

MANUAL DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTERNO FISAT

**De toda persona vinculada con la entidad, con especial
incidencia en niños, niñas, adolescentes y personas en
situación de vulnerabilidad**

Indice

Acrónimos y siglas	3
Comprensión de la organización y su contexto	4
Partes interesadas, necesidades y expectativas	4
Alcance del SdPI	5
Política del SdPI	6
Cuestiones externas e internas a la organización	6
Liderazgo	8
Órgano de Gobierno	8
Responsable Inspectorial de Protección	9
Delegado/a de Protección del Órgano de Gobierno	9
Alta dirección	10
Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	12
Comité de protección	12
Coordinador/a del sistema de protección	14
Equipo de Gestión de Notificaciones	16
Puntos de Coordinación (Generales y Locales)	16
Planificación del sistema	18
Riesgos y oportunidades	18
Objetivos de protección, medidas y planificación para lograrlos.	21
Apoyo	21
Comunicación y información documentada	21
Operaciones	21
Planificación y control operacional	21
Código de conducta	22
Canal de notificación	23
Protocolo de Actuación	24
Participación	25
Medidas disciplinarias	26
Medidas en relación con los socios	26
Evaluación	27
Seguimiento, medición, análisis y evaluación	27
Auditoría interna	27
Revisión del sistema de protección	27
Mejora	29
No conformidades y acciones correctivas	29
Mejora continua	29

Acrónimos y siglas

CdC:	Código de Conducta
PdP:	Política de Protección
PsV:	Personas en Situación de Vulnerabilidad
NNA:	Niños, Niñas y Adolescentes
SdPI:	Sistema de Protección Interno
PES:	Plataforma Educativa Salesiana
FISAT:	FISAT Salesianos Social

Comprensión de la organización y su contexto

Para abordar este punto, FISAT ha realizado una recogida de necesidades y expectativas de los grupos de interés considerados claves para la organización. A la vez que se ha realizado un análisis por tipología de los riesgos y oportunidades a los que se enfrenta la organización.

Partes interesadas, necesidades y expectativas

A continuación se presentan las partes interesadas clasificadas por internas/externas a la entidad, tipo de contacto y nivel de acceso a los contenidos del sistema. Se consideran clave aquellas que tienen contacto habitual con las personas destinatarias o están dentro de un equipo de trabajo.

Grupo Interés/ partes interesadas	Externo interno	Tipo de contacto con los NNA-PSV	Nivel de acceso a contenido	CLAVE
Responsable Inspectorial de Protección	externo	indirecto	Conoce el sistema	
Órgano de gobierno (Patronato)	interno	indirecto	Aprueba el sistema	CLAVE
Alta dirección (Equipo Directivo Zona Centro)	interno	ocasional	Aprueba y diseña el sistema	CLAVE
Dirección Obras	interno	excepcional	Conoce el sistema	
Comité de protección	interno	ocasional	Diseña el sistema	CLAVE
Coordinación sistema	interno	ocasional	Diseña el sistema	CLAVE
Técnico/a SdPI	interno	ocasional	Diseña y gestiona el sistema	CLAVE
Personal contratado	interno	diario	Conoce el sistema	CLAVE
Destinatarios/as	interno	diario	Conoce el sistema	CLAVE
Personal contratado temporal	interno	diario	Conoce el sistema	
Personal contratado/subcontratación es (empresas prestadoras de servicios)	externo	excepcional	Conoce el sistema	
Personal contratado/subcontratación	interno	excepcional	Conoce el sistema	

es				
Voluntariado	interno	diario	Conoce el sistema	CLAVE
Personas en prácticas	externo	diario	Conoce el sistema	
Dirección General	interno	ocasional	Aprueba y diseña el sistema	CLAVE
Consejo Dirección Zona Centro	interno	diario	Diseña y gestiona el sistema	CLAVE

En [Documentos, ubicación y acceso SdPI \(Sistema de Protección Interno\)](#) se encuentra detalladamente el nivel de acceso y participación del Sistema de Gestión por grupos de interés.

De cara a asegurar una correcta actualización, se revisará este documento con un periodo máximo de dos años.

Alcance del SdPI

La presente Política y sus instrumentos y herramientas afectan a todas las personas que colaboran con FISAT.

Todas las personas (al margen de la naturaleza de su relación con FISAT) que tengan contacto directo o indirecto, frecuente u ocasional con NNA y/o PsV, deben ser conscientes de:

- Las potenciales situaciones de vulnerabilidad de los derechos e integridad de NNA y PsV.
- De los potenciales daños para NNA y PsV, adquiriendo el necesario grado de conciencia de la problemática.
- De sus obligaciones y responsabilidades individuales tanto en relación a la prevención del daño como a actuar en consecuencia.
- De la necesidad de adquirir, desarrollar y fortalecer las actitudes, conocimientos y competencias necesarias para todo ello.

La Política es aplicable a todo el personal y colaboradores en todo momento, dando lugar a un compromiso personal tanto dentro como fuera del contexto laboral o de desempeño, de manera que –en lo que respecta a la protección de NNA-PsV- tanto los/as miembros/as de la Red Interna

como de la Red Externa actúan como prolongaciones de la Política de FISAT en cuyos fines colaboran.

