POLÍTICA Y PROTOCOLO DE PROTECCIÓN Y BUEN TRATO A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

FICHA DE CONTROL DEL DOCUMENTO

Título del documento	**Política y Protocolo de Protección y Buen Trato a la Infancia y Adolescencia**
Entidad	Fundación Dalma
Versión	1.0
Fecha de aprobación	[01/01/2026]
Órgano de aprobación	Patronato Fundación Dalma
Fecha de entrada en vigor	[01/01/2026]
Periodicidad de revisión	Cada 4 años o ante cambio normativo
Responsable de seguimiento	Belén Ibáñez Rodríguez de Torres

1. MARCO NORMATIVO

El presente documento se fundamenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño (ONU, 1989).
- Constitución Española, art. 39.
- Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor.
- Ley Orgánica 8/2021 (LOPIVI).
- Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y RGPD (UE 2016/679).
- Normativa autonómica aplicable en la Comunidad de Madrid.

Fundación Dalma asume el principio del **interés superior del menor** como criterio prioritario en todas sus actuaciones.

2. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

Fundación Dalma se compromete a garantizar entornos seguros, respetuosos y libres de cualquier forma de violencia, abuso, negligencia o trato degradante hacia niños, niñas y adolescentes que participen en sus actividades.

La entidad adopta un enfoque de **tolerancia cero frente a la violencia**, integrando medidas preventivas, protocolos de actuación y mecanismos de supervisión.

---

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento es de obligado cumplimiento para:

- Patronato
- Personal laboral
- Profesionales autónomos
- Voluntariado
- Colaboradores externos

Aplicable a todas las actividades en las que participen menores de edad.

---

4. PRINCIPIOS RECTORES

- Interés superior del menor
- Derecho a la integridad física y moral
- Igualdad y no discriminación
- Prevención activa
- Confidencialidad
- Participación adaptada a la edad

---

5. MEDIDAS PREVENTIVAS

5.1 Selección de personal

En cumplimiento del art. 57 LOPIVI:

- Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Firma de adhesión al Código Ético y al presente documento.
- Valoración de idoneidad.

5.2 Formación

Formación obligatoria en:

- Buen trato y prevención de violencia.
- Identificación de indicadores de riesgo.
- Procedimiento interno de comunicación.

5.3 Normas de conducta

Prohibido:

- Conductas intimidatorias o humillantes.
- Contacto físico inapropiado.
- Comunicación digital privada no autorizada.
- Uso de imagen sin consentimiento.

---

6. RESPONSABLE DE PROTECCIÓN

La Fundación designará formalmente una **Persona Responsable de Protección**, cuyas funciones serán:

- Recepción de notificaciones.
- Activación del protocolo.
- Coordinación con autoridades si procede.
- Seguimiento de incidencias.
- Supervisión del cumplimiento del documento.

---

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

7.1 Detección

Cualquier persona vinculada a la Fundación que detecte indicios de riesgo deberá comunicarlo inmediatamente.

7.2 Comunicación

Se utilizará el **Formulario de Notificación de Incidencias** (Anexo I).

7.3 Registro

La incidencia se documentará de forma objetiva y confidencial.

7.4 Evaluación

La Persona Responsable valorará:

- Nivel de riesgo.
- Necesidad de medidas cautelares.
- Comunicación a autoridades.

7.5 Comunicación externa

Si procede:

- Servicios Sociales

- Fiscalía de Menores
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
- Entidad derivante o familia

7.6 Medidas cautelares

En caso de presunto implicado perteneciente al equipo:

- Suspensión preventiva.
- Investigación interna.
- Colaboración con autoridades.

---

8. PROTECCIÓN DE DATOS E IMAGEN

Cumplimiento estricto del RGPD y LO 3/2018:

- Consentimiento escrito para uso de imagen.
- Custodia segura de datos.
- Acceso restringido a información sensible.

---

9. ENTORNOS SEGUROS

- Evaluación previa de riesgos en actividades externas.
- Supervisión adecuada según número de menores.
- Espacios accesibles y seguros.

---

10. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

Revisión del documento cada cuatro años o cuando exista modificación normativa relevante.

ANEXO I

FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS

Documento confidencial – Uso interno

1. Datos de quien comunica

Nombre:
Vinculación:
Fecha:

2. Datos del menor

Nombre:
Edad aproximada:
Actividad:

3. Descripción objetiva de los hechos

---

4. Tipo de incidencia

☐ Maltrato físico
☐ Maltrato psicológico
☐ Conducta sexual inapropiada
☐ Negligencia
☐ Riesgo social
☐ Otro

5. Personas implicadas

---

6. Medidas adoptadas

---

7. Recepción y actuaciones

Fecha recepción:
Responsable:
Medidas adoptadas: