

Procedimiento para la verificación del distintivo **mas**talentos**senior**



edición 1.3.1
junio 2022

índice

1. Objeto	3
2. Propiedad	3
3. ¿Quiénes realizan el proceso de verificación?	3
3.1 Verificadores profesionales independientes.....	3
3.2 Entidades de auditoría / evaluación	3
4. Precio	4
5. Proceso de verificación	4
6. Duración	6
7. Recusación.....	6
8. Plazos.....	6
9. Concesión del distintivo	6
10. Supervisión y aprobación de los trabajos	6

1. Objeto

El objeto de este documento es describir las líneas generales del proceso de verificación como condición necesaria para la obtención del distintivo **mastalentosenior** que otorga la **alianza** Fundación Masfamilia y Eje&Con (en adelante la **alianza**).

2. Propiedad

El distintivo **mastalentosenior** junto con su propiedad industrial de acuerdo a la Ley vigente y la propiedad intelectual como obra conjunta, corresponden a la **alianza**.

3. ¿Quiénes realizan el proceso de verificación?

La verificación será realizada por personas físicas, profesionales independientes y competentes, previamente autorizados por la **alianza**, o bien, por entidades de auditoría / evaluación que operan con otras certificaciones y hayan sido homologadas previamente por la **alianza** (1).

3.1 Verificadores profesionales independientes

Todos los verificadores que deseen participar en el proceso deberán superar un proceso de homologación previo, en orden a sus competencias técnicas, habilidades o *skills*, experiencia en verificación / auditorías, y por último en cuanto a su independencia y objetividad.

Todos estos requisitos se encuentran recogidos en el documento denominado: “Requisitos homologación verificadores **mastalentosenior**” que se encuentra a disposición de todas las partes interesadas.

Los honorarios y otras condiciones serán incluidas en un contrato ad hoc entre las partes y que regulará la prestación de servicios.

3.2 Entidades de auditoría / evaluación

Podrán llevar a cabo las actividades propias de la verificación descritas en este documento, haciéndolas coincidir en el tiempo si lo consideran conveniente, con la propia auditoría / evaluación de otros distintivos/certificaciones otorgados por la **alianza**¹. Para ello, sólo será necesario solicitar su inscripción en el registro correspondiente y superar una formación/capacitación por aquellos auditores / evaluadores que vayan a llevar a cabo los trabajos, que les será impartido por la **alianza**.

(¹) En el caso de entidades que cuenten con la certificación efr en vigor, podrán utilizar los servicios de auditoría/evaluación efr para la verificación del distintivo **mastalentosenior** de acuerdo a este documento. Pueden realizar cualquier consulta al respecto en fundacion@masfamilia.org

4. Precio

Parte del precio de obtención del distintivo es el propio del proceso de verificación externa. El precio para la obtención del distintivo queda regulado en las tablas de *pricing* correspondientes que serán publicadas anualmente y figuran en la web www.mastalentosenior.org.

Tanto si se acomete con verificadores profesionales independientes, como por entidades de auditoría/evaluación autorizadas, estos deberán respetar el precio máximo en función de los distintos tamaños de organizaciones.

La facturación de los servicios será realizada por la alianza a las entidades interesadas, con carácter previo a la realización del proceso de verificación y mediante la firma de un contrato de prestación de servicio trienal.

5. Proceso de verificación

Inicialmente y de forma previa al inicio de la verificación, la organización decidirá a qué nivel de los tres existentes en el distintivo desea optar, procediéndose a aperturar el proceso correspondiente en función de esta decisión.

Todo el proceso se realizará on line y, por tanto, no requerirá de presencia física, si bien podría ser llevado cabo de esta forma si se considera por las partes y previo acuerdo económico al respecto.

El proceso de verificación consta de 3 grandes fases.

1. Recepción y análisis de la documentación presentada por la organización.

En ocasiones podría ser necesaria una videoconferencia para solicitar aclaraciones y precisiones y un segundo envío de documentación.

Esta documentación incluirá las evidencias suficientes, tanto en la parte de elementos y prácticas de gestión, como en resultados / índice áreas.

