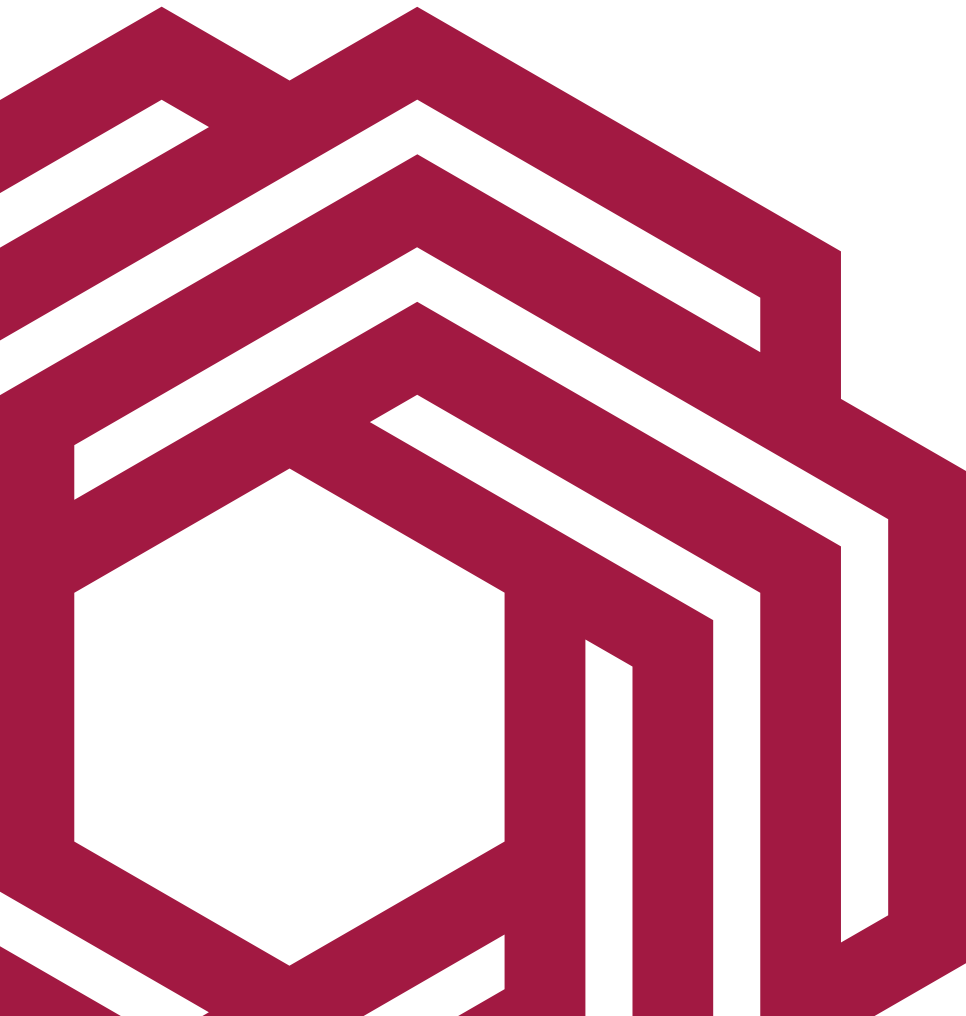




الجامعة الأورومتوسطية بفاس
EUROMED UNIVERSITY OF FES
UNIVERSITÉ EUROMED DE FÈS

Informe ODS8

Trabajo decente y crecimiento económico



Informe ODS 8 : Trabajo decente y crecimiento económico

Política de Responsabilidad Social y Social de la UEMF

Valores

La UEMF sitúa los siguientes principios y valores en el centro de su modo de funcionamiento. Como resultado:

- está abierto al mundo y promueve los valores de inclusión, moderación, tolerancia, interculturalidad y compartir;
- está abierto a todos los estudiantes y personal, nacional e internacional, sin discriminación por origen, situación familiar, género, discapacidad o credo;
- se basa en la igualdad de oportunidades y oportunidades;
- aboga por la igualdad de género e implementa una política proactiva para incluir un número máximo de mujeres, así como personas con facultades reducidas;
- reconoce y premia la excelencia después de la evaluación en todos los niveles, tanto de arriba hacia abajo como de abajo hacia arriba;
- promueve el pensamiento crítico, la racionalidad, los valores de ciudadanía basados en la buena ciudadanía, el civismo, el compromiso, el sentido del deber y el interés común, así como el respeto por los demás y el medio ambiente;
- fomenta las cualidades de iniciativa, espíritu empresarial, creación de innovación y dominio de lenguas y culturas;
- tiene una responsabilidad social y ofrece becas, alojamiento y catering a los mejores estudiantes de familias de bajos ingresos y África subsahariana

