



**ASOCIACIÓN
EONIA**

PROTOCOLO LOPIVI

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN DEL PROTOCOLO	3
2. MARCO LEGAL DE REFERENCIA	3
3. OBJETO Y ALCANCE	4
3.1. Objeto	4
3.2. Alcance	4
4. DEFINICIONES Y CONCEPTOS CLAVE	4
5. EONIA COMO ENTORNO SEGURO E INCLUSIVO	5
6. EL DELEGADO DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN (DBP)	5
6.1. Perfil, Designación y Requisitos	5
6.2. Catálogo Extendido de Funciones	5
6.3. Limitaciones y Régimen de Sustitución	7
7. DECÁLOGO DE PRINCIPIOS RECTORES	7
8. PREVENCIÓN: CATÁLOGO DE MEDIDAS TÉCNICAS	7
8.1. Selección de Personal y Voluntariado	7
8.2. Normas de Interacción Física	8
8.3. Gestión de Espacios Sensibles	8
8.4. Actividades de Pernocta y Campamentos	8
8.5. Uso de Tecnologías	8
9. PROTECCIÓN: DETECCIÓN Y RESPUESTA	8
10. REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	9
ANEXOS	10
CÓDIGO DE CONDUCTA	10

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL A LA
INFANCIA, ADOLESCENCIA Y PERSONAS VULNERABLES FRENTE A LA
VIOLENCIA (LOPIVI)**

ENTIDAD: ASOCIACIÓN EONIA

ÁMBITO: OCIO, TIEMPO LIBRE Y DISCAPACIDAD INTELECTUAL

VERSION: 1.0 – ENERO 2026

info@asociacioneonia.es

689721020

1. JUSTIFICACIÓN DEL PROTOCOLO

La **Asociación Eonia**, en su compromiso con la inclusión social y el desarrollo integral de las personas con discapacidad intelectual, reconoce que el ocio y el tiempo libre son derechos fundamentales que deben ejercerse en un entorno de seguridad absoluta.

La aprobación de la **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI)**, marca un hito legal que obliga a las entidades deportivas, culturales y de ocio a establecer mecanismos robustos de prevención. En Eonia, atendemos a jóvenes con discapacidad intelectual. Si bien la LOPVI se centra en menores de edad, nuestra asociación extiende estos protocolos a todos los participantes con discapacidad intelectual, considerando su especial vulnerabilidad y la necesidad de una protección reforzada durante toda su etapa vital en la entidad.

2. MARCO LEGAL DE REFERENCIA

Este documento se rige por la normativa internacional, nacional y autonómica vigente:

- **Convención sobre los Derechos del Niño (Naciones Unidas).**
- **Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.**
- **Constitución Española:** Artículos 10, 15, 18 y 39.
- **Ley Orgánica 8/2021 (LOPVI):** Especialmente artículos 47 (entidades de ocio) y 48 (delegado de protección).
- **Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor.**
- **Ley 26/2015, de modificación del sistema de protección a la infancia.**
- **Ley Orgánica 10/2022, de garantía integral de la libertad sexual.**

3. OBJETO Y ALCANCE

3.1. Objeto

El presente protocolo tiene como fin último garantizar que todas las actividades de la Asociación Eonia (campamentos, estancias y actividades de día) sean **Entornos Seguros**, entendidos como aquellos que respetan los derechos de los participantes, promueven su bienestar físico y emocional y cuentan con mecanismos eficaces para prevenir, detectar y responder ante cualquier indicio de violencia.

3.2. Alcance

Este protocolo es de cumplimiento obligatorio para:

1. **Personal Contratado:** Monitores de ocio, coordinadores, personal administrativo y directivos.
2. **Voluntariado:** Todas las personas que colaboren desinteresadamente en las actividades.
3. **Participantes:** Jóvenes con discapacidad intelectual y trastornos del neurodesarrollo.
4. **Familias y Tutores:** Quienes deben conocer y corresponsabilizarse del entorno seguro.
5. **Entidades:** Empresas colaboradoras, instalaciones de campamentos y otras entidades del Tercer Sector.

4. DEFINICIONES Y CONCEPTOS CLAVE

Para una aplicación efectiva en Eonia, definimos:

- **Violencia:** Toda acción, omisión o trato negligente que prive a los participantes de sus derechos, afecte a su desarrollo o les cause daño físico, psíquico o sexual.
- **Maltrato Institucional:** Cualquier legislación, programa o procedimiento que, por acción u omisión, comporte abuso o desatención a los usuarios de la entidad.
- **Violencia por razón de discapacidad:** Aquella dirigida específicamente contra la persona debido a su condición intelectual, incluyendo la infantilización extrema, la falta de autonomía fomentada o el aislamiento.
- **Buen Trato:** Prácticas relacionales que promueven la dignidad, la igualdad y la resolución no violenta de conflictos.

5. EONIA COMO ENTORNO SEGURO E INCLUSIVO

La Asociación Eonia se define como un espacio donde:

- **Se reconoce la diversidad:** Las actividades se adaptan a los niveles de apoyo requeridos por cada participante.
- **Participación Real:** Se crean canales (asambleas, pictogramas, buzones de sugerencias) para que los jóvenes expresen sus miedos o quejas.
- **Transparencia:** Las familias están informadas en todo momento de quiénes son los responsables de sus hijos/as y cómo contactar con el Delegado de Protección.

6. EL DELEGADO DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN (DBP)

En cumplimiento del **Artículo 48 de la Ley Orgánica 8/2021 (LOPVI)**, la Asociación Eonia establece la figura del Delegado de Bienestar y Protección como el pilar central de su estructura de salvaguarda. Dada la naturaleza de nuestra entidad, este perfil no solo requiere conocimientos legales, sino una sensibilidad especial hacia la discapacidad intelectual y las barreras comunicativas que pueden presentar nuestros jóvenes.

6.1. Perfil, Designación y Requisitos

El DBP será designado por la Junta Directiva de Eonia. Para el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir con:

- **Formación Especializada:** Acreditación en protección de menores, prevención de violencia y derechos de las personas con discapacidad.
- **Independencia:** Capacidad de actuar con autonomía frente a la dirección si los intereses de protección de un joven así lo requieren.
- **Ausencia de Antecedentes:** Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, actualizada anualmente.

6.2. Catálogo Extendido de Funciones

A. Gestión Confidencial de Información y Denuncias

El DBP es el único canal oficial y seguro para la recepción de comunicaciones. Sus responsabilidades incluyen:

1. **Habilitación de Canales:** Mantener activo y monitorizado el buzón ético (email y buzón físico) de la entidad.
2. **Entrevista Inicial:** Realizar la primera escucha de la presunta víctima o del informante, utilizando métodos de **comunicación aumentativa y alternativa (SAAC)** si la discapacidad del joven lo requiere, garantizando un entorno libre de presiones.
3. **Registro y Custodia:** Crear un expediente cifrado por cada comunicación recibida, garantizando la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD-GDD).

B. Liderazgo en el Plan de Formación y Capacitación

La prevención en Eonia nace del conocimiento. El DBP debe:

1. **Diseño Curricular:** Elaborar el itinerario formativo anual para monitores, voluntarios y personal colaborador.
2. **Talleres de Detección:** Instruir al equipo en la identificación de indicadores físicos y comportamentales específicos en personas con discapacidad intelectual (donde el abuso puede manifestarse como una regresión en la conducta o autolesiones).
3. **Capacitación de Participantes:** Incentivar la inscripción a talleres de "Autoprotección y Cuerpo" para los jóvenes, adaptando los contenidos a su nivel de comprensión cognitiva para que aprendan a decir "no" y a identificar tocamientos inadecuados.

C. Supervisión Operativa del Protocolo

El DBP actúa como supervisor del cumplimiento de las normas de Eonia:

1. **Auditoría de Actividades:** Estar en contacto con los campamentos y animaciones de día para verificar que se cumplen las ratios y las normas de vestuarios.
2. **Gestión de Crisis:** Ante un incidente, liderar la cadena de mando, asegurando que se aplican las medidas cautelares (separación del agresor) de forma inmediata y sin errores de forma que puedan invalidar acciones legales posteriores.

D. Relación Institucional y Enlace Externo

El DBP es el rostro de Eonia ante las autoridades públicas:

1. **Notificación Obligatoria:** Cumplir con el deber de comunicación a la Fiscalía de Menores o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado ante indicios de delito, incluso si existe duda razonable.
2. **Coordinación con Servicios Sociales:** Actuar como interlocutor con los trabajadores sociales o servicios de protección de la comunidad autónoma correspondiente.
3. **Red de Apoyo:** Establecer convenios con asociaciones de víctimas y centros de salud mental especializados en discapacidad.

E. Empoderamiento y Sensibilización de las Familias

Las familias son los aliados principales en la protección:

1. **Comunicación:** Informar a las familias en materia de LOPIVI y mantener un contacto real con ellas sobre esta temática.
2. **Transparencia:** Publicar y explicar a los tutores legales el presente protocolo, asegurándose de que todos sepan cómo contactar con el DBP en caso de sospecha.