Una vez finalizada esta fase de intercambio y análisis, se entenderá que la organización ha presentado todas las evidencias en su poder, en función del nivel de clasificación al que desea optar, comenzando el proceso de análisis y evaluación.

2. Encuestas y entrevistas.

Con el objetivo de cotejar y contrastar la información recibida, el/la verificador/a realizará una serie de encuestas online y entrevistas personales por videoconferencia, con el objetivo de comprobar, la trazabilidad, la veracidad de la información y sobre todo el grado de asimilación por parte de la plantilla.

Las encuestas serán enviadas por el propio equipo de verificación, para lo cual la organización proporcionará los correos electrónicos segmentados, por mayores y menores de 50 años y por antigüedad superior e inferior a 10 años en la organización.

El número de respuestas válidas a obtener en las encuestas será de:

- 1% para entidades > 5.000 empleados²
- 5% para entidades entre 1.000 y 5.000 empleados
- 10% para entidades < 1.000 empleados

Al menos un 20% de las personas encuestadas deberán ser menores de 50 años, correspondiendo el resto a mayores de esa edad o con esa misma edad.

Adicionalmente se complementarán las encuestas realizadas con una serie de entrevistas personalizadas. Este proceso se realizará por videoconferencia de la siguiente forma:

- Un 10% de entrevistas sobre las encuestas recibidas si la organización tiene menos de 1.000 empleados
- Un 5% si se encuentra entre 1.000 y 5.000 empleados y
- Un 1% si supera los 5.000 empleados.

En las entrevistas se podrá proceder a contrastar la información recibida previamente en las encuestas, pero también profundizar sobre temas concernientes a la gestión y el liderazgo.

Las entrevistas se realizan por defecto siempre a personal senior (mayores de 50 años).

Como ejemplo, si se reciben 100 encuestas válidas de una organización con 2.000 empleados, deberán llevarse a cabo 5 entrevistas personalizadas de forma adicional.

3. Informe

El / la verificador / a emitirá un informe simplificado, en el que señalará la procedencia o no de otorgar o renovar el distintivo, y los aspectos positivos y de mejora que considere más relevantes para la organización.

En particular, si una organización no alcanzara a juicio del / de la verificador / a el nivel deseado, este/a último/a indicará aquellos aspectos que lo justifican en orden a un proceso de mejora continua.

² Se consideran todos aquellos empleados que tengan una relación laboral contractual con la empresa.

6. Duración

Las verificaciones del distintivo se realizarán cada 3 años, debiendo renovarse al finalizar el plazo, en un período de más / menos 3 meses antes de la fecha de finalización de la vigencia.

En el caso de entidades de < 250 empleados que cuenten con otra certificación otorgada por algún miembro de la **alianza** como podría ser la certificación efr, estas podrán ajustarse a otros ciclos de certificación distintos.

7. Recusación

Las organizaciones podrán recusar al / a la verificador / a que les haya sido asignado/a, en atención a criterios de independencia e imparcialidad, que tendrán que ser justificados.

8. Plazos

Los verificadores profesionales independientes o los auditores / evaluadores de entidades de certificación homologadas, deberán llevar a cabo los proyectos que les sean solicitados en el periodo máximo de 1 mes, debiendo proceder a su aceptación o no, en un plazo máximo de 48 horas.

En caso de no aceptar, el proyecto será derivado hacia otro verificador / a.

Los plazos y fechas para la realización de la verificación serán acordados directamente con la organización, no pudiendo exceder de 1 mes.

Una vez recibida la documentación precisa y en su totalidad, el verificador / a dispondrá de un máximo de 2 semanas para realizar el informe.

9. Concesión del distintivo

El distintivo será concedido, tanto inicialmente, como en las sucesivas renovaciones, por la **alianza**, a través de su Consejo Técnico Asesor que estará formado por representantes de **Fundación Masfamilia**, de **Eje&Con** y profesionales independientes de reconocido prestigio en la materia.

10. Supervisión y aprobación de los trabajos

La supervisión final y aprobación de los trabajos de verificación corresponde a la **alianza** quién designará para ello a las personas con las capacidades y competencias necesarias.