

Política de Buen Gobierno

Manual interno para una gestión transparente, ética y responsable

«Una forma común de decidir, cuidar y rendir cuentas.»

Asociación VALE · Dúrcal · Plena Inclusión



Ficha Técnica e Introducción

Ficha Técnica del Documento

Título: Política de Buen Gobierno

Entidad: Asociación a Favor de las Personas con Discapacidad Intelectual VALE

Sede: Dúrcal (Granada)

Red: Plena Inclusión Andalucía

Versión: 1.0 — 2025

Aprobado por: Junta Directiva

Revisión: Anual

Aplicación: Obligatoria para todos los miembros de la Junta Directiva y personas responsables

¿Qué es el Buen Gobierno?

Por **Buen Gobierno** entendemos el conjunto de normas y procedimientos que deben seguir todas las personas que componen la Junta Directiva, con el fin de que la entidad funcione con **transparencia y responsabilidad**, con independencia de quiénes desempeñen su función en cada momento.

El Buen Gobierno es un instrumento necesario para la **sostenibilidad de la organización** y para inspirar confianza a todos los grupos de interés y a la comunidad.



Todas las personas que componen la Junta Directiva y las personas responsables deben conocer estas políticas, firmar su conformidad y comprometerse a cumplirlas.

Transparencia

Gestión abierta y verificable ante todos los grupos de interés.

Responsabilidad

Rendición de cuentas en cada decisión institucional.

Independencia

Funcionamiento autónomo, libre de intereses particulares.

Confianza

Base de la relación con personas socias, familias y administración.

Índice de Políticas: Los 4 bloques del Buen Gobierno

Las 14 políticas de Buen Gobierno de VALE se organizan en cuatro bloques temáticos que cubren de forma integral la gestión ética y responsable de la entidad.

Bloque 1 · Gestión Económica y Transparencia

- Política 1: Política de compras y gestión de proveedores/as
- Política 6: Política de prevención del fraude
- Política 8: Política de control de donaciones
- Política 9: Política de control de fondos

Bloque 2 · Personas y Organización Interna

- Política 3: Personas trabajadoras
- Política 10: Política de descanso de personal
- Política 14: Política de conciliación laboral y familiar

Bloque 3 · Gobernanza, Ética y Cumplimiento

- Política 4: Política de Conflicto de Interés
- Política 5: Colaboración con otras entidades
- Política 7: Política de seguimiento del Plan Estratégico
- Política 11: Política de canal de denuncias

Bloque 4 · Misión, Apoyos y Comunidad

- Política 2: Proyectos de la entidad
- Política 12: Política de admisión, acogida y seguimiento de personas socias
- Política 13: Política de elaboración de Plan Individual de Apoyos y seguimiento de actividades

Bloque 1· Gestión Económica y Transparencia

POLÍTICAS 1, 6, 8 Y 9

Este bloque agrupa las políticas que regulan el uso responsable de los recursos económicos de VALE: desde la contratación de proveedores/as hasta el control de donaciones, fondos y la prevención del fraude.



Política 1· Compras y Gestión de Proveedores/as

Objetivo

Garantizar una gestión transparente, eficiente y responsable de las compras y contrataciones de servicios en VALE, priorizando proveedores/as alineados con la misión social de la entidad.

Principios clave

- **Transparencia**
Gestión de fondos abierta y documentada.
- **Eficacia económica**
Racionalidad y mejor relación calidad-precio.
- **Economía local**
Fomento de proveedores/as de proximidad.
- **Misión social**
Apoyo a entidades alineadas con los valores de VALE.

Í **Límites de aprobación:**

- Hasta 500 € → Persona responsable del servicio
- 500 € – 7.000 € → Encargado/a de compras + Gerencia
- Más de 7.001 € → Comisión Financiera de la Junta Directiva

¶ **Comparación de presupuestos:**
Para importes superiores a 500 €, se solicitarán al menos **3 presupuestos** de diferentes proveedores/as.

Criterio	Descripción
Calidad-precio	Mejor oferta comparativa entre las recibidas
Fiabilidad	Experiencia previa y cumplimiento demostrado
Cercanía territorial	Sede o actividad próxima al ámbito geográfico de VALE
Responsabilidad social	Empleo inclusivo, sostenibilidad, compromiso ético
Libre de conflictos	Sin intereses que comprometan la imparcialidad

⚠ Toda entidad proveedora de servicios deberá estar al corriente con la Seguridad Social y la Agencia Tributaria, disponer de seguro de responsabilidad civil y presentar factura previa al pago.

Políticas 6, 8 y 9 · Fraude, Donaciones y Fondos

Política 6 · Prevención del Fraude

Esta política tiene como objetivo **prevenir, detectar y actuar** ante cualquier intento o hecho de fraude que afecte a los recursos, la imagen o el cumplimiento de los fines sociales de VALE. Reafirma el compromiso con la transparencia, la legalidad y la ética.

Se entiende por fraude:

- Manipulación o falsificación de documentos.
- Uso indebido de fondos o bienes de la entidad.
- Malversación, soborno o apropiación indebida.
- Ocultación de conflictos de interés relevantes.
- Presentación de información falsa para obtener subvenciones o donaciones.

Mecanismos de control

01

Procedimientos contables transparentes

Separación de funciones en la gestión económica y supervisión periódica por la Junta Directiva.

03

Revisión de nóminas

Proceso mensual con plantilla de novedades del 20 al 20, revisión por RRHH y coordinadoras, y remesa de abono el día 30.

02

Control de facturas y pagos

Todos los pagos se realizan por transferencia. Conciliación bancaria mensual. Revisión de albaranes y facturas.

04

Formación en integridad

Formación básica en prevención del fraude para todo el personal y la Junta Directiva.

Tolerancia cero

Todo intento de fraude será investigado y sancionado.

Prevención activa

Controles internos y procedimientos claros para minimizar riesgos.

Protección al denunciante

Confidencialidad garantizada para quienes comuniquen de buena fe.

Política 8 · Control de Donaciones

El objetivo es controlar las donaciones recibidas en efectivo, en especie o por servicios, identificando a las personas donantes y certificando su contribución.

Tipo	Procedimiento
Metálico	Mínimo dos personas presentes; sin uso para gastos directos
Por servicio	Factura del servicio donado + certificado de donación emitido por VALE
Cuenta bancaria	Recogida de datos personales y DNI en formulario web
Anónimas >500€	Comunicación a SEBPLAC (Comisión de Prevención de Blanqueo)

Política 9 · Control de Fondos

Garantiza que todos los aspectos del manejo financiero sean gestionados de forma coherente, transparente y auditable. El **Comité de Control de Fondos** es el mismo que el Comité Financiero designado por la Junta Directiva.



Fases del control:

1. Planificación y preparación del presupuesto
2. Ejecución y monitoreo de fondos
3. Evaluación de resultados y desempeño
4. Cierre del proyecto y auditoría final

Bloque 2 · Personas y Organización Interna

POLÍTICAS 3, 10 Y 14

Política 3 · Personas Trabajadoras

Se favorecerá la **promoción interna** siempre que la persona se adecúe al puesto a cubrir. El Equipo Estratégico realizará la convocatoria para la selección, difusión del puesto y condiciones.

Proceso de selección



- ☐ **Composición del tribunal de selección:**
- Persona responsable de RRHH
 - Persona responsable del servicio de destino
 - Una persona con discapacidad intelectual

Una vez seleccionada la persona para el nuevo puesto, se informa a la Junta Directiva y se inicia el **protocolo de acogida** del nuevo o nueva profesional.

Política 10 · Descanso de Personal y Desconexión Digital

Esta política establece directrices formales para garantizar el respeto de los tiempos de descanso y el ejercicio efectivo del **derecho a la desconexión digital** fuera de la jornada laboral, contribuyendo a la prevención de riesgos psicosociales.



Respeto a la jornada

No se enviarán correos, mensajes de WhatsApp, Teams u otros medios fuera del horario laboral ordinario.



Sin llamadas fuera de horario

No se realizarán llamadas telefónicas fuera del horario laboral, salvo situaciones de emergencia debidamente justificadas.



Excepciones justificadas

Pérdidas, accidentes, fallecimientos, conflictos en actividades o incidencias graves en cualquier área de la entidad.

Dirección de VALE	Aprobar, supervisar y garantizar la implementación de esta política.
Mandos intermedios	Planificar el trabajo respetando los tiempos de descanso y desconexión digital.
Todo el personal	Cumplir la jornada y respetar los tiempos de desconexión, salvo excepciones previstas.

Política 14 · Conciliación Laboral y Familiar

En la Asociación VALE reconocemos la importancia de promover un **equilibrio adecuado entre la vida laboral y personal** de nuestras personas trabajadoras. Esta política está alineada con el III Plan de Igualdad de VALE.

Objetivos

- Promover el equilibrio entre responsabilidades laborales, familiares y personales.
- Garantizar condiciones laborales que favorezcan el bienestar y la productividad.
- Promover la igualdad de oportunidades entre todos los miembros de la organización.
- Mejorar las condiciones de los convenios colectivos.

Ámbito de aplicación

Aplicable a la totalidad de la plantilla, sin excepción de ningún sector.
Vigencia de 1 año, con prórroga automática tras revisión.

Medidas de conciliación

1

Horarios flexibles

Ajuste de entrada y salida en algunos puestos. Prioritario para familias monoparentales, hijos/as menores de 8 años y personas sin círculo de apoyo.

2

Días de libre disposición

Hasta 3 días adicionales al año para asuntos personales o familiares, a devolver pactando con la responsable directa.

3

Vacaciones de libre distribución

Hasta 5 días de vacaciones de verano distribuibles a lo largo del año, según organización de los servicios.

4

Apoyo a la maternidad/paternidad

Preferencia en cambio de servicio o turno para personas con hijos/as menores de 3 años.

5

Jornadas reducidas

Opción de jornada reducida por situaciones personales o familiares extremas, hasta 3 meses al año de forma ininterrumpida.

-  El personal laboral ha de solicitar las medidas de conciliación a su persona de referencia directa, quien lo gestionará con RRHH o Gerencia. Cada caso se evaluará de forma individual dentro del marco de esta política.

Bloque 3 · Gobernanza, Ética y Cumplimiento

POLÍTICAS 4, 5, 7 Y 11

Política 4 · Conflicto de Intereses

El objetivo es evitar que los intereses personales o institucionales de las personas que componen la Junta Directiva o del personal laboral interfieran con el normal desempeño de su labor en VALE.

¿Quiénes se consideran personas vinculadas?

- Cónyuge o pareja
- Descendencia, padres, hermanos/as
- Sobrinos/as de primer grado
- Empresas o entidades controladas directa o indirectamente por el administrador/a o personas anteriores

Procedimiento ante un conflicto

01

Comunicación

La persona afectada o quien tenga conocimiento lo comunica al Comité de Conflictos de Interés.

02

Determinación

La Junta Directiva y el Comité analizan el caso. La persona interesada abandona la reunión durante la deliberación.

03

Resolución

Se estudian alternativas. Si ninguna mejora las condiciones, se decide por mayoría. Todo consta en acta.

 **Incumplimiento:** Si se detecta que no se ha seguido el procedimiento adecuado, se tomarán medidas que pueden llegar a la expulsión del órgano de gobierno o la pérdida de la condición de socio/a.

 **Publicidad anual:** Cada miembro firmará un documento confirmando que ha recibido, leído y comprende esta política. La Junta Directiva emitirá un informe anual justificando las transacciones en las que pudo existir conflicto de interés.

El acta debe recoger:

- Nombres, apellidos y DNI de todas las personas intervinientes
- Alternativas estudiadas
- Razones de la decisión adoptada
- Acuerdo alcanzado y votación final