Igualdad de oportunidades: paridad, equidad salarial e inclusión de personas desfavorecidas, discapacitados e inmigrantes

La UEMF promueve e implementa una política proactiva de igualdad de oportunidades y oportunidades entre su cuerpo docente, administrativo y de apoyo y también entre sus estudiantes. Esta política permite que todos accedan a la UEMF sin discriminación alguna por motivos de empleo, estudios o incluso aprendizaje permanente. Esta política se basa en los siguientes pilares:

1. la Universidad garantiza la igualdad de oportunidades; Quien advierta o sufra un trato desigual tiene derecho a presentar una denuncia a nivel de Vicepresidente encargado de Asuntos Académicos para estudiantes y a nivel de Secretario General para personal docente y administrativo y de apoyo;
2. cualquier candidato a un puesto de trabajo en la Universidad es tratado por el Departamento de Recursos Humanos además de un comité de reclutamiento que actúa con total transparencia y rigor y asegura un trato justo para todos;
3. La Universidad se ha marcado como objetivo:
 - en. lograr y mantener la paridad de género, utilizando la discriminación positiva en

caso de igualdad de perfiles y competencias,

B. Asegurar el mismo salario para las mismas funciones entre hombres y mujeres,

vs. promover la paridad de género en el acceso a los puestos universitarios superiores,
d. incluir un máximo de personas con capacidades reducidas,

mi. incluir personas de origen inmigrante;

4.monitoreo y corrección de discrepancias: salarios, tasa de candidatas:

en. se constituye un comité de "Igualdad de Oportunidades" a nivel de la Presidencia Universitaria para realizar mejoras continuas en la política de Igualdad de Oportunidades, implementarla y monitorear y auditar su aplicación,

B. La UEMF monitorea continuamente la tasa de solicitudes de mujeres, su tasa de aceptación y contratación y la tasa de finalización de estudios y graduación de la universidad,

vs. Se ha puesto en marcha un sistema de incentivo a las becas para incentivar las candidaturas de mujeres en ámbitos en los que están infrarrepresentados (inteligencia artificial, mecánica, ingeniería civil, puestos directivos, etc.) además de una política basada en la discriminación positiva para dar más oportunidades a mujeres en caso de igualdad de perfiles y potencialidades,

D. La UEMF se compromete a garantizar un trato salarial equitativo entre los sexos y a corregir cualquier discrepancia tan pronto como se observe.

Ayuda para personas con discapacidad:

1.todos los edificios y todos los locales dentro de los edificios de la Universidad son accesibles para PMR (Persona con Movilidad Reducida) y todas las escaleras y ascensores están equipados con señalización escrita en Braille para ciegos y deficientes visuales;

2. en todas las plantas y en todos los lugares de la Universidad, se ponen a disposición de las personas con movilidad reducida instalaciones sanitarias específicas que cumplen con las normas internacionales;

3. En todas las áreas de estacionamiento, se reservan lugares específicos para personas con movilidad reducida y se aplican multas importantes a todos aquellos que estacionen allí, sin tener derecho a hacerlo;

4. Se ofrece alojamiento adaptado a los estudiantes con discapacidad y, en casos de discapacidad grave, la Universidad autoriza a un miembro de la familia a quedarse con el estudiante discapacitado.

5. un servicio personalizado para discapacitados que incluye un servicio de transporte desde el portal del campus hasta las aulas de docencia. Producción de materiales de curso apropiados y aplicación de la regla de la tercera vez durante las evaluaciones;

Condiciones laborales: compromiso contra la discriminación, el trabajo infantil, el trabajo forzoso y la trata de personas

La Universidad trabaja por el desarrollo de su comunidad cultivando el sentimiento de pertenencia y dotándola de todos los medios y condiciones laborales que le permitan crear un clima estimulante, sereno y propicio a la innovación, la creación y la creatividad. Reconoce los derechos de los empleados (libertad de asociación y negociación colectiva) para todos, incluidas las mujeres y el personal de diferentes nacionalidades. Cualquier persona que trabaje en la Universidad tiene un contrato de trabajo oficial firmado entre el Rector de la Universidad y el empleado. Este contrato explica las normas de trabajo, las tareas y prerrogativas del empleado, las horas de trabajo, los periodos de vacaciones y festivos, la retribución y las prestaciones sociales en materia de cobertura médica y jubilatoria.

Salario vital para la práctica del empleo.

