

# COMPLIANCE

ASOCIACIÓN TALISMÁN

Julio 2024

## ¿Qué es el Compliance?

El Compliance consiste en establecer las políticas y procedimientos adecuados y suficientes para garantizar que nuestra entidad, incluidos sus directivos, empleados y agentes vinculados como partes o proveedores, cumpla, a nivel interno y externo, con el marco normativo aplicable y los códigos éticos que regulan la buena gestión de la entidad en materia de cumplimiento.

Así, Talismán posee un conjunto de procedimientos y buenas prácticas que nos ayudan a identificar y clasificar los riesgos operativos y legales a los que nos podríamos enfrentar.

## ¿Por qué es necesario un programa de Compliance?

Establecer un programa de Compliance ayuda a:

- Identificar las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los incumplimientos.
- Establecer los protocolos o procedimientos que concretan el proceso de formación de la voluntad de la entidad, de adopción de decisiones y de ejecución de estas.
- Disponer de modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de dichos incumplimientos.
- Imponer la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al Compliance Officer (Canal Ético).
- Establecer un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo.
- Realizar una verificación periódica del modelo.

## El Compliance en Asociación Talismán

### 1.- DEL BUEN GOBIERNO

#### 1) Código de Buen Gobierno y Transparencia

**Dirigido a:** Junta Directiva, Cargos de Responsabilidad y Personal Laboral

**Contenido:**

- Ámbito de aplicación
- Objetivos de la Asociación
- Principios y Valores
- Gobierno de la Asociación:
  - o Comportamiento ético
  - o Gratuidad
  - o Junta Directiva
  - o Obligaciones y Responsabilidades de la Junta Directiva y cargos directivos
  - o Derechos de la Junta Directiva y cargos directivos
  - o Conflicto de intereses
  - o Asamblea General
- Cargos Directivos de la Entidad
  - o Presidente
  - o Secretario
  - o Coordinador/Gerente
- Funcionamiento y adopción de acuerdos por la Junta Directiva
  - o Preparación de las sesiones
  - o Desarrollo de las sesiones
- Relaciones con donantes, proveedores y voluntarios
- Principios que rigen la selección de personal y las relaciones con empleados
  - o Selección de personal y asignación de funciones
  - o Desarrollo profesional, igualdad de oportunidades y accesibilidad
  - o Evaluación
  - o Conflicto de intereses
- Transparencia e integridad de la información
  - o Información relevante y rendición de cuentas
  - o Colaboración institucional
- Control y supervisión financiera
  - o Autonomía
  - o Obtención y optimización de los recursos
  - o Planificación y seguimiento de la actividad
- Política de comunicación y publicidad
- Aceptación, cumplimiento y verificación del Código de Buen Gobierno

**Elaborado por:** Junta Directiva y cargos de responsabilidad

**Aprobado por:** Asamblea de Socios

**Fecha Elaboración:** Febrero 2015

**Última revisión:** Febrero 2022

## 2) Criterio de Selección de Empresas Colaboradoras

**Dirigido a:** Junta Directiva, Cargos de Responsabilidad y Personal Laboral  
Empresas Colaboradoras y Donantes

**Contenido:** Descripción del criterio de selección de empresas colaboradoras

**Elaborado por:** Cargos de responsabilidad

**Aprobado por:** Presidente y Gerente

**Fecha Elaboración:** Julio 2015

**Última revisión:** Julio 2015

## 3) Protocolo de Control de Donaciones en Efectivo y Anónimas

**Dirigido a:** Junta Directiva, Cargos de Responsabilidad y Personal Laboral  
Empresas Colaboradoras, Socios y Donantes

**Contenido:**

- Donaciones en efectivo
- Donaciones anónimas

**Elaborado por:** Cargos de responsabilidad

**Aprobado por:** Presidente y Gerente

**Fecha Elaboración:** Octubre 2016

**Última revisión:** Octubre 2016

## 4) Sistema de Seguimiento de Fondos Dirigidos

**Dirigido a:** Junta Directiva, Cargos de Responsabilidad y Personal Laboral  
Empresas Colaboradoras, Socios y Donantes

**Contenido:** Descripción del sistema de seguimiento de fondos

**Elaborado por:** Cargos de responsabilidad

**Aprobado por:** Presidente y Gerente

**Fecha Elaboración:** Julio 2015

**Última revisión:** Julio 2015

## 5) Criterio de Selección de Proveedores

**Dirigido a:** Junta Directiva, Cargos de Responsabilidad y Personal Laboral

**Contenido:** Descripción del criterio de selección de proveedores

**Elaborado por:** Cargos de responsabilidad

**Aprobado por:** Junta Directiva

**Fecha Elaboración:** Febrero 2015

**Última revisión:** Febrero 2015

## 6) Política de Aprobación del Gastos

**Dirigido a:** Junta Directiva, Cargos de Responsabilidad y Personal Laboral

**Contenido:**

- Elaboración del Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos
- Seguimiento del cumplimiento del presupuesto
- Principio de austeridad
- Límites de autorización de aprobación del gasto

**Elaborado por:** Cargos de responsabilidad

**Aprobado por:** Junta Directiva

**Fecha Elaboración:** Febrero 2015

**Última revisión:** Febrero 2015

## 7) Criterio de Selección de Proyectos

**Dirigido a:** Junta Directiva, Cargos de Responsabilidad y Personal Laboral  
Empresas Colaboradoras, Socios y Donantes

**Contenido:**

- Misión
- Objetivos generales y específicos
- Servicios prestados
- Operativa para la selección de proyectos
- Criterios de selección de proyectos

**Elaborado por:** Cargos de responsabilidad y Personal Laboral

**Aprobado por:** Junta Directiva

**Fecha Elaboración:** Noviembre 2021

**Última revisión:** Diciembre 2024

## 8) Plan de Voluntariado y Protocolo de Formación

**Dirigido a:** Junta Directiva, Cargos de Responsabilidad y Personal Laboral

**Contenido:**

- Tipos de Voluntarios: permanentes y esporádicos
- Incorporación
- Desarrollo
- Reconocimiento
- Desvinculación

**Elaborado por:** Cargos de responsabilidad

**Aprobado por:** Presidente y Gerente

**Fecha Elaboración:** Enero 2016

**Última revisión:** Enero 2022

## **2.- DE LOS USUARIOS Y LA ACTIVIDAD**

### **1) Normas Generales de Funcionamiento**

**Dirigido a:** Junta Directiva, Cargos de Responsabilidad, Usuarios y Socios de Número

**Contenido:**

- Normas de funcionamiento
  - o De la Asociación
  - o Del Proyecto Vivero
  - o Del resto de Proyectos y Actividades
- Criterios de selección de usuarios
- Derechos y deberes de los usuarios

**Elaborado por:** Junta Directiva y cargos de responsabilidad

**Aprobado por:** Junta Directiva

**Fecha Elaboración:** Enero 2013

**Última revisión:** Enero 2023

### **2) Seguimiento Interno de Usuarios y Actividades**

**Dirigido a:** Junta Directiva, Cargos de Responsabilidad y Personal Laboral  
Empresas Colaboradoras, Socios y Donantes

**Contenido:**

- Periodicidad reuniones de seguimiento y control con personal laboral
- Periodicidad reuniones de seguimiento y control con Junta Directiva
- Informes de seguimiento por parte del personal laboral (monitoras)

**Elaborado por:** Cargos de responsabilidad y Personal Laboral

**Aprobado por:** Junta Directiva

**Fecha Elaboración:** Febrero 2015

**Última revisión:** Febrero 2015

### 3) Programa de atención individualizada

**Dirigido a:** Padres, tutores y usuarios

**Contenido:**

- Objetivos, actividades y resultados en área psicosocial
- Objetivos, actividades y resultados en área ocupacional
- Objetivos, actividades y resultados en área laboral