En consonancia, la Política incumbe también a todas las áreas funcionales de FISAT, de manera que todas ellas deben conocer los riesgos asociados a su labor y sus obligaciones de protección, detección y notificación según el caso.

El documento aprobado se encuentra colgado en la [web](#).

Política del SdPI

Esta política está accesible en la web de FISAT (<https://www.fisat.es/sistema-de-proteccion-interno/>) y la entidad garantiza la difusión y conocimiento de la misma por todas las partes interesadas mediante:

1. A las personas destinatarias se les da a conocer la Política de Protección en la entrevista inicial firmando el  D.28 Documentación recibida a la entrada.pdf
2. Al personal contratado, voluntariado y personas en prácticas se les da a conocer mediante [Compromiso aceptación Caracter propio y SdPI.pdf](#)
3. A las subcontrataciones y empresas colaboradoras se les informa mediante el correo de proveedores@fisat.es
4. A las empresas que desarrollan una actividad formativa con destinatarios de FISAT se les informa y se les hace firmar el [convenio desarrollo actividades formativas teórico-prácticas](#)

Cuestiones externas e internas a la organización

Para ubicar el sentido de su Política de Protección, FISAT toma como directrices diversas normativas en el marco internacional y nacional. Algunas de las más importantes serían las siguientes:

El marco internacional:

- Convención sobre los Derechos del Niño (aprobado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989 y entró vigor el 2 de septiembre de 1990)
- Observación General No 5 (2003), del Comité de los Derechos Niño, Medidas generales de aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño (CRC/GC/2003/5).
- Observación General No 8 (2006), del Comité de los Derechos Niño, El derecho del niño a la protección contra los castigos corporales y otras formas de castigo crueles o degradantes (CRC/C/GC/8)
- Observación General no 13 del Comité de los Derechos del Niño (2011): Derecho del niño a no ser objeto de ninguna forma de violencia (CRC/C/GC/13).
- Convenio del Consejo de Europa para la protección de los niños de la explotación y el abuso sexual (2007)

El marco estatal:

- Real Decreto-Ley 33/1978, de 16 de noviembre, sobre la mayoría de edad.
- Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.
- Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito.
- Real Decreto 1109/2015, de 11 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito, y se regulan las Oficinas de Asistencia a las Víctimas del Delito.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI).

El marco autonómico:

La reglamentación que afecta a nivel autonómico a FISAT en los distintos territorios donde interviene se encuentra recogido en el documento  Legislación FISAT

Así pues, añadido a todas estas normativas, cabe destacar concretamente que el Artículo 19 de la Convención de los Derechos del Niño especifica la responsabilidad del Estado, quien *adoptará todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para **proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.*** Como extensión de esta obligación del Estado, FISAT ha decidido contribuir de forma efectiva a la creación de entornos seguros basados en el Buen Trato. Para ello, asumimos los siguientes principios para la construcción de nuestro Sistema de Protección Interno:

1. FISAT vela en todo momento la seguridad y el apoyo a todas las personas que están vinculadas con la entidad, especialmente la de NNA-PsV.
2. Nuestras actuaciones se construyen a través del aprendizaje y mejora continua en base a la experiencia adquirida y un análisis 360º de la realidad.

Liderazgo

Órgano de Gobierno

Designación:

El órgano de gobierno estará conformado en FISAT por el Patronato de la entidad.

Funciones:

1. Promover una cultura de protección de la organización
2. Aprobar la política de protección de la organización
3. Asegurarse de que la estrategia de la organización y su política de protección frente a la violencia se encuentren alineadas.
4. Establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión eficaz de la protección frente a la violencia.
5. Asegurar los recursos materiales y humanos, adecuados y suficientes (a largo plazo y de forma sostenible) para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión.
6. Aprobar el reglamento de funcionamiento del comité de protección.

7. Decidir sobre las sanciones que pueda ser necesario aplicar ante incumplimientos del sistema de gestión. En orden de ser más operativos, esta función estará delegada en el Consejo de Dirección, que cumplirá la función de revisión de las sanciones con el asesoramiento de la figura de Coordinador/a de Protección y del Comité de Protección si fuera necesario.
8. Examinar periódicamente la eficacia del sistema de gestión, modificándolo, si es preciso, cuando se detecten incumplimientos o se produzcan cambios en la organización en la estructura de control o en la actividad desarrollada que puedan generar nuevos riesgos.
9. Designar un/a coordinador/a del sistema de gestión de la protección.
10. Aprobar la actualización de los documentos vinculados al SdPI:
 - a. Manual de Gestión
 - b. Código de Conducta
 - c. Protocolo de Actuación
 - d. Mapa de Riesgos
 - e. Organigrama
 - f. Política de Protección

Revisión:

Las funciones de este Órgano se revisarán cada dos años como máximo.

Responsable Inspectorial de Protección

Designación:

El cargo será ocupado por el Vicario de la Inspectoría Salesiana María Auxiliadora, o la persona designada por el Inspector para esta tarea.

Funciones:

1. Presidir el Órgano de Gobierno (Patronato)
2. Ser el máximo garante de la Protección en la Inspectoría María Auxiliadora, así como la figura de referencia en este aspecto.
3. Recibir notificaciones dirigidas al correo ambienteseguro@salesianos.edu y gestionarlas según el Protocolo de Actuación Inspectorial, así como su correspondiente gestión.
4. Sus funciones y responsabilidad incluyen por defecto, las propias del Órgano de Gobierno que se recogen en el apartado anterior

Delegado/a de Protección del Órgano de Gobierno

Designación:

El cargo será ocupado por la persona que ostente la Dirección de la Entidad.

Funciones:

1. Implicarse de forma activa en todas las actividades relativas a la protección en la entidad, especialmente en el Comité de Protección.
2. Actuar como enlace con el Órgano de Gobierno (Patronato).
3. Actuar como último representante institucional de FISAT en el Comité de Protección.
4. Poner a disposición del Comité de Protección su conocimiento, experiencia y red de contactos en función de los objetivos de la misma.
5. Recibir formación específica y participar en las acciones de capacitación que sean oportunas.
6. Sus funciones y responsabilidad incluyen por defecto, las propias de los Directivos y Mandos que se recogen en el siguiente apartado.

Revisión

Las funciones de este Órgano se revisarán cada dos años como máximo.

Alta dirección

Designación:

La alta dirección estará formada por el Equipo Directivo de la Zona Centro (EDZC)

Funciones:

1. Garantizar que todos los aspectos derivados de la PdP y del CdC son aplicados adecuadamente en sus áreas de competencia y responsabilidad.
2. Procurar los recursos financieros, materiales y humanos, adecuados y suficientes (a largo plazo y de forma sostenible) para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión.
3. Formar parte del Comité de Protección.

4. Garantizar que todos los miembros del personal contratado o voluntario:
 - a. Comprenden el alcance y firman a título personal la PdP y el CdC, siendo archivadas en su expediente personal.
 - b. Reciben formación sobre protección en función de sus actividades y responsabilidades dentro de la entidad al inicio de su colaboración con la entidad. Así también, se aseguran que todas las personas renueven estos conocimientos cada tres años como mínimo.
5. Garantizar que todos los miembros de la Red Externa son informados, comprenden el alcance y se adhieren a la PdP y el CdC.
6. Garantizar que todas las actuaciones desarrolladas por FISAT:
 - a. Cumplen con el marco normativo correspondiente.
 - b. Se desarrollan conforme a la PdP y el CdC.
 - c. Son adaptadas a la realidad local.
7. Promover la mejora continua y apoyar los diversos roles de gestión para demostrar liderazgo en la protección frente a la violencia en lo concerniente a sus áreas de responsabilidad.
8. Proponer al Patronato la aprobación de la actualización de los documentos vinculados al SdPI:
 - a. Manual de Gestión
 - b. Código de Conducta
 - c. Protocolo de Actuación
 - d. Mapa de Riesgos
 - e. Organigrama
 - f. Política de Protección
9. Garantizar, respecto a las situaciones reales y/o potenciales de violencia, así como de vulneración de la PdP, que:
 - a. Tanto las personas que realizan consultas, notifican, que son víctimas o agresores reciben la adecuada información, asesoramiento, atención y apoyo.
 - b. Todas ellas reciben la protección necesaria, incluyendo su anonimato en el caso de personas que precisan asesoramiento, sean notificantes o víctimas.
 - c. La identidad de las potenciales personas agresoras se gestionará con la discreción posible hasta que no se demuestre su responsabilidad. Todo lo anterior, sin

menoscabo de que FISAT lleve a cabo las actuaciones que considere pertinentes (como puede ser la suspensión temporal o el cambio de puesto de trabajo, entre otras).

Revisión:

Las funciones de este Órgano se revisarán cada dos años como máximo.

Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

Comité de protección

Dependencia y funciones

El Comité es un órgano colegiado que depende de forma directa del Órgano de Gobierno (Patronato de FISAT) y del Delegado de Protección del Órgano de Gobierno (Dirección General). Sin embargo, dispone de suficiente autonomía como para gestionar el Sistema de Protección Interna (SdPI) y su documentación, así como las medidas necesarias para su implementación, desarrollo y mejora.

El eje de su actividad es la implementación del Sistema de Protección y sus instrumentos.

El Comité debe informar regularmente al Patronato sobre los resultados derivados de la aplicación del sistema de gestión de protección.

Miembros

Forman parte del Comité de Protección:

- Delegado/a de Protección del Órgano de Gobierno, Dirección General
- Alta Dirección, Equipo Directivo Zona Centro
- Coordinación de Protección, si hubiera nombramiento específico.
- Las personas técnicas del Sistema de Gestión que se considere oportunas por parte del Equipo Directivo Zona Centro

Reglamento de funcionamiento

- Quorum:
 - Para que el Comité pueda resolver, será necesaria la concurrencia de dos tercios de sus miembros (de forma presencial, telemática, a distancia o representada).
- Voto:
 - Todos los miembros del Comité de Protección tienen voz y voto. En caso de que se deba acudir a alguna persona colegiada para que ayude con una decisión informada, de forma puntual, esa persona tendrá voz, pero no voto.
- Toma de decisiones:
 - Con carácter general, sus decisiones se adoptarán por consenso.
 - En caso que el consenso no resulte viable, sus decisiones se adoptarán por mayoría simple, detentando el/la Delegado/a del Órgano de Gobierno de la entidad el voto de calidad en caso de empate.
- Toma de decisiones informada:
 - El Comité podrá recabar la colaboración puntual de cualquier instancia de la entidad (interna o subcontratada) tanto para la toma de decisiones, elaboración de documentos, informes, propuestas y/o evaluaciones o cualquier actividad de su competencia, como para las investigaciones que pueda desarrollar.
- Colaboración:
 - En ninguna instancia de personal contratado, voluntario, colaborador o subcontratado podrá negarse a prestar su colaboración con el Comité si es requerido por este.
 - Las horas invertidas para funciones de Comité de Protección realizadas fuera del horario laboral, en el caso que así fuera, se devolverán en horas libres.
- Necesidad de generar actas.
- Obligación de conservar la información relativa a sus actividades.
- Registro y reporte de sus decisiones y actividades:
 - La Coordinación de Protección asumirá las funciones de Secretaria del Comité, encargándose de la redacción del Acta.
 - La Coordinación de Protección, en tanto en cuanto Coordinador del Comité, elaborará anualmente un informe dirigido al Órgano de Gobierno.

- Conflicto de intereses en situaciones notificadas:
 - Cuando un miembro del Comité esté directa o indirectamente vinculado con algún aspecto tratado en el Comité, con carácter automático, dejará de intervenir en las actividades de éste y se nombrará un sustituto. Una vez finalizadas las actividades que provoquen el conflicto de intereses, el Comité valorará su reincorporación o no al mismo.

Coordinador/a del sistema de protección

Designación

Será posible la designación de una persona por parte del Equipo Directivo, en su defecto el cargo será ocupado por la persona coordinadora de Políticas Generales (Secretaría Técnica)

Funciones

1. Velar que las medidas de protección están integradas en toda la entidad.
2. Ser un agente formado e informado con quien poder compartir o comentar por parte de cualquier miembro de la red Interna y Externa, los asuntos, dudas o necesidades de asesoramiento vinculados a la protección de toda persona vinculada con la Entidad
3. Actuar como punto de coordinación interno.
4. Servir de punto de referencia inmediato para el Órgano de Gobierno, la Alta Dirección y los Puntos de Coordinación para la prevención, detección y notificación de la violencia.
5. Garantizar respecto a la PdP y CdC:
 - a. Su traducción a otros idiomas si fuese necesario.
 - b. Su adaptación a los distintos perfiles de beneficiarios/as.
 - c. Su comprensión por parte de los distintos perfiles de beneficiarios/as.
6. Gestionar y difundir los canales de comunicación interna, de sospecha/evidencia de situación de violencia.

7. Recoger y archivar las notificaciones que se emitan, así como la gestión de los expedientes de protección. Para ello contará con la colaboración del Equipo de Gestión de Notificaciones.
8. Identificar y gestionar los riesgos de la organización en materia de violencia.
9. Promover acciones formativas periódicas.
10. Realizar acciones de comunicación orientadas a la sensibilización para lograr la eficacia del sistema.
11. Fomentar la participación de todos los miembros de la organización.
12. Involucrar a los socios en el conocimiento del sistema y promover su adhesión.
13. Velar por la información documentada del sistema.
14. Hacer seguimiento del sistema de gestión y medir su desempeño.
15. Proponer acciones de mejora.

Dependencia

1. En dependencia directa del Delegado/a de Protección del Órgano de Gobierno (Dirección General de FISAT) para actuaciones dependientes del SdPI, y deberá reportar a la misma de forma inmediata.
2. En dependencia directa de la Secretaría Técnica, siendo el SdPI una Política general de la Entidad, y deberá reportar con una frecuencia mensual.
3. Deberá contar con la suficiente autonomía, capacidad de toma de decisiones, apoyo y recursos para el desempeño de su función.

Ratio

FISAT dispondrá como mínimo de una persona delegada para estas funciones y una persona de sustitución.

Organización

FISAT garantizará la disponibilidad continua de un Referente durante la jornada en la que desarrolla su actividad respetando los momentos de desconexión digital exigidos por la ley.

En el caso de que se diera una comunicación de emergencia, fuera de la jornada del Coordinador/a, se compensará según el Acuerdo de Regulación del Desajuste del Horario Habitual.

Equipo de Gestión de Notificaciones

Designación

El equipo de gestión de notificaciones estará compuesto por la Coordinación del SdPI, la persona Delegada del Órgano de Gobierno con apoyo de la Secretaría Técnica.

Funciones

1. Su principal función será la de gestionar las notificaciones que se hagan tanto por el Formulario de Notificación, como a la web o al correo sistemaproteccioninterno@fisat.es

Puntos de Coordinación (Generales y Locales)

Designación

Los **Puntos de Coordinación General (PCG)** serán las personas que ocupen las direcciones de las PES de FISAT, cubriendo tanto las funciones de Puntos de Coordinación como las de Directivos y Mandos.

Los **Puntos de Coordinación Local (PCL)** serán designados por las personas que ocupen las direcciones de las PES de FISAT, siendo preferentemente las representantes o coordinadoras de los distintos proyectos.

Funciones

Puntos de Coordinación General (PCG):

1. Garantizar que todos los aspectos derivados de la PdP y del CdC son aplicados adecuadamente en sus áreas de competencia y responsabilidad.
2. Servir de punto de referencia zonal en todo lo relativo a posibles situaciones de violencia, a las persona vinculadas a FISAT (NNA, PsV, familias, personal contratado y voluntario, y entidades responsables de los mismos)
3. Garantizar que todos los miembros del personal contratado o voluntario:
 - a. Comprenden el alcance y firman a título personal la PdP y el CdC, siendo archivadas en su expediente personal.
 - b. Reciben formación sobre protección en función de sus actividades y responsabilidades dentro de la entidad al inicio de su colaboración con la entidad. Así también, se aseguran que todas las personas renueven estos conocimientos cada tres años como mínimo.
4. Garantizar que todos los miembros de la Red Externa son informados, comprenden el alcance y se adhieren a la PdP y el CdC.
5. Garantizar que todas las actuaciones desarrolladas por FISAT:
 - a. Se desarrollan conforme a la PdP y el CdC.
 - b. Son adaptadas a la realidad local.
6. Promover la mejora continua y apoyar los diversos roles de gestión para demostrar liderazgo en la protección frente a la violencia en lo concerniente a sus áreas de responsabilidad.
7. Notificar las situaciones de violencia o vulneración de la PdP y gestionar las notificaciones que se produzcan en su zona de referencia.
8. Garantizar, respecto a las situaciones reales y/o potenciales de violencia, así como de vulneración de la PdP, que:
 - a. Tanto las personas que realizan consultas, notifican, que son víctimas o agresores reciben la adecuada información, asesoramiento, atención y apoyo.
 - b. Todas ellas reciben la protección necesaria, incluyendo su anonimato en el caso de personas que precisan asesoramiento, sean notificantes o víctimas.

- c. La identidad de las potenciales personas agresoras se gestionará con la discreción posible hasta que no se demuestre su responsabilidad. Todo lo anterior, sin menoscabo de que FISAT lleve a cabo las actuaciones que considere pertinentes (como puede ser la suspensión temporal o el cambio de puesto de trabajo, entre otras).
- 9. Participar en la Comisión Instructora de las notificaciones que afecten a su zona de referencia
- 10. Valorar las actualizaciones de las herramientas que el Comité de Protección les comparta para realizar aportaciones
- 11. Estar informado de las notificaciones mediante el Consejo Directivo de Zona Centro

Puntos de Coordinación Local (PCL):

- 1. Servir de punto de referencia local en todo lo relativo a posibles situaciones de violencia, a las persona vinculadas a FISAT (NNA, PsV, familias, personal contratado y voluntario, y entidades responsables de los mismos)
- 2. Garantizar que todos los miembros del personal contratado o voluntario:
 - a. Comprenden el alcance y firman a título personal la PdP y el CdC, siendo archivadas en su expediente personal.
 - b. Reciben formación sobre protección en función de sus actividades y responsabilidades dentro de la entidad al inicio de su colaboración con la entidad. Así también, se aseguran que todas las personas renueven estos conocimientos cada tres años como mínimo.
- 3. Garantizar que todos los miembros de la Red Externa son informados, comprenden el alcance y se adhieren a la PdP y el CdC.
- 4. Garantizar que todas las actuaciones desarrolladas por FISAT:
 - a. Se desarrollan conforme a la PdP y el CdC.
 - b. Son adaptadas a la realidad local.
- 5. Notificar las situaciones de violencia o vulneración de la PdP (preferentemente al PCG) y gestionar las notificaciones que se produzcan en su proyecto de referencia.
- 6. Garantizar, respecto a las situaciones reales y/o potenciales de violencia, así como de vulneración de la PdP, que:

- a. Tanto las personas que realizan consultas, notifican, que son víctimas o agresores reciben la adecuada información, asesoramiento, atención y apoyo.
 - b. Todas ellas reciben la protección necesaria, incluyendo su anonimato en el caso de personas que precisan asesoramiento, sean notificantes o víctimas.
 - c. La identidad de las potenciales personas agresoras se gestionará con la discreción posible hasta que no se demuestre su responsabilidad. Todo lo anterior, sin menoscabo de que FISAT lleve a cabo las actuaciones que considere pertinentes (como puede ser la suspensión temporal o el cambio de puesto de trabajo, entre otras).
7. Participar en la Comisión Instructora de las notificaciones que afecten a proyecto de referencia

Dependencia

En dependencia directa de la persona encargada de la Coordinación de Protección y del Delegado de Protección del Órgano de Gobierno

Ratio

Para garantizar el ejercicio de sus funciones, la entidad debe contar con al menos un Punto de Coordinación por localidad o en su defecto será asumida por la Dirección de PES o la Dirección de RRHH o la Dirección General.

Organización

FISAT deberá garantizar la disponibilidad continua de un Referente durante la jornada en la que desarrolla su actividad. Para tal efecto, deberá tener esta cuestión en cuenta en el diseño de los turnos, horarios y calendarios laborales.

La entidad tendrá asignado un Punto de Coordinación de Sustitución para garantizar la disponibilidad continua.

Planificación del sistema

Riesgos y oportunidades

En la gestión del riesgo en la organización se han trabajado cuatro etapas que detallamos a continuación:

a. Identificación

En primer lugar, la Fundación ha trabajado en la identificación del riesgo, generando una lista de riesgos y/o oportunidades lo más exhaustiva posible basada en sucesos que podrían crear, mejorar, prevenir, degradar, acelerar o retrasar el logro de los objetivos relacionados con cada uno de los procesos clave del Centro.

Para la identificación de los riesgos se utiliza el conocimiento de los procesos por parte de los responsables de los mismos y/o personal implicado en estos que gocen de los conocimientos apropiados acerca de dichos procesos.

b. Análisis

El análisis del riesgo y/o oportunidades implica desarrollar una comprensión del mismo, considerando las causas y las fuentes, sus consecuencias positivas y negativas y la probabilidad de que estas consecuencias puedan ocurrir.

El análisis realizado en el Centro será cualitativo contando con la información aportada por el personal y responsables de los distintos procesos, aunque, siempre que se disponga de datos, se aportará una valoración cuantitativa.

c. Evaluación

Para la evaluación del riesgo en el Centro se han determinado los criterios más apropiados para establecer la importancia del riesgo y, en consecuencia, el tratamiento a realizar.

Se han establecido criterios relacionados con la probabilidad de que un riesgo se produzca y con las consecuencias potenciales de los mismos. La combinación de ambos criterios nos determina la importancia del riesgo.

Los **criterios relacionados con la probabilidad** son:

- **Muy probable:** Algo que sucederá casi con total seguridad en una gran mayoría de los casos en que se pueda presentar.
- **Probable:** Existe una probabilidad valorable de que suceda en algunos de los casos en que se

pueda presentar.

- **Posible:** Existe alguna posibilidad de que suceda en alguno de los casos en que se pueda presentar.
- **Improbable:** Existe muy baja probabilidad de que suceda en alguno de los casos en que se pueda presentar.
- **Excepcional:** Algo que probablemente no suceda en casi ningún caso en que se pueda presentar.

Los **criterios relacionados con las consecuencias** son:

- **Triviales:** Consecuencias apenas perceptibles y asumibles sobre los objetivos o que no afectarían prácticamente a la consecución de los mismos.
- **Menores:** Consecuencias de poca importancia sobre los objetivos, que afectarían levemente a la consecución de los mismos y podrían ser asumibles o fácilmente corregibles.
- **Moderadas:** Consecuencias de relativa importancia sobre los objetivos, que afectarían a la consecución de los mismos y que podrían ser fácilmente corregibles.
- **Importantes:** Consecuencias de gran importancia sobre los objetivos, que afectarían de forma relevante a la consecución de los mismos y frente a la que habría que establecer acciones para evitarlas.
- **Graves:** Consecuencias de enorme relevancia sobre los objetivos, que impedirían la consecución de los mismos y frente a las que habría que establecer acciones inmediatas para evitarlas.

La combinación de los criterios de probabilidad y consecuencias arrojan una tipificación de riesgos, que la Fundación ha determinado en el siguiente cuadro. La definición de los cuatro tipos de riesgos aparece bajo el cuadro.

L – **Leve:** Temas que pueden abordarse conforme suceden o que se considera aceptable que sucedan

M – **Moderado:** El que puede resolverse con la adopción de medidas apropiadas

A – **Alto:** Temas que requieren una investigación adicional o alguna acción inmediata

E – **Extremo:** Requiere acciones inmediatas

d. Tratamiento

El tratamiento del riesgo implica la selección e implementación de una o varias opciones para modificar los riesgos.

Para los procesos clave, el tratamiento de los riesgos identificados se indicará en la hoja correspondiente a cada proceso (en este mismo documento) donde se identificará el riesgo, su categorización una vez evaluado y la acción o acciones a llevar a cabo (por orden prioritario), así como la temporización de las mismas y responsable/s.

Según la norma:

Las opciones para abordar los riesgos pueden incluir: evitar riesgos, asumir riesgos para perseguir una oportunidad, eliminar la fuente de riesgo, cambiar la probabilidad o las consecuencias, compartir el riesgo o mantener riesgos mediante decisiones informadas.

Las oportunidades pueden conducir a la adopción de nuevas prácticas, lanzamiento de nuevos productos, apertura de nuevos mercados, acercamiento a nuevos clientes, establecimiento de asociaciones, utilización de nuevas tecnologías y otras posibilidades deseables y viables para abordar las necesidades de la organización o las de sus clientes.

Seguimiento y revisión

- Semestralmente se realizará una revisión de la gestión de los riesgos y oportunidades, teniendo en cuenta seguimiento y/o modificaciones en los procesos, cambios de legislación, resultados de objetivos, etc.
- La identificación de nuevos riesgos y/o oportunidades o cambios en los existentes y su evaluación, así como el tratamiento necesario se recogerá en el Informe de Revisión por la Dirección, incorporándolo a los documentos que corresponda y comunicándolo al personal afectado.
- Aquellas notificaciones que sean especialmente recurrentes (más de tres notificaciones en un año) pasarán automáticamente a Riesgo Alto.
- La revisión por parte de NNA-PsV se realizará cada 4 años

Todo esto está recogido en el documento de

 20240307 Mapa de Riesgos SDPI pendiente aprobación Patronato

Objetivos de protección, medidas y planificación para lograrlos.

Los objetivos del sistema se revisarán en comité de protección y se evaluarán y plantearán nuevos en revisión por dirección. El registro de los objetivos, planificación y medición se llevará a cabo en el [Plan de acciones](#).