El SMIG (salario mínimo interprofesional garantizado) en DH en Marruecos en 2021 es:

- Salario neto mensual MAD: 2.638,00
- Tarifa por hora en MAD: 14,81
- Salario bruto mensual MAD: 2.828,71
- Contribuciones sociales MAD: 787,23

El salario más bajo en la UEMF es un 40% más alto que el salario mínimo

Está estrictamente prohibido para UEMF:

en. emplear menores en la universidad;

B. imponer trabajo forzoso a un empleado;

vs. utilizar su estatus jerárquico para establecer la esclavitud, la trata de personas y tener favores de cualquier tipo con el empleado;

D. tener un comportamiento o actitud que pueda ser perjudicial para las condiciones laborales;

mi. subcontratar actividades que atenten contra los derechos de los empleados. En el caso de que la Universidad decida subcontratar actividades a terceros, esta decisión se toma en consulta con los empleados, quienes no deben sufrir ningún perjuicio de ningún tipo en relación con esta subcontratación.

Departamento de Recursos Humanos (HRD)

Considerado entre las palancas estratégicas de la Universidad, el Departamento de Recursos Humanos de la UEMF tiene una función tanto social, asesora como de apoyo al desarrollo de la Universidad y las competencias y carreras del personal.

Política de recursos humanos:

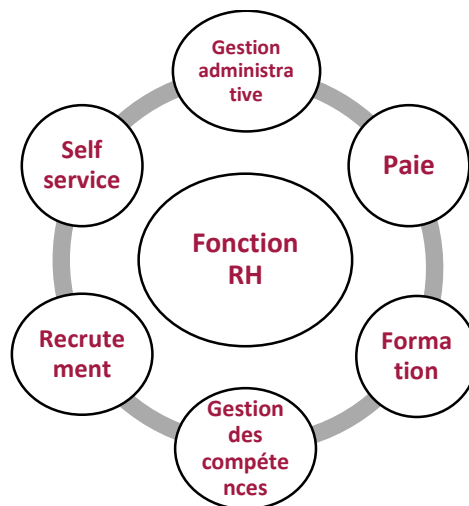
Igualdad de oportunidades - igualdad de género - ética y respeto - promoción interna - formación del personal.

Misiones:

- Velar por la organización de la contratación de personal docente y administrativo y técnico.
- Asegurar la contratación de profesores asociados y la gestión de profesores temporales;
- Elaborar y dar seguimiento a los expedientes de pago del personal permanente, contratistas y otros proveedores de servicios;
- Asegurar la gestión de todas las carreras administrativas (derechos y obligaciones) de todo el personal de la Universidad;
- Definir las necesidades de la Universidad en materia de formación continua de personal, establecer un programa, ejecutarlo y evaluarlo;
- Asegurar las operaciones electorales de los representantes del personal;
- Asegurar la gestión y seguimiento del diálogo social con los interlocutores sociales, de acuerdo con la legislación vigente.

- Gestionar las distintas operaciones administrativas de la UEMF así como los accidentes laborales.
- Trabajar para motivar, involucrar e involucrar a los empleados en línea con la estrategia de desarrollo de la Universidad;
- Garantizar el cumplimiento de la normativa laboral;
- Participar en la comunicación interna dentro de la Universidad;
- Contribuir a la organización y gestión de evaluaciones anuales en colaboración con el Departamento de Aseguramiento de la Calidad;
- Contribuir a los aspectos legales de la Universidad;
- Velar por el cumplimiento de los valores y la política de RRHH de la UEMF así como de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

El componente de Recursos Humanos en el ERP de la UEMF



Gestión administrativa

- Gestión de contratos :
 - Tipos de contratos (CDD, CDI, CTD, Provisioning, extranjeros, pasantes);
 - Periodo de prueba, fin de contrato, modificaciones
- Gestión de asignaciones: diferentes establecimientos y servicios; e historia
- Gestión de licencias: todo tipo; deducción sobre el saldo de la licencia
- Gestión de ausencias: todo tipo; Deducción de paga
- Gestión de solicitudes de documentos administrativos (certificados de trabajo / salario, compromiso irrevocable, saldo de cualquier cuenta, certificado de trabajo)
- Gestión de órdenes de misión
- Gestión de sanciones disciplinarias (amonestación, amonestación, segunda amonestación, citación a audiencia, Pv de escucha)
- Cuadros de mando sociales individuales, globales y analíticos (tasa de absentismo, tasa de rotación, tasa de antigüedad, tipos de contratos / establecimiento, pirámide de edad, plantilla por sexo, etc.)

Pagar

- Entrada de elementos variables, netos y brutos, de la nómina
- Ingreso de cotizaciones sociales obligatorias y opcionales suscritas por la UEMF
- Introducción de préstamos y anticipos (retención de impuestos)
- Cálculo de salarios
- Elaboración de extractos de transferencia y archivo de transferencia (banco)

- Edición de extractos de nómina mensuales
- Ahorro de períodos de pago
- Cuadros de mando de nómina, que permiten un análisis detallado de la nómina: por establecimiento, por tipo de contrato, por familia de puestos, evolución mensual del coste total de nómina, cuota de cargas sociales, etc.
- Interfaz con el sistema CNSS para la gestión de la declaración remota CNSS.

Capacitación

- Gestión del plan de formación
- Planificación de acciones formativas
- Seguimiento del presupuesto de formación
- Seguimiento de acciones formativas al año por empleado / historial
- Indicadores clave por empleado (necesidades de formación, horas de formación por módulo al año, etc.)

Gestión de competencias (GPEC)

- Gestión de la entrevista de evaluación anual
- Gestión del Plan de Desarrollo
- Diseño de formularios por tipo de cargo (docente, personal administrativo, etc.)
- Organización de entrevistas
- Ingresar / calcular calificaciones (notas)

Gestión de la carrera

- Movilidad / promoción
- Avance
- Antigüedad
- Cuadrículas salariales

Reclutamiento

- Gestión de solicitudes de contratación por establecimiento y por departamento
- Planificación de entrevistas (flujo de trabajo)
- Diseño de cuadrículas de selección
- Compartir documentos
- Panel de control de contratación (Número de contrataciones por establecimiento, departamento, período, perfil, títulos retenidos, tramos salariales)

Audiencia social

- Barómetros sociales
- Parametrización de indicadores clave
- Capacidad de análisis detallado

Módulo de autoservicio para empleados

- Consulta de BP, saldo de licencia, reembolsos recibidos
- Solicitudes de documentos administrativos
- Solicitud de baja y seguimiento de la convalidación por parte del superior jerárquico
- Información sobre acciones formativas, registro
- Consulta de notas internas
- Comunicación interna: eventos, noticias ...

El mediador de la UEMF

La misión del mediador es contribuir al establecimiento de un clima de trabajo sereno, agradable y respetuoso. Ayuda en la resolución amistosa de conflictos entre las partes involucradas en una disputa. En caso de conflicto, la comunidad universitaria (docente-investigadores, estudiantes y personal administrativo y de apoyo) puede remitir el asunto al mediador que está estudiando el expediente para asegurarse de que su contenido es de su competencia. En caso de inadmisibilidad, informa al Rector de la Universidad o también puede redirigir la derivación a los servicios correspondientes. Puede realizar investigaciones, reunirse con todas las partes individual y / o colectivamente y hacer recomendaciones a las partes que son libres de aplicarlas o no. Con un espíritu de prevención de conflictos y para ayudar a la cohesión del equipo, su mandato es también reunirse con los distintos departamentos para ayudar a establecer un ambiente de trabajo pacífico y cordial. El Mediador actúa con total independencia, transparencia y discreción. No está investido de ningún poder de decisión, mandato judicial o coerción. Informa de su misión al presidente de la UEMF y anualmente elabora un informe de actividad de acuerdo con las reglas de discreción y confidencialidad.

Casos que no pueden ser mediados: • casos graves que entran en el ámbito de la justicia; • situación de conflicto que no se enmarca en el marco del trabajo; • una de las partes no quiere mediación; • situaciones de carácter académico que sean más responsabilidad de los Establecimientos (reprobación, notas, exámenes, prácticas, etc.) o que correspondan al Departamento de Recursos Humanos.

Estadísticas (personal de la UEMF)

CATEGORIAS	PERSONAL		
	2018/2019	2019/2020	2020/2021
ACADÉMICO PERMANENTE	55	67	78
VACANTE MISIONERO	163	192	240
ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO	61	72	89
SUBCONTRATISTAS	30	34	59
TOTAL	278	361	387

Pasantías de estudiantes

Todos los estudiantes de la UEMF están invitados a realizar prácticas (académicas, profesionales, etc.) en universidades, administración y / o en empresas.

Objetivo de la pasantía

La finalidad del curso de formación es permitir al alumno en formación poner en práctica las herramientas teóricas y metodológicas adquiridas durante su formación, identificar sus competencias y consolidar su proyecto profesional.

El propósito de la pasantía es, por lo tanto, preparar al estudiante en prácticas para ingresar a la vida laboral a través de un mejor conocimiento de la "estructura de acogida".

Forma parte de la formación y del proyecto personal y profesional del alumno en prácticas y es parte integral de su curso educativo.

El programa de prácticas está establecido por la 'estructura de formación de la UEMF' y la 'estructura de acogida' de acuerdo con el programa general de la formación impartida.

Todos los aprendices están asegurados.

Un acuerdo de prácticas firmado por la UEMF, la estructura de acogida y el estudiante en prácticas describe los derechos y deberes de las partes interesadas.