVALUACIÓN DE RESULTADOS



## TALLERES CON EXPERTOS







## III ESTUDIO FORMACIÓN INTERNA

3

### Cultura y Talento en los Colegios Proyecto 2022-2023

Informe sobre Formación Interna





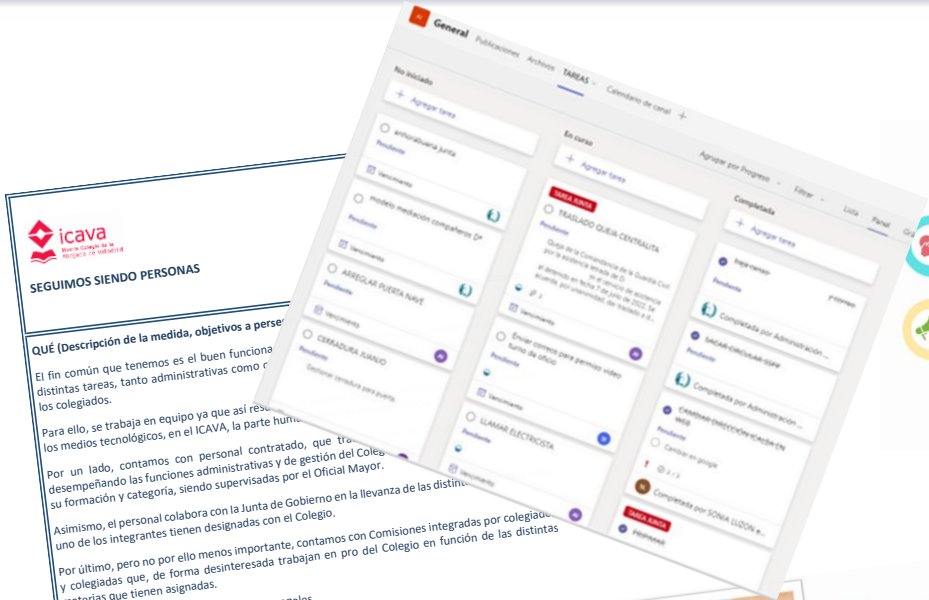
## MANUAL DE FORMACIÓN INTERNA PARA LOS COLEGIOS DE LA ABOGACÍA

- **QUÉ** entendemos por formación, los diferentes **TIPOS** y **PARA QUIÉN** está dirigida
- **CÓMO** elaborar un Plan de Formación
- Información sobre los **IMPACTOS POSITIVOS** y **CLAVES** para su correcta implantación
- Problemas de la **FALTA** o **MALA GESTIÓN**
- Acceso a **FORMACIÓN GRATUITA** y **BONIFICADA**
- **INTERRELACIÓN** con otras áreas de gestión de personas
- Cálculo del **RETORNO DE LA INVERSIÓN** en formación



## DESARROLLO DE UN PLAN DE FORMACIÓN INTERNA





## SEGUIMOS SIENDO PERSONAS

### QUÉ (Descripción de la medida, objetivos a perseguir)

El fin común que tenemos es el buen funcionamiento de los medios tecnológicos, tanto administrativas como de los colegiados.

Para ello, se trabaja en equipo ya que así resulta más eficaz el uso de los medios tecnológicos, en el ICAVA, la parte humana.

Por un lado, contamos con personal contratado, que trabaja desempeñando las funciones administrativas y de gestión del Colegio, su formación y categoría, siendo supervisadas por el Oficial Mayor.

Asimismo, el personal colabora con la Junta de Gobierno en la llevanza de las distintas materias que tienen asignadas.

Por último, pero no por ello menos importante, contamos con Comisiones integradas por colegiados y colegiadas que, de forma desinteresada trabajan en pro del Colegio en función de las distintas materias que tienen asignadas.

Damos gran valor a las relaciones interpersonales.

### 1. HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE TAREAS

Centrándonos en la comunicación entre el personal del Colegio con los órganos de los propios trabajadores, la comunicación entre las partes se realiza de forma habitualmente a través de Teams, correo electrónico, WhatsApp, y personalmente de forma verbal, compartiendo lo común que es la persona del "oficial mayor" que gestiona y coordina la comunicación.


### CÓMO (Desarrollo de la medida aplicada):

Cuando el "oficial mayor" recibe un encargo, por parte de algún miembro de la Junta de Gobierno, o cualquier otra actividad a desarrollar, ya sea de forma personal o telemática, se lo comunica al trabajador encargado de llevar a cabo la actividad, dando cuenta de su realización, tanto al encargado de personal como al miembro de la Junta de Gobierno. El trabajador encargado, según el área de su competencia laboral, gestiona y coordina la comunicación, tanto al encargado de personal como al miembro de la Junta de Gobierno que encargó la gestión. Dado que cada uno de los trabajadores, ya tiene unas tareas ordinarias según su área de trabajo (informática, gestiones del turno de administración o de contabilidad, biblioteca, etc...) muchas de las gestiones administrativas o de contabilidad, biblioteca, etc...



## Desayunos con Dirección





### FORMACIÓN EN MATERIA DE PRIMEROS AUXILIOS Y USO DE DESFIBRILADOR

**QUÉ** (Descripción de la medida, objetivos a perseguir)

En 2017 el Colegio adquirió un desfibrilador y, con motivo de ello, se organizó un curso de formación con el fin de capacitar a los empleados del Colegio en el uso del mismo. Dicho curso no se restringe a la formación en el manejo del desfibrilador, sino que comprende también todas aquellas cuestiones relativas a las distintas maniobras de resucitación cardiopulmonar, por lo que, en la práctica, es un curso de primeros auxilios.



## IV ESTUDIO EVALUACIÓN DESEMPEÑO

4

Cultura y Talento en los Colegios  
Proyecto 2022-2023

Informe sobre Evaluación de Desempeño





## MANUAL PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN LOS COLEGIOS

- **PRINCIPAL OBJETIVO** evaluar el potencial de desarrollo de una persona
- **DEFINIR** el puesto de acuerdo con su capacidad.
- Permitir el **DESARROLLO PARTICIPATIVO** de la persona aumentando su **PRODUCTIVIDAD**.
- Ofrecer **OPORTUNIDADES DE CRECIMIENTO** y condiciones de participación efectiva.
- Los resultados valiosos para la **TOMA DE DECISIONES**
- Permite **DETECTAR PROBLEMAS**



DESARROLLO DE LA  
EVALUACIÓN DE  
DESEMPEÑO



ANÁLISIS O DIAGNÓSTICO



DISEÑO

LA ELECCIÓN DE UN MÉTODO



IMPLANTACIÓN O DESARROLLO



EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO





