

ORGANIGRAMA

EQUIPO DIRECTIVO

Presidente: Pepe Jiménez
Vicepresidenta: Miriam Rein
Dirección Ejecutiva: Marta Bernier
Direcciones Técnicas (Financiera/Cooperación): Óscar Cordero / M^a José Bel
Desarrollo Territorial: Isabel Castilla

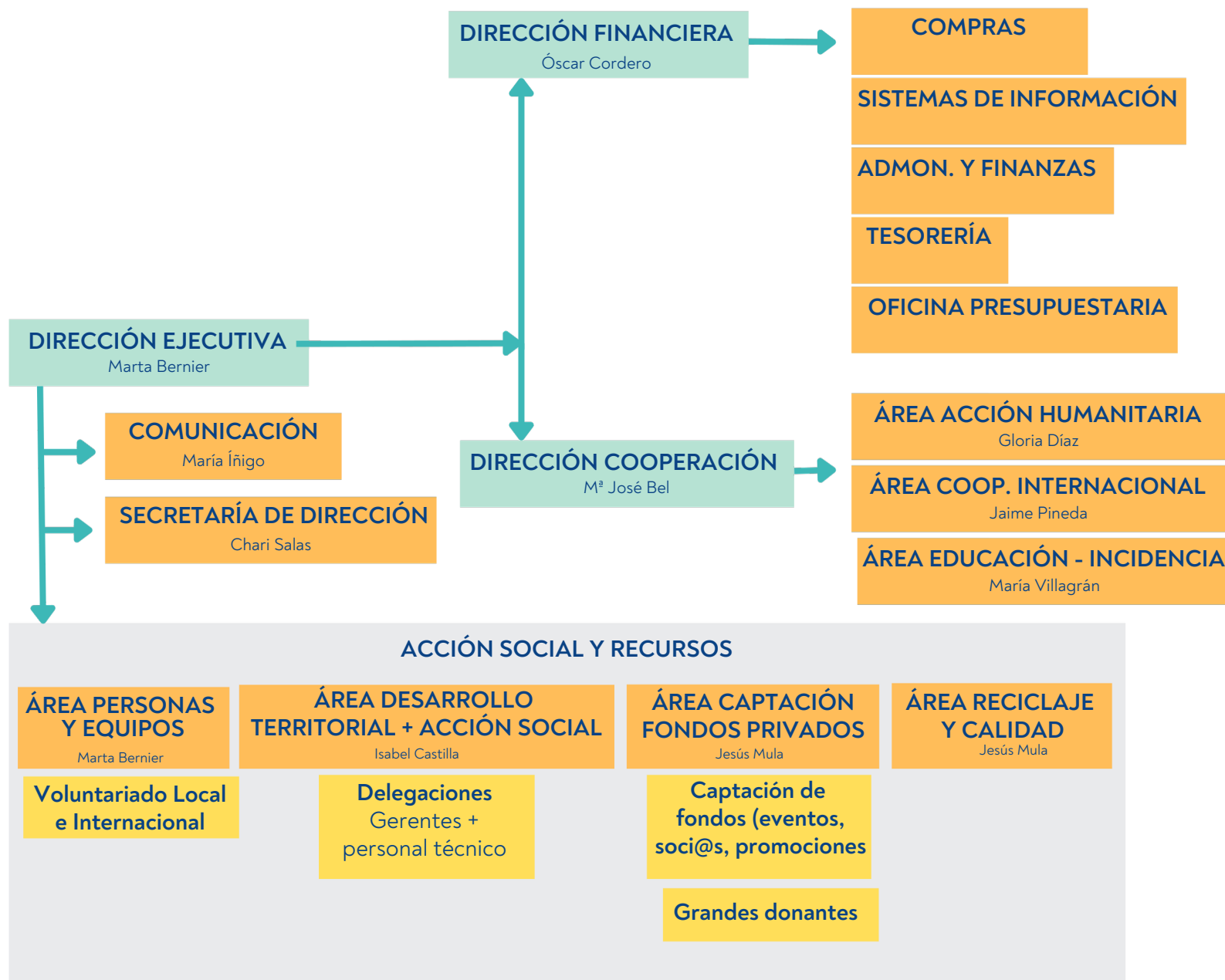
PATRONATO

Presidente Honorífico: Antonio Gómez
Presidente: Pepe Jiménez
Secretaría: M^a José Bel
Patronos: M^a Luisa Rubio (Granada), Mercedes Ravina (Cádiz), Jaime Rocha (Cádiz), Pedro Ponce (Huelva), Antonio Asenjo (Jerez) y José M^a Laza (Málaga).

COMISIÓN PERSONAS DELEGADAS

Presidencia: Pepe Jiménez
Dirección Ejecutiva: Marta Bernier
Secretaría: M^a José Bel
Desarrollo territorial: Isabel Castilla
Voluntariado: Isabel Palma
Personas delegadas:

- M^a Ángeles García (Granada).
- M^a de la O Padilla (Jaén).
- José M^a Laza (Málaga).
- M^a Carmen López de Bustamante (Córdoba).
- M^a José Domínguez (Jerez).
- Rosa M^a García (Huelva).
- Francisca Moya (Sevilla).



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA FUNDACIÓN MADRE CORAJE

Equipo Directivo:

Composición: Presidente+ Vicepresidencia +Dirección Ejecutiva+ Dirección Técnica Financiera+ Dirección Técnica Cooperación + Responsable Área de Desarrollo Territorial y Acción Social

Objetivos:

- Velar por la transparencia en la gestión de la organización.
- Velar por calidad en el desarrollo de las acciones de la organización.
- Velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos en la organización FMC
- Velar por la correcta distribución de los fondos de la organización.
- Velar por una comunicación transparente y veraz.

Equipo Directivo:

Funciones:

- Supervisar el seguimiento de la Planificación Estratégica.
- Evaluar el impacto de las acciones de la organización.
- Identificar los riesgos y oportunidades a partir del análisis del “Compliance”: “Cumplimiento normativo”: conjunto de políticas, procedimientos y acciones que una organización lleva a cabo para asegurar que sus actividades se ajusten a leyes, regulaciones, normas y estándares éticos aplicables en su ámbito de actuación.
- Elaborar la propuesta de medidas económicas y organizativas pertinentes al Patronato.

Comisión Personas Delegadas:

Composición: Presidencia + Dirección Ejecutiva + Secretaría + personas delegadas + Responsable Voluntariado Central+ Responsable Área de Desarrollo Territorial y Acción Social

Objetivos:

Cuidado del voluntariado de la organización

Promocionar el voluntariado y contribuir a su formación, transmitiendo los Principios y Fines de la Fundación.

Funciones:

- Velar por que el voluntariado actúe siempre conforme a los principios de la Fundación siguiendo el Código ético de la misma.
- Supervisar el desarrollo de las actividades del voluntariado enmarcadas en el Plan de Actividad Anual, siguiendo las directrices de la Dirección Ejecutiva.
- Supervisar la ejecución de los acuerdos del Patronato que afecten a la delegación en los relativo al voluntariado y a sus talleres.

Comisión Personas Delegadas:

- Funciones
 - - Supervisar la formación del voluntariado desarrollada por voluntariado central a través de la Escuela de Voluntariado
- - Mantener con el Patronato de la Fundación y demás órganos y personal de gestión de la Fundación la comunicación necesaria y facilitar toda aquella información que exige la estructura de la Fundación y el cumplimiento de sus fines.
- -Velar por la cultura organizativa: ideología, principios, y valores establecidos en el artículo 4 de Estatutos de FMC.

Dirección Ejecutiva:

Objetivo: Establecido en el artículo 25 de los estatutos de la FMC (en cursiva):

Responsable de la gestión operativa de la Fundación.

Funciones en el ámbito económico:

Ejecutar el plan de actuación anual, gestionar el presupuesto, así como aquellas otras funciones que le sean encomendadas por el Patronato.

Asegurar la sostenibilidad económica de la organización.

Establecer estrategias económicas a medio y largo plazo: identificar nuevas oportunidades financieras en el mercado y proyectar la evolución de posibles inversiones.

Funciones en el ámbito de gestión de personas:

Dirigir los servicios técnicos y administrativos de la Fundación proponiendo al Patronato para su aprobación el nombramiento, cese del personal, así como su retribución.

Dirigir a los equipos para la consecución de los objetivos definidos en el plan estratégico

Llevar a cabo la selección y contratación de personal a nivel directivo y supervisar el resto de selecciones de personal.

Velar por el cumplimiento y aplicación de la normativa laboral, tomar decisiones en materia de faltas, despidos, presentación de expedientes, etc. de las personas a su cargo.

Formar y velar por el desarrollo de sus colaboradores, así como valorar su rendimiento.

Dirección Ejecutiva:

■ **Funciones de ámbito general:**

- Velar por el cumplimiento, difusión de las políticas y procedimientos de la FMC
- Representar institucionalmente a la organización y crear alianzas.
- Dirigir a la organización hacia el escenario futuro definido en la visión Velar por la transparencia en la gestión operativa de la Fundación.
- Velar por una comunicación interna y externa transparente y eficaz. Asistir, con voz, pero sin voto, a las reuniones del Patronato.

Secretaría: (Patronato)

Objetivo: Cumplir con las obligaciones legales ante Protectorado de Fundaciones, y otros Registros Legales.

Funciones: Recogidas en el artículo 24 de los Estatutos de la FMC:

- a) Asistir a las reuniones del Patronato, con voz y voto si la secretaría corresponde a un patrono, o solo con voz en caso contrario.
- b) Tener bajo su responsabilidad y custodia el Archivo, documentos y libros de la Fundación, a excepción del libro o libros de contabilidad.
- c) Cursar la convocatoria de las reuniones del Patronato.
- d) Preparar y/o recopilar la documentación necesaria a las reuniones del Patronato.
- e) Redactar las actas de las reuniones del Patronato y anotarlas en los libros correspondientes.
- f) Firmar mancomunadamente con la Presidencia o la Dirección ejecutiva, los cheques y otros documentos análogos, ya sean de giro o crédito.
- g) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados y cualesquiera otras certificaciones, con el visto bueno de la Presidencia, así como los informes que fueren necesarios.
- h) Llevar el control de las altas y bajas de las personas colaboradoras y voluntarias de la Fundación, siendo encargado de realizar el censo oficial de la Fundación.
- i) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretaría o se prevean expresamente en los estatutos de la fundación.

Dirección Técnica Financiera:

Objetivos:

Velar por el uso correcto de los recursos financieros de la organización y su estabilidad económica

Mantener una estructura financiera equilibrada de la Organización.

Mantener operaciones financieras transparentes para los organismos fiscales y de auditoría.

Marcar las directrices a seguir para cumplir con lo establecido en el artículo 7 de los estatutos de FMC, relativo al destino de las rentas e ingresos de la Fundación.

Dirección Técnica Financiera:

Funciones:

Controlar la información y las relaciones financieras: Gestionar y supervisar las relaciones de la organización con terceros con respecto a la adquisición o fusión en el campo de las finanzas.

Evaluar los planes estratégicos de la entidad en términos financieros.

Diseñar, elaborar y supervisar el presupuesto anual de la organización.

Gestionar la comunicación financiera: Mantener una comunicación estable sobre las finanzas de la entidad con la Dirección, el resto de departamentos y delegaciones.

Planificación y gestión de la tesorería de la organización, garantizando que la organización dispone de los fondos necesarios para su actividad.

Crear los estados financieros de la entidad al final del año fiscal.

Cumplir con las obligaciones fiscales de la Fundación.

Gestionarla contabilidad: ser responsable de todas las cuentas de la entidad

Gestionar los sistemas de información.

Administración:

- Gestionar compras e inversiones de la entidad.

Dirección Técnica Cooperación

Objetivos:

- Marcar las directrices a seguir en las áreas de Acción Humanitaria, Cooperación Internacional y Justicia Social y Educación Transformadora para la Ciudadanía Global, dentro del marco del Plan Estratégico General de FMC
- Velar por la transparencia en la gestión de las Áreas.
- Velar por calidad en el desarrollo de las acciones de las Áreas, para la consecución de los fines establecidos en el artículo 5 de los estatutos de la FMC:
 - a) Cooperar en el desarrollo de comunidades empobrecidas y asistir a personas vulnerables sobre la base del voluntariado y el reciclaje, para una auténtica cultura de la solidaridad, igualdad y gratuidad, con denuncia de la injusta realidad del mundo y respeto al medio ambiente.
 - b) Promover la Educación transformadora para la ciudadanía global, entendida como proceso socioeducativo cuyo fin es hacer a los participantes conscientes de las desigualdades existentes en el mundo que afectan en mayor medida a los países empobrecidos, que sean críticos con sus causas y se comprometan activamente con la construcción de un modelo de desarrollo justo, humano y sostenible.

Dirección Técnica Cooperación

Objetivos:

- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y la normativa establecidos, especialmente el establecido en el artículo 8 de los estatutos de la FMC respecto a la selección de personas beneficiarias
1. Siempre que sea precisa la delimitación de las personas beneficiarias, la Fundación atenderá de manera principal a aquellas que formen parte del sector de la población que pueda ser atendido conforme a los objetivos fundacionales, siempre de acuerdo con los criterios generales de imparcialidad y no discriminación y los particulares de mérito y capacidad, sin perjuicio de que también pueda considerar las situaciones profesionales o personales de las personas beneficiarias, orden de petición y otros análogos. El Patronato podrá acordar los requisitos específicos de cada convocatoria y la composición, en su caso, del órgano de selección, sus criterios de actuación, los requisitos y los méritos a valorar.
 2. Los fines fundacionales de la Fundación se dirigen, con carácter genérico, a las siguientes colectividades de personas:
 - a) Las personas en situación de vulneración de derechos de países y comunidades empobrecidas.
 - b) Personas y poblaciones que necesiten asistencia humanitaria por crisis provocadas por el ser humano o por fenómenos de la naturaleza, independientemente de la raza, sexo y clase social.
 - c) Profesorado y alumnado de todos los niveles educativos (educación infantil, primaria, secundaria, bachillerato, formación profesional y universitaria), madres y padres, personal técnico de universidades, periodistas, miembros de grupos de jóvenes y mujeres, colectivos sociales, voluntariado y personal de la administración pública.
 - d) Personas físicas o jurídicas que tengan interés en los fines fundacionales.

Dirección Técnica Cooperación

Funciones:

Gestionar la ejecución de la estrategia a seguir en la Misión, dentro del marco del Plan Estratégico General de FMC, marcando las directrices a seguir en cada ámbito de actuación definido en el artículo 6 de los Estatutos de la FMC:

Cooperar en intervenciones a medio y largo plazo en zonas rurales empobrecidas, incidiendo en los derechos a medios de vida, a la educación, al agua y saneamiento y a la participación política de las comunidades, velando a su vez por la igualdad de género, la identidad cultural, el fortalecimiento organizativo y el cuidado del medio ambiente.

Llevar a cabo proyectos de Acción Humanitaria y Cooperación Internacional y Justicia Social en comunidades empobrecidas, bien a través de aportaciones económicas de bienes o materiales de primera necesidad o mediante la ejecución de proyectos de cooperación.

En el marco de la educación transformadora para la ciudadanía global, realizar actividades y programas formativos dirigidos a diferentes grupos sociales, como profesorado, alumnado, periodistas, padres y madres, miembros de colectivos sociales y cualesquiera otros que se determinen, con el fin de transmitir a nuestra sociedad los principios de la fundación y los valores solidarios que defendemos para conseguir un mundo más justo y promover acciones de transformación social.

Promover estudios, investigaciones, y publicaciones, relacionados con los fines fundacionales.

Diseñar procedimientos y programas, coordinar su ejecución, realizar su evaluación, divulgación y elaboración de informes y memorias.

Planificar y coordinar el equipo de las Áreas que dependen del mismo, estableciendo prioridades y supervisando los procesos/procedimientos de gestión de los mismos.

Supervisar la gestión económica de las áreas, la implementación y utilización de herramientas e instrumentos para la mejor y más eficaz gestión técnica y económica de las acciones y programas

Acción Social y Recursos:

Composición:

Dirección Ejecutiva + Responsable área de Reciclaje y Calidad + área de captación de fondos privados + Responsable Área de Desarrollo Territorial y Acción Social + área de personas y equipos.

Objetivos:

Velar por el correcto funcionamiento y alineamiento conforme a la planificación establecida de delegaciones y áreas integrantes.

Funciones:

Coordinar las áreas asignadas y las Delegaciones.

Seguimiento de las iniciativas estratégicas dentro de este ámbito.

Poner en marcha nuevas oportunidades de actividades de promoción de recursos propios y de financiación privada.

Promover proyectos y actividades de acción social con impacto y sostenibilidad.

Área De Desarrollo Territorial+Acción Social

Objetivos:

Velar por el buen funcionamiento de las delegaciones formadas de Madre Coraje en el territorio nacional.
Impulsar la presencia de Madre Coraje en el territorio nacional.

Funciones:

Acompañamiento y seguimiento de todas las delegaciones territoriales.
Gestión de la actividad de acción social de FMC.
Gestionar la estrategia de expansión territorial marcada por la Dirección.
Acogida y formación de las nuevas delegaciones.

Área De Personas Y Equipos

Objetivos:

Velar por la motivación e implicación de todo el personal de la organización.

Procurar condiciones de trabajo seguras a todo el personal.

Incorporar la diversidad en la gestión del personal de la organización.

Incorporar los compromisos asumidos en el plan de igualdad.

Funciones:

A nivel de selección e incorporación del personal

Realizar los procesos de selección de personal:

A nivel de área, participan en la selección la persona responsable de área junto con la Dirección Técnica de Cooperación.

A nivel de Delegación, participan en la selección cada gerente junto con la persona coordinadora de Delegaciones.

Apoyar los procesos de acogida e incorporación de personas contratadas y voluntarias

A nivel de formación del personal

Gestión y seguimiento del plan de formación del personal.

Gestionar un voluntariado formado y participativo.

Área De Personas Y Equipos

A nivel de seguridad e higiene

Desarrollo y seguimiento del Plan en materia de seguridad e higiene, prevención y protección de la salud.

Supervisar la aplicación del Plan de prevención de riesgos laborales.

A nivel de seguimiento de las relaciones laborales:

Apoyo en la implantación de la aplicación informática para Desarrollo de Personas.

Acompañamiento y atención a demandas relacionadas con relaciones laborales y Desarrollo de personas.

Apoyo en tareas genéricas del equipo de Desarrollo de Personas.

Aplicar la política de RRHH de la FMC (Convenio, régimen disciplinario, horarios, ausencias, normas...)

Gestión del rendimiento de los/as coordinadores/as;

Resolver los incidentes críticos y/o conflictos laborales conjuntamente con responsables de delegación o área correspondiente.

Asegurar que cada coordinador /a responsable aplica los procedimientos de la FMC.

Área De Personas Y Equipos

- Estas dos comisiones estarían integradas dentro del área de Personas y Equipos:
- Comisión del Plan de Igualdad: Miriam Rein, María Villagrán, Isabel Palma, Luis Miguel Crespo, Representante de los principales sindicatos.
- Comité de Seguridad y Salud Laboral: Philippe Hospitalier, Luis Miguel Crespo, Javier Saborido, Manuel Zoilo, Persona Técnica de Servicio de Prevención ajeno (actualmente Preving)

Área de Captación de fondos privados:

Objetivos:

- Incrementar los fondos privados económicos de la organización procedentes de empresas y otras entidades privadas (Fundaciones...).
- Aplicar los indicadores definidos en la política de selección de empresas colaboradoras.
- Fidelizar a grandes donantes.

Funciones:

- Búsqueda de fuentes de financiación para actividades de la organización (eventos, socios, promociones...)
- Captación y fidelización de grandes donantes. (se plantea como una nueva propuesta/proyecto a cargo de 1 gerente de delegación)
- Coordinar fuentes de financiación privada para CI, ETpCG, AH, Vol, Reciclaje, Medioambiente,...

Área de Reciclaje y Calidad:

Objetivos:

- Velar por el cumplimiento de la legislación medioambiental en gestión de residuos.
- Velar por la cultura de calidad en la organización.

Funciones:

Implementar y certificarun sistema de gestión de la calidad basado en la norma ISO 9001.

Implementar y certificarun sistema de gestión de la calidad basado en la norma ISO 14001.

Identificar iniciativas demejora.

Informar a Dirección de las iniciativas de mejoras y propuestas en relación a los sistemas de calidad.

Diseñar e implementar los procesos, de tal forma que satisfagan los requisitos de ISO 9001 y 14001.

Realizar los análisis de riesgo y gestionar los programas de inspección de la calidad.

Llevar todo el tema jurídico y legal relacionado con los procesos de calidad,

Grupo Profesional	Nomenclatura	Mínimo	Máximo
Grupo 0	Dirección Ejecutiva	40.704,30	42.630,87
Grupo 0	Dirección de Cooperación	38.886,20	40.737,32
Grupo 0	Dirección Financiera	35.789,44	37.490,03
Grupo 1	Desarrollo Territorial y Acción Social	35.940,04	37.568,04