Apoyo

Comunicación y información documentada

Los documentos en los que se apoya el Sistema de Protección, así como el plan de comunicación externo e interno y los agentes a los que se les debe comunicar cada uno de las partes del Sistema de Protección se recoge en

 20250206 Documentos, ubicación y acceso SDPI (Sistema de Protección Interno) .

Operaciones

Planificación y control operacional

El sistema de protección cuenta con los siguientes procedimientos y protocolos:

- Protocolo de actuación
- Código de conducta
- Canal de notificación para destinatarios/as y para proyectos

Además cuenta con los siguientes procedimientos del sistema de gestión de calidad para el control de operaciones:

- PDE.01 Plan de mejora
- PDE.04 Auditoria interna
- PDA.07 Control y protección de la documentación del sistema, los siguientes apartados:
 - Modificación y actualización de los documentos
 - Control de la documentación
 - Realización copias seguridad

Código de conducta

Contenidos

Pretende ser una guía concisa respecto a cómo deben proceder a título individual –tanto dentro como fuera de su puesto de trabajo y al margen de su relación con FISAT- cada una de las personas que colaboran en la consecución de los objetivos de la entidad, incluyendo los siguientes contenidos:

1. Qué es una conducta aceptable e inaceptable, especialmente en el trato con NNA-PsV.
2. Consecuencias derivadas de su incumplimiento.
3. Responsabilidades o compromisos específicos en función del puesto o función desempeñada.
4. Referencia a otros documentos que deben ser conocidos por la persona:
 - a. Política de Protección.
 - b. Protocolos internos.
 - c. Reglamento de Régimen Interno y/o Código disciplinario.
 - d. Compromiso y aceptación del carácter propio del sistema de protección interno

Comprensión por parte de las personas participantes de la entidad y sus familias

Debe garantizarse que las personas destinatarias de los servicios y actividades de FISAT comprendan el alcance del Código, su finalidad y cómo hacer uso de él.

Proceso de selección y vinculación de personas

Las siguientes indicaciones deben seguirse tanto para la contratación de personal como de colaboradores y voluntarios:

- 1) Incluir información explícita del SdPI en la web con el fin de asegurar el conocimiento sobre la existencia del SdPI en FISAT.
- 2) Incluir en la entrevista del proceso de selección preguntas concretas sobre protección de NNA-PsV y resto de personas vinculadas con la entidad.
- 3) Validación del documento identificativo (DNI o pasaporte).

En caso que la persona candidata refiera no disponer de ningún documento identificativo alegando pérdida o robo, deberá esperarse a que disponga de la nueva documentación antes de seguir adelante con el proceso.

- 4) Validación del CV (presentar originales y copias de los documentos acreditativos de la información contemplada en el CV).
- 5) La persona que inicia la vinculación con FISAT deberá presentar el correspondiente Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales previamente a su contratación
- 6) La persona que inicia la vinculación con FISAT contará con un plazo de dos meses para realizar la formación del SdPI

Canal de notificación

El Canal de notificación es una herramienta de comunicación desarrollada para que cualquier persona de la Red Interna o Externa pueda hacer conocer al Sistema de Protección de situaciones de violencia o vulneración del Código de Conducta.

El Canal de notificación cuenta con herramientas adaptadas a las personas beneficiarias de los recursos de FISAT para facilitar la recolección de información.

El flujo de información y los distintos pasos a seguir con la información obtenida, está recogido en el Protocolo de Actuación.

Accesibilidad

La entidad debe garantizar que todos los miembros de la Red Interna y Externa conocen la existencia del Canal de Comunicación.

Los materiales de acceso al Canal de Comunicación deben estar expuestos en lugares comunes y difundirse a todos los miembros de la Red Interna y Externa.

Protocolo de Actuación

Objetivo

El Protocolo de Actuación pretende recoger las actuaciones a desarrollar cuando se detecte una situación de violencia o una vulneración del Código de Conducta.

Comprensión por parte de las personas participantes de la entidad y sus familias

Se garantizará que las personas destinatarias de los servicios y actividades de la entidad comprendan el alcance del Protocolo, su finalidad y cómo hacer uso de él.

Recursos para víctimas, agresores y sus familias

El Protocolo incluye una relación de posibles recursos de orientación, información y apoyo tanto para las víctimas como para personas agresoras y sus familias, de manera que las personas designadas por la entidad para la gestión de la protección puedan informar a los interesados en caso de necesidad.

Los recursos han de estar disponibles en el entorno de la entidad y de sus potenciales usuarios.

Asesoramiento especializado

Las personas designadas por FISAT para la gestión de la PdP y el CdC pueden disponer de fuentes de asesoramiento y apoyo técnico para poder desempeñar su labor, sobre todo en situaciones complejas. Estas referencias y sus datos de contacto deben estar incluidas en el Protocolo.

En la medida de lo posible, estos servicios se buscará sean externos a la entidad para que:

1. Puedan suponer un canal alternativo de información.
2. Puedan participar como asesor externo en la elaboración, diseño, monitorización y mejora de todo el SdPI de la entidad.

Las personas designadas deben poder dirigirse a ellas siempre que lo necesiten y sin necesidad de autorización previa por parte de la entidad.

Actualización del Protocolo

El PdP será revisado con una periodicidad de dos años, pudiendo actualizarse antes de este tiempo si existe un cambio significativo a añadir.