**Elaborado por:** Personal Laboral

**Aprobado por:** Monitor responsable, padres/tutor y usuario

**Fecha Elaboración:** Enero de cada año

**Última revisión:** Julio de cada año

### 4) Encuestas de Satisfacción

**Dirigido a:** Padres, tutores y usuarios

**Contenido:** Encuesta de satisfacción sobre el servicio

**Elaborado por:** Cargos de responsabilidad y Personal Laboral

**Aprobado por:** Presidente y Gerente

**Fecha Elaboración:** Marzo de cada año

**Última revisión:** Marzo 2023

### 5) Nuevos Usuarios

#### a.- Ficha de Acogida

**Dirigido a:** Padres, Tutores y Usuarios

**Contenido:**

- Datos Personales
- Datos de Autonomía
- Datos Académicos y Laborales
- Datos Bancarios

**Elaborado por:** Monitor responsable, padres/tutor y presidente

**Aprobado por:** Monitor responsable, padres/tutor y presidente

**Fecha Elaboración:** Junio 2013

**Última revisión:** Junio 2024

## ***b.- Inscripción Programa y Actividades – Centro Ocupacional***

**Dirigido a:** Padres, Tutores, Usuarios y Cargos de Responsabilidad

**Contenido:**

- Datos Personales
- Servicio adscrito y cuota

**Elaborado por:** Padres/tutor y presidente

**Aprobado por:** Padres/tutor y presidente

**Fecha Elaboración:** Junio 2013

**Última revisión:** Marzo 2023

## ***c.- Baja del Programa***

**Dirigido a:** Padres, tutores y usuarios

**Contenido:**

- Datos Personales
- Petición de Baja del Servicio

**Elaborado por:** Padres/tutor y presidente

**Aprobado por:** Padres/tutor y presidente

**Fecha Elaboración:** Junio 2013

**Última revisión:** Marzo 2023

## **6) Protocolo de Reclamaciones**

**Dirigido a:** Padres, Tutores y Usuarios

**Contenido:**

- Objeto
- Procedimiento y plazos de resolución
- Informe Anual

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad

**Aprobado por:** Junta Directiva

**Fecha Elaboración:** Junio 2019

**Última revisión:** Junio 2019

## 7) Régimen Disciplinario

**Dirigido a:** Padres, Tutores, Usuarios y Personal Laboral

**Contenido:**

- Objeto
- Infracciones: Tipos
- Sanciones: Tipos
- Procedimiento
- Resolución

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad

**Aprobado por:** Presidente

**Fecha Elaboración:** Enero 2023

**Última revisión:** Enero 2023

## 8) Protocolo contra el acoso sexual

**Dirigido a:** Padres, Tutores, Usuarios y Personal Laboral

**Contenido:**

- Compromiso de la Asociación
- Características y Etapas del Protocolo
  - o Tutela preventiva frente al acoso
  - o Procedimiento de actuación
- Duración, Obligatoriedad y Entrada en Vigor
- Modelo de Queja o Denuncia

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad

**Aprobado por:** Presidente

**Fecha Elaboración:** Agosto 2022

**Última revisión:** Agosto 2022

**Adhesión al Protocolo de la CAM :** Enero 2023

## 9) Protocolo de Sujeciones Físicas y Compromiso de Reducción

**Dirigido a:** Padres, Tutores, Usuarios y Personal Laboral

**Contenido:**

- Usuarios
- Equipo de Profesionales
- Situación de partida
- Normativa
- Detección de factores de riesgo
- Situación que puedan implicar el uso de las sujeciones
- Responsables de la aplicación

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad

**Aprobado por:** Junta Directiva

**Fecha Elaboración:** Junio 2024

**Última revisión:** Junio 2024

### Específicos del Centro Ocupacional

## 10) Reglamento de Régimen Interno del Centro Ocupacional

**Dirigido a:** Padres, Tutores, Usuarios y Personal Laboral

**Contenido:**

- Definición y Ámbito de Aplicación
- Participación en la Asociación y en el CO
- Criterios de Selección
- Derechos y Deberes de los Usuarios
- Régimen de Funcionamiento:
  - o Horario
  - o Áreas de Actividad
  - o Normas relativas a Actividades y Proyectos
  - o Medicación
- Participación y Convivencia
  - o Consejo de Usuarios
  - o Sistema de Quejas y Sugerencias
- Régimen Disciplinario
- Protección a la Persona

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad

**Aprobado por:** Junta Directiva

**Fecha Elaboración:** Marzo 2026

## 11) Protocolo de Prevención y Disminución de la Malnutrición en el CO

**Dirigido a:** Padres, Tutores, Usuarios y Personal Laboral

**Contenido:**

- Objetivo
- Valoración y Seguimiento Nutricional
- Pautas Alimentarias
- Promoción de Estilos de Vida
- Comunicación con Familias

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad

**Aprobado por:** Junta Directiva

**Fecha Elaboración:** Marzo 2026

## 12) Carta de Servicios del CO

**Dirigido a:** Padres, Tutores, Usuarios y Personal Laboral

**Contenido:**

- Datos del Centro y Misión
- Estructura Organizativa
- Catálogo de Servicios
- Compromisos de Calidad
- Indicadores de Seguimiento
- Derechos y Deberes de los Usuarios
- Participación y Sugerencias

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad

**Aprobado por:** Junta Directiva

**Fecha Elaboración:** Marzo 2026

### **3.- DEL CONTROL DE LA ENTIDAD**

#### **1) Plan Estratégico y Grado de Cumplimiento**

**Dirigido a:** Junta Directiva, Cargos de Responsabilidad y Donantes

**Contenido:**

- Proyecto Vivero: Definición, Voluntariado, Relaciones con otros Centros, Artículos Artesanales, Recursos, Objetivos e Indicadores
- Prácticas y Contratos Laborales: Definición, Recursos, Objetivos e Indicadores
- Itinerarios personalizados de formación: Definición, Recursos, Objetivos e Indicadores
- Programa Creando Oportunidades: Definición, Recursos, Objetivos e Indicadores
- Tutorías y Taller Psicológico: Definición, Recursos, Objetivos e Indicadores
- Proyecto de Comunicación: Definición, Recursos, Objetivos e Indicadores
- Taller de Baile y Teatro: Definición, Recursos, Objetivos e Indicadores
- Actividades Culturales, Lúdicas y Deportivas: Definición, Recursos, Objetivos e Indicadores
- Club de Voluntariado: Definición, Recursos, Objetivos e Indicadores
- Convivencia con PDI: Definición, Recursos, Objetivos e Indicadores
- Comunicación: Definición, Recursos, Objetivos e Indicadores
- Actividades Recaudatorias: Definición, Recursos, Objetivos e Indicadores
- Actividades Promocionales: Definición, Recursos, Objetivos e Indicadores
- Seguimiento Laboral Tutelado: Definición, Recursos, Objetivos e Indicadores
- Fomento del uso de nuevas tecnologías: Definición, Recursos, Objetivos e Indicadores
- Fomento del deporte: Definición, Recursos, Objetivos e Indicadores
- Charlas Proyecto Ciencia con Capacidad

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad a principio de cada año

**Aprobado por:** Junta Directiva

**Fecha Elaboración:** Enero de cada año

**Última revisión:** Marzo 2026 el Grado de Cumplimiento del Plan ejercicio anterior

## 2) Documento de Impacto

**Dirigido a:** Junta Directiva, Cargos de Responsabilidad y Donantes

**Contenido:**

- Misión
- Objetivos
- Resultados del Plan Estratégico del ejercicio anterior
- Resultados planificados y alcanzados en los últimos años
- Objetivos a medio y largo plazo
- Capacidades y Recursos para alcanzar los Objetivos
- Sentido de la Misión, Objetivos y Actividades de la Asociación

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad a principio de cada año

**Aprobado por:** Junta Directiva

**Fecha Elaboración:** Enero de cada año

**Última revisión:** Marzo 2026

## 3) Presupuesto de Ingresos y Gastos

**Dirigido a:** Junta Directiva, Cargos de Responsabilidad y Donantes

**Contenido:** Presupuesto de Ingresos y Gastos del Ejercicio

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad a principio de cada año

**Aprobado por:** Junta Directiva

**Fecha Elaboración:** Enero de cada año

**Última revisión:** Marzo 2026 Liquidación Presupuesto ejercicio anterior  
Marzo 2026 Elaboración Presupuesto ejercicio en curso

## 4) Memoria de Actividades

**Dirigido a:** Junta Directiva, Cargos de Responsabilidad y Donantes

**Contenido:**

- Beneficiarios
- Programa de ocio y tiempo libre formativo
- Programa de dinamización y promoción del proyecto
- Programa de formación para la inserción laboral
  - o Programa Multidisciplinar: Descripción, Recursos Humanos, Recursos Económicos, Objetivos e Indicadores, Prácticas Laborales, Talleres
  - o Taller Psicológico y Logopedia: Descripción, Recursos Humanos, Recursos Económicos, Objetivos e Indicadores
  - o Taller de Manualidades: Descripción, Recursos Humanos, Recursos Económicos, Objetivos e Indicadores
  - o Programa de Comunicación y Expresión Corporal: Descripción, Recursos Humanos, Recursos Económicos, Objetivos e Indicadores
- Programa promocional y de captación de socios
  - o Campaña de Navidad: Descripción, Recursos Humanos, Recursos Económicos, Objetivos e Indicadores
  - o Marcha Solidaria y otras actividades promocionales: Descripción, Recursos Humanos, Recursos Económicos, Objetivos e Indicadores
- Programa de Actividades Recaudatorias
  - o Vivero de Planta Ornamental: Descripción, Recursos Humanos, Recursos Económicos
  - o Mercadillos Solidarios: Descripción, Recursos Humanos, Recursos Económicos
- Resumen de Actividades
- Recursos de la Entidad y Distribución
- Cumplimiento del Plan de Actuación

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad

**Aprobado por:** Junta Directiva y Asamblea General

**Fecha Elaboración:** Marzo de cada año

**Última revisión:** Marzo 2026 Memoria ejercicio anterior

## 5) Informe de Seguimiento

**Dirigido a:** Junta Directiva, Cargos de Responsabilidad y Donantes

**Contenido:**

- Presentación
- Proyecto de Formación
- Talleres y Actividades de Ciencia con Capacidad
- Proyecto de Comunicación y Expresión Corporal
- Itinerario Auxiliar Administrativo y Atención de Eventos
- Itinerario Auxiliar de Limpieza
- Proyecto de Formación Externo Creando Oportunidades
- Otras Actividades Transversales
- Talleres de Dinamización y Jornadas
- Actividades para la Difusión del Proyecto
- Programa de Ocio
- Reconocimientos

**Elaborado por:** Personal Laboral

**Aprobado por:** Cargos de Responsabilidad

**Fecha Elaboración:** Enero de cada año

**Última revisión:** Enero 2026 Informe ejercicio anterior

## 6) Protocolo de Protección de Datos

**Dirigido a:** Junta Directiva, Cargos de Responsabilidad, Personal Laboral y Donantes

**Contenido:**

- Presentación
- Normativa Aplicable
- Datos Personales
- ¿Qué hacemos con los datos?
- Auditoria Interna
- Modelos de Clausulas
- Política de Privacidad
- Delegado de Protección de Datos

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad

**Aprobado por:** Cargos de Responsabilidad

**Fecha Elaboración:** Diciembre 2017

**Última revisión:** Mayo 2018

## 7) Plan de Evaluación y Grado de Cumplimiento

**Dirigido a:** Junta Directiva, Cargos de Responsabilidad y Personal Laboral

**Contenido:** Evaluación de calidad de los servicios

- Misión
- Objetivos
- Actividades principales
- Servicios prestados
- Profesionales que prestan los servicios
- Plan de Formación de Monitoras Titulares
- Indicadores
- Protocolo de Acogida y Adaptación
- Protocolo de Valoración
- Acciones de mejora en función de cada indicador
- Sistema de Comunicación
- Evaluación de la satisfacción de las necesidades de los usuarios