Política 5 · Colaboraciones con Otras Entidades

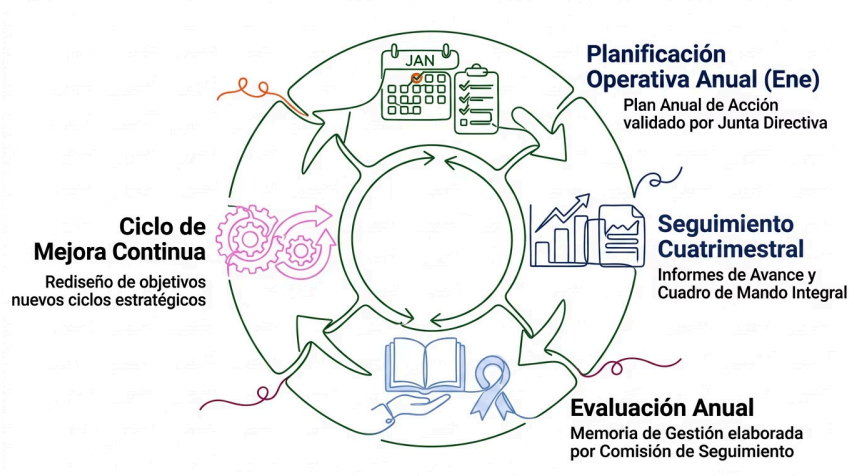
Finalidad alineada La alianza debe contribuir directamente al cumplimiento de los fines sociales y estratégicos de VALE.	Transparencia Relación transparente en sus términos y en los beneficios obtenidos por ambas partes.
Ética No se aceptarán colaboraciones con entidades que atenten contra los derechos humanos, el medio ambiente o la equidad.	Autonomía VALE mantendrá siempre su independencia en la toma de decisiones.

 VALE NO realizará acuerdos con entidades que promuevan prácticas discriminatorias, estén involucradas en corrupción o pretendan condicionar las acciones o mensajes de VALE a cambio de apoyo.

Políticas 7 y 11· Plan Estratégico y Canal de Denuncias

Política 7·Elaboración y Seguimiento del Plan Estratégico

Esta política crea un marco de actuación para recopilar información objetiva y evidencia verificable que permita evaluar y mejorar de forma continua el Plan Estratégico de VALE 2022–2025.



Funciones de la Comisión de Seguimiento Estratégico

- Aprobar los Planes Anuales de Acción.
- Validar indicadores de seguimiento y estándares de medición.
- Analizar informes periódicos (cuatrimestrales y anuales).
- Emitir recomendaciones técnicas y activar medidas correctoras.
- Garantizar la coherencia del Plan Estratégico.
- Reportar a la Junta Directiva.

La Memoria de Gestión Anual incluirá:

- Estado de cumplimiento de cada proyecto.
- Resultados globales por línea estratégica.
- Indicadores de desempeño, eficacia e impacto social.
- Buenas prácticas identificadas y áreas de mejora.
- Informe de desviaciones y justificación de medidas adoptadas.
- Propuesta de prioridades para el siguiente año.

Política 11· Canal de Denuncias

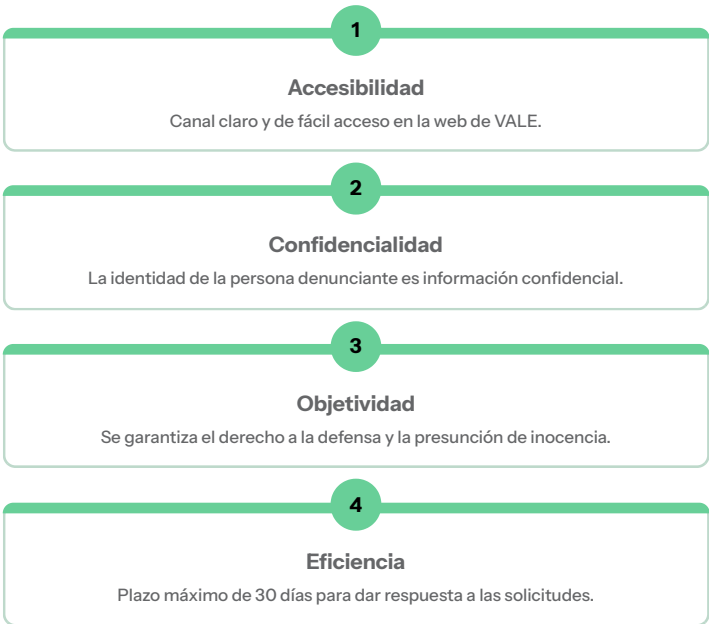
Esta política canaliza los posibles problemas que puedan existir en la organización, permitiendo a la Junta Directiva y/o al Comité del Canal de Denuncias actuar para evitar riesgos a la entidad.

¿Quién puede utilizarlo?

- Personas empleadas y voluntariado
- Personas con discapacidad intelectual y sus familias
- Donantes, beneficiarios/as y entidades proveedoras

Acceso a través de www.asvale.org, gestionado por Bizneo. Las denuncias pueden realizarse de forma anónima.

Principios del canal



Informe anual del Comité del Canal de Denuncias

30	1	0
Días máx. de resolución	Informe anual	Represalias
Plazo máximo establecido para dar respuesta a cada denuncia recibida.	El Comité emite un informe anual con número, tipo, estado y tiempo medio de resolución de denuncias.	VALE se compromete a no tomar medidas disciplinarias contra quien denuncie de buena fe.

Bloque 4 · Misión, Apoyos y Comunidad

POLÍTICAS 2, 12 Y 13

Política 2 · Proyectos de la Entidad

Todos los proyectos deben estar documentados, justificados y llevar un análisis detallado de su viabilidad legal, técnica y económica. El **Equipo Estratégico** está compuesto por las personas responsables del Plan de Acción.

Criterios de selección de proyectos

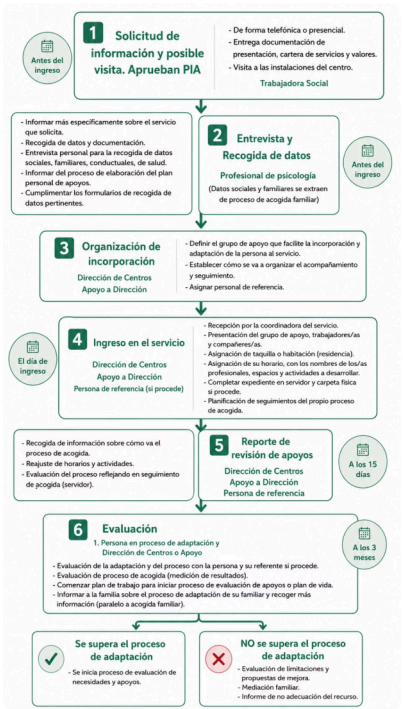
- Alineación con la misión, visión y estrategia de VALE.
- Mejora de la sostenibilidad económica de la organización.
- Innovación y creación de nuevos recursos.
- Garantía de buenos apoyos a personas con discapacidad intelectual y sus familias.
- Enfoque comunitario y socialmente sostenible.
- Creación de nuevas alianzas estratégicas.

Sistema de puntuación para proyectos operativos

Criterio	Valoración
Alineación estratégica	Alta prioridad
Impacto comunitario	Alta prioridad
Sostenibilidad económica	Alta prioridad
Impacto social (nº beneficiarios/as)	Media-alta
Innovación y nuevos recursos	Media
Proyectos consolidados	Media
Perspectiva de género	Transversal

Política 12 · Admisión, Acogida y Seguimiento de la Persona con Discapacidad

Para conseguir una atención de calidad a las personas con discapacidad intelectual que solicitan incorporarse como beneficiarias, se coordinan las acciones y recursos disponibles que aseguren la plena satisfacción de la persona y su familia.



Documentación que debe firmar la persona o sus tutores/as legales

- Contrato con la entidad.
- Protección de datos, autorización de imágenes y de voz.
- Autorización de domiciliación bancaria.
- Normas de funcionamiento de la entidad.
- Autorización de medicamentos.

Política 13 · Plan Individual de Apoyos (PPA)

En VALE se ponen todos los medios para que cada persona tenga su **proyecto de vida**, garantizando la participación de todas las partes implicadas.

Tipos de apoyos

- Motivacional
- Personal
- Emocional
- Cognitivo
- Tecnológico
- Profesional

✓ El PPA se revisa semestralmente con la persona y se evalúa anualmente. Si algo no funciona, se modifica de inmediato sin esperar a la revisión programada.

«En VALE creemos que cada persona con discapacidad intelectual merece un proyecto de vida propio, apoyos individualizados y una acogida digna, cálida y profesional.»