Participación

Medidas dirigidas a las Redes Interna y Externa

- En la medida de lo posible, FISAT promoverá la participación del mayor número de representantes de todos los colectivos implicados en sus actividades.
- Debido a la dispersión de los proyectos englobados por FISAT, la participación será en su mayoría local, mediante asambleas o consultas, siendo elevada ésta por los puntos de coordinación de cada proyecto.

Medidas disciplinarias

Las consecuencias a las que se refiere este capítulo son estrictamente de carácter interno de FISAT. No se contemplan las derivadas de posibles conductas que afecten a la normativa vigente, dado que tendrán su propio cauce ajeno a la entidad.

Se discriminan dos posibles escenarios:

- a. Conductas constitutivas de delito o potencialmente constitutivas de delito.
- b. Conductas que suponen una vulneración de la PdP y/o del CdC.

Estos escenarios están más pormenorizados en el 3er escenario del

 [03 20200123 Protocolo de Actuación SDPI.pdf](#)

En cualquier caso, todas las personas miembros de la Red Interna y Externa deben estar informadas de las posibles consecuencias derivadas de sus actuaciones, y especialmente de que FISAT puede adoptar la decisión inmediata de apartarle de sus funciones con carácter temporal mientras se clarifica la situación.

FISAT deberá esforzarse en comunicar de manera efectiva que esta medida está destinada a proteger a toda persona vinculada con la entidad, y en especial a NNA-PsV, dado que este objetivo es prioritario para la entidad.

Según el rol que se desempeñe en la entidad, hay una serie de medidas básicas concretas que se podrán contemplar, y que se recogen en el  [02 20200123 Código de Conducta SDPI.pdf](#)

Medidas en relación con personas socias

En los acuerdos de colaboración de la entidad, las empresas y organizaciones que colaboran con la entidad se adhieren al sistema de protección de la entidad al estar incluida una cláusula específica a este respecto.

Evaluación

Seguimiento, medición, análisis y evaluación

El/la coordinador/a del sistema será la encargada de llevar el seguimiento y realizar las mediciones necesarias para garantizar la implantación del sistema y mantenerlo actualizado. Será quien informe a la alta dirección y personas que forman el comité del funcionamiento del sistema.

Auditoría interna

Anualmente se realiza una auditoría interna. Dado que FISAT tiene implantado un sistema de gestión de calidad, las auditorías internas se llevarán a cabo según el procedimiento establecido en este sistema PDE.04 Auditoría interna y se registrará en el documento D.31 Informe de auditoría interna

Revisión del sistema de protección

Revisión por comité de protección

El comité de protección se reúne trimestralmente con el fin de:

- Revisar el sistema y comprobar su eficacia.
- Revisar el estado de las acciones planificadas.
- Revisar el estado de los expedientes y notificaciones.

De estas reuniones quedará registro de Acta aprobada por comité y firmadas por la dirección. Las actas se encuentran en las plantillas de drive y se guardarán en el libro de actas de drive.

Anualmente se planifican las reuniones y los temas a tratar con el fin de mantener el seguimiento del sistema.

Revisión por la dirección

Anualmente se realizará la Revisión por dirección, reuniéndose el comité y alta dirección para realizar una revisión completa del sistema valorando la implantación y eficacia del mismo. Se abordarán los siguientes puntos:

- El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.
- Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la protección frente a la violencia.
- La información sobre el desempeño de la protección incluidas las tendencias relativas a:
 - no conformidades y acciones correctivas
 - seguimiento y resultados de las mediciones
 - resultados de la auditoría
- La información procedente de los canales de comunicación;
- Las oportunidades de mejora continua;
- El grado de cumplimiento de los objetivos;
- La eficacia de las acciones adoptadas para gestionar el riesgo de violencia.

Para generar este informe se utilizará el D.44 Revisión por dirección del sistema de gestión de calidad de FISAT.

Del resultado de la revisión, se generará un informe que se remitirá al órgano de gobierno y alta dirección.

Revisión por el órgano de gobierno

El órgano de gobierno estará permanentemente informado del sistema de protección mediante:

- Comunicación del estado del sistema en las reuniones del protectorado por la alta dirección.
- Informe de revisión por dirección.

- Informe de auditorías internas y externas.

Siempre que se considere necesario en comité o la dirección así lo crea oportuno, se comunicará cualquier información al órgano de gobierno.

Mejora

No conformidades y acciones correctivas

Las no conformidades detectadas en auditoría se registran en  Gestión no conformidades UNE 0070 (SdPI) que es la herramienta en la que se lleva el seguimiento de las acciones correctivas y cierre de las mismas. El seguimiento se realizará en las reuniones del comité de protección.

Cuando se detecta una no conformidad se procederá igual que en el sistema de gestión, informando a los proyectos del hallazgo para comprobar que no esté sucediendo en más proyectos de la fundación.

Se procederá según el PDE.20 Gestión No conformidades y acciones correctivas.

Mejora continua

Las acciones de mejora del sistema parten principalmente de:

- Los hallazgos en las auditorías con las acciones correctivas o propuestas de mejora
- Los objetivos planteados anualmente tras revisión por dirección,
- Seguimiento del sistema,
- La actualización del mapa de riesgos y las notificaciones.

También está abierto a las propuestas de mejora que puedan llegar de los diferentes grupos de interés.

Para documentar y hacer seguimiento de la mejora continua del sistema, se procederá según el PDE.01 Plan de Mejora que describe la manera de registrar, planificar y hacer seguimiento de las mismas.