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad

**Aprobado por:** Presidente y Gerente

**Fecha Elaboración:** Enero de cada año

**Última revisión:** Enero 2026 Plan ejercicio actual

## 8) Canal de Denuncias

**Dirigido a:** Junta Directiva, Cargos de Responsabilidad, Personal Laboral y Donantes

**Contenido:**

- Objeto
- Política del Sistema Interno de Información
- ¿Quién puede denunciar?
- ¿Qué se puede denunciar?
- Principios de actuación
- Responsable del Sistema Interno de Información
- Gestión del Canal de Denuncias y plazos de resolución
- Denuncias recibidas fuera del Canal de Denuncias
- Protección de datos personales
- Canales externos de información

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad

**Aprobado por:** Junta Directiva

**Fecha Elaboración:** Agosto 2022

**Última revisión:** Diciembre 2023

## **4.- DE LOS TRABAJADORES**

### **1) Plan de Conciliación Familiar**

**Dirigido a:** Personal Laboral

**Contenido:**

- Objetivos
- Ámbito Temporal y de aplicación
- Personas Beneficiarias
- Medidas de Conciliación
  - o Flexibilidad horaria
  - o Desconexión digital
  - o Control horario
  - o Formación
  - o Permisos
  - o Vacaciones

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad

**Aprobado por:** Presidente, Gerente y Personal Laboral

**Fecha Elaboración:** Enero 2019

**Última revisión:** Enero 2019

### **2) Medidas de Conciliación**

**Dirigido a:** Personal Laboral

**Contenido:**

- Medidas de Conciliación adoptadas en la Asociación

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad

**Aprobado por:** Presidente, Gerente y Personal Laboral

**Fecha Elaboración:** Enero 2021

**Última revisión:** Enero 2025

### 3) Plan de Igualdad

**Dirigido a:** Personal Laboral

**Contenido:**

- Introducción
- Determinación de las partes concertadoras
- Ámbito personal, temporal y territorial
- Obligatoriedad
- Diagnóstico de situación
- Resultados de la auditoría retributiva
- Principios de actuación
- Objetivos del Plan de Igualdad
- Acciones y Medidas concretas
- Ejecución y priorización de las medidas
- Medios y recursos
- Implantación, evaluación y seguimiento
- Composición del órgano de evaluación y seguimiento

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad

**Aprobado por:** Presidente, Gerente y Personal Laboral

**Fecha Elaboración:** Enero 2019

**Última revisión:** Agosto 2022

**Inscripción en el Registro de la CAM:** Agosto 2022

### 4) Protocolo de Desconexión Digital

**Dirigido a:** Personal Laboral

**Contenido:**

- Ámbito de aplicación
- Acciones para garantizar el derecho a la desconexión
- Pautas de actuación

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad

**Aprobado por:** Gerente y Personal Laboral

**Fecha Elaboración:** Enero 2023

**Última revisión:** Enero 2023

## 5.- DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

### 1) Plan de Prevención de Riesgos Laborales

**Dirigido a:** Personal Laboral y Usuarios

**Contenido:**

- Introducción
- Marco legal
- Ámbito de aplicación
- Datos generales de la Entidad
- Política preventiva
- Organización y gestión de la actividad preventiva
- Prácticas y procedimientos de trabajo
- Evaluación de riesgos y planificación de la prevención
- Aprobación, mantenimiento y revisión del Plan de Prevención

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad

**Aprobado por:** Presidente

**Fecha Elaboración:** Mayo 2023

**Última revisión:** Mayo 2025

### 2) Procedimientos en Materia de Riesgos Laborales

**Dirigido a:** Personal Laboral y Usuarios

**Contenido:**

- **Procedimiento I: Comunicación, consulta y participación**
  - o Objetivo, alcance y definiciones
  - o Desarrollo del procedimiento
- **Procedimiento II: Investigación de Accidentes e Incidentes**
  - o Objetivo, alcances, definiciones y normativa aplicable
  - o Desarrollo: registro de accidentes y relación de accidentes
  - o Responsabilidades
  - o Anexos
- **Procedimiento III: Coordinación de Actividades con otras empresas**
  - o Objetivo, alcances, definiciones
  - o Desarrollo: Normas de funcionamiento y actuaciones
- **Procedimiento IV: Información de Riesgos Laborales de cada puesto de trabajo**
  - o Objetivo, alcance y definiciones
  - o Desarrollo del procedimiento
- **Procedimiento V: Detección de Necesidades de Formación de los Trabajadores**
  - o Objetivo, alcance y definiciones
  - o Desarrollo: Estudio de las necesidades formativas
  - o Anexos

- **Procedimiento VI: Adquisición, control y mantenimiento de EPIS**
  - o Objetivo, alcance y definiciones
  - o Desarrollo: Elección de EPIS, Distribución, Utilización y Archivo de la documentación
  - o Anexos

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad

**Aprobado por:** Gerente

**Fecha Elaboración:** Mayo 2023

**Última revisión:** Mayo 2025

### 3) Evaluación de Riesgos laborales

**Dirigido a:** Personal Laboral

**Contenido:**

- Introducción.
  - o Datos de la empresa
  - o Objeto de estudio
  - o Datos de las visitas
- Datos Generales
- Metodología y Evaluación de Riesgos
- Identificación y Resultados de la Evaluación de Riesgos
- Consideraciones
- Anexos:
  - Relación de trabajadores afectados
  - Listado de equipos de trabajo
  - Listado productos químicos
  - Criterios para la protección de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia
  - Criterios legales de aplicación para la gestión de la prevención de riesgos laborales

**Elaborado por:** Quirón Prevención

**Aprobado por:** Gerente

**Fecha Elaboración:** Julio 2023

**Última revisión:** Julio 2025

## 4) Evaluación de Riesgos por Puesto de Trabajo

### a.- Evaluación Puesto Administrativo (Teletrabajo)

**Dirigido a:** Personal Laboral

**Contenido:**

**Medidas de información y preventivas sobre:**

- Almacenamiento de Productos Químicos
- Uso de productos Químicos
- Equipos de Trabajo Eléctricos
- Escalera manual
- Normas generales en caso de emergencia
- Teletrabajo

**Documento Información de Riesgos Laborales**

- Ficha de información de riesgos generales
- Ficha de información del puesto de trabajo
- Anexo modelo registro de entrega de información

**Elaborado por:** Quirón Prevención

**Aprobado por:** Gerente

**Fecha Elaboración:** Abril 2018

**Última revisión:** Julio 2025

### b.- Evaluación Puesto Jardinero

**Dirigido a:** Personal Laboral

**Contenido:**

**Medidas de información y preventivas sobre:**

- Almacenamiento de Productos Químicos
- Uso de productos Químicos
- Equipos de Trabajo Eléctricos
- Escalera manual
- Normas generales en caso de emergencia
- Ambiente térmico – CALOR
- Ambiente térmico – FRÍO
- EPIS
- Manipulación manual de cargas
- Movimientos repetitivos
- Seguridad en desplazamientos
- Tareas de limpieza
- Uso de herramientas manuales

**Documento Información de Riesgos Laborales**

- Ficha de información de riesgos generales
- Ficha de información del puesto de trabajo
- Anexo modelo registro de entrega de información

**Elaborado por:** Quirón Prevención

**Aprobado por:** Gerente

**Fecha Elaboración:** Abril 2018

**Última revisión:** Julio 2025

## **c.- Evaluación Puesto Educadora Social**

**Dirigido a:** Personal Laboral

### **Contenido:**

#### **Medidas de información y preventivas sobre:**

- Almacenamiento de Productos Químicos
- Uso de productos Químicos
- Equipos de Trabajo Eléctricos
- Escalera manual
- Normas generales en caso de emergencia
- Pantalla de visualización de datos
- Seguridad en Desplazamientos

#### **Documento Información de Riesgos Laborales**

- Ficha de información de riesgos generales
- Ficha de información del puesto de trabajo
- Anexo modelo registro de entrega de información

**Elaborado por:** Quirón Prevención

**Aprobado por:** Gerente

**Fecha Elaboración:** Abril 2018

**Última revisión:** Julio 2025

## **d.- Evaluación del Vivero**

**Dirigido a:** Personal Laboral

### **Contenido:**

#### **Medidas de información y preventivas sobre:**

- Equipos de trabajo eléctricos
- Uso de productos químicos
- Normas generales en caso de emergencia
- Almac.Productos químicos
- Escalera manual

#### **Documento Información de Riesgos Laborales**

- Modelo Registro Entrega Información Ficha de información

**Elaborado por:** Quirón Prevención

**Aprobado por:** Gerente

**Fecha Elaboración:** Abril 2018

**Última revisión:** Julio 2025

## **e.- Evaluación Puesto Administrativo**

**Dirigido a:** Personal Laboral

### **Contenido:**

- Introducción
- Datos generales
- Metodología y Evaluación de Riesgos
- Identificación y resultados de la evaluación
- Consideraciones
- Anexos

**Elaborado por:** Quirón Prevención

**Aprobado por:** Gerente

**Fecha Elaboración:** Abril 2018

**Última revisión:** Abril 2025

## **f.- Evaluación Puesto Monitor Vivero**

**Dirigido a:** Personal Laboral

### **Contenido:**

- Introducción
- Datos generales
- Metodología y Evaluación de Riesgos
- Identificación y resultados de la evaluación
- Consideraciones
- Anexos

**Elaborado por:** Quirón Prevención

**Aprobado por:** Gerente

**Fecha Elaboración:** Abril 2018

**Última revisión:** Abril 2025

## **g.- Otras Evaluaciones**

**Dirigido a:** Personal Laboral y Usuarios

**Contenido:**

- Riesgos en Vivero
- Riesgos en Sede Social
- Riesgos por uso de escaleras
- Riesgos por uso de herramientas
- Riesgos de instalación eléctrica
- Riesgos de extintores

**Elaborado por:** Quirón Prevención

**Aprobado por:** Gerente

**Fecha Elaboración:** Abril 2018

**Última revisión:** Abril 2025

## **5) Protocolo Estrés Térmico**

**Dirigido a:** Personal Laboral y usuarios

**Contenido:**

- Normativa aplicable y criterios de referencia.
- Factores de Riesgo y Medidas Preventivas
- Anexo 1: documentación complementaria – información
- Anexo 2: Infografías golpe de calor – primeros auxilios
- Propuesta de Planificación

**Elaborado por:** Quirón Prevención

**Aprobado por:** Gerente

**Fecha Elaboración:** Agosto 2023

**Última revisión:** Junio 2025

## 6) Plan de Emergencias

**Dirigido a:** Personal Laboral y Usuarios

**Contenido:**

- Objeto
- Criterios de Referencia
- Responsabilidades
- Plan de actuación en caso de emergencia
- Directorio de emergencias
- Señal de evacuación
- Comunicación a los trabajadores
- Anexos

**Elaborado por:** Quirón Prevención

**Aprobado por:** Gerente

**Fecha Elaboración:** Abril 2018

**Última revisión:** Abril 2025

## 7) Plan de Autoprotección de Incendios

**Dirigido a:** Personal Laboral y Usuarios

**Contenido:**

- Introducción: Objetivos, Contenido, Legislación y Definiciones
- Identificación de los titulares y del emplazamiento
- Descripción detallada de la actividad
- Inventarios, análisis y evaluación de riesgos
- Inventario y descripción de las medidas de autoprotección
- Programa de mantenimiento de instalaciones
- Plan de actuación ante emergencias
- Integración del plan de autoprotección
- Implantación del plan de autoprotección
- Mantenimiento de la eficacia y actualización del plan
- Anexos y planos

**Elaborado por:** Margal Soluciones de Ingeniería S.L.

**Aprobado por:** Presidente

**Fecha Elaboración:** Febrero 2023

**Última revisión:** Febrero 2023

## 7) Plan de Contingencia y Continuidad

**Dirigido a:** Personal Laboral y Usuarios

**Contenido:**

- Criterios de Cierre y Suspensión de la Actividad
- Protocolo de Recogida de Emergencia
  - o Contingencia Técnica
  - o Contingencia Climática
- Contingencia Sanitaria
- Adaptación al Plan de Calor
- Continuidad de la Atención (Modalidad no presencial)
- Directorio de Contacto Rápido

**Elaborado por:** Cargos de Responsabilidad

**Aprobado por:** Junta Directiva

**Fecha Elaboración:** Marzo 2026