6.3. Limitaciones y Régimen de Sustitución

El DBP no tiene funciones sancionadoras directas (que recaen en la Directiva), pero sus informes son vinculantes para la toma de decisiones. En caso de que el DBP sea la persona sospechosa de violencia o tenga un conflicto de interés, la responsabilidad recaerá automáticamente en el Presidente/a de la Asociación o un Delegado Externo contratado al efecto.

7. DECÁLOGO DE PRINCIPIOS RECTORES

1. **Interés Superior:** Toda decisión priorizará el bienestar del participante.
2. **Tolerancia Cero:** No se aceptan "bromas" pesadas, insultos o tocamientos "cariñosos" inadecuados.
3. **Derecho a ser escuchado:** Creer siempre al joven que comunica un malestar.
4. **Enfoque de Género y Discapacidad:** Reconocer que las mujeres con discapacidad tienen un riesgo mayor de sufrir abusos.
5. **No revictimización:** Evitar que el joven tenga que contar su historia múltiples veces.
6. **Confidencialidad:** La información sensible solo será conocida por el DBP y las autoridades.
7. **Transparencia Institucional:** La asociación no ocultará incidentes para proteger su imagen.
8. **Formación como escudo:** Un monitor formado es la mejor herramienta de prevención.
9. **Corresponsabilidad:** La protección es tarea de todos, no solo de la directiva.
10. **Reparación del Daño:** Eonia acompañará a la víctima incluso después de que finalice la actividad.

8. PREVENCIÓN: CATÁLOGO DE MEDIDAS TÉCNICAS

Este apartado es el eje central para evitar situaciones de riesgo en el ocio.

8.1. Selección de Personal y Voluntariado

- **Certificación:** Es requisito indispensable presentar el Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos antes de acudir a una actividad. Se renovará 2 veces al año (cada 6 meses).
- **Entrevista de Valores:** Se realizarán entrevistas orientadas a detectar actitudes contrarias al buen trato o prejuicios hacia la discapacidad intelectual.

8.2. Normas de Interacción Física

En Eonia, el contacto físico es habitual debido a las necesidades de apoyo, pero debe ser profesional:

- **Higiene:** En caso de necesitar ayuda en el aseo, el monitor siempre explicará al joven qué va a hacer antes de tocarlo. Se evitará estar a solas con el joven si es posible (puerta entreabierta o presencia de otro monitor cerca).
- **Afectividad:** Se fomentarán relaciones afectivas, pero dejando claros los límites entre monitores y participantes.

8.3. Gestión de Espacios Sensibles

- **Supervisión no invasiva:** Los monitores realizarán turnos de vigilancia externa para prevenir acosos entre iguales (*bullying*).
- **Privacidad:** Se garantizará que el joven pueda cambiarse de ropa con la máxima intimidad posible, usando cualquier método de separación si las instalaciones son compartidas.

8.4. Actividades de Pernocta y Campamentos

- **Distribución de habitaciones:** Los monitores nunca dormirán en la misma habitación que los participantes.
- **Supervisión Nocturna:** Se establecerán turnos de vigilancia de pasillo (guardias).
- **Prohibición de entrada:** No se permite la entrada de adultos ajenos a la entidad en las zonas de dormitorio de los jóvenes.

8.5. Uso de Tecnologías

- **Uso de móviles:** Se limitará el uso de móviles en actividades de ocio para fomentar la socialización entre los participantes.
- **Redes Sociales de Eonia:** No se publicarán nombres completos de los participantes ni cualquier otra información sensible de estos.

9. PROTECCIÓN: DETECCIÓN Y RESPUESTA

FASE 1: Detección (Indicadores de alerta)

El personal debe estar atento a:

- **Lesiones físicas:** Hematomas en zonas no habituales, quemaduras, marcas de dedos.
- **Cambios de conducta:** Agresividad repentina, miedo a un monitor específico, regresiones (hacerse pis encima cuando ya no ocurría), mutismo.
- **Relato directo:** El joven cuenta que "X me ha hecho daño" o "me ha tocado".

FASE 2: Comunicación Interna

Cualquier persona que detecte esto debe rellenar el **Anexo II (Hoja de Notificación)** y entregarla al Delegado de Protección en un plazo máximo de **12 horas**.

FASE 3: Medidas de Protección Cautelar

- Separación inmediata del presunto agresor.
- Si el presunto agresor es un trabajador, se le apartará de la actividad de forma cautelar sin pérdida de salario hasta que se aclare la situación.

FASE 4: Comunicación Externa

Si hay indicios de delito sexual o agresión física grave:

- El DBP llamará al **112** o a la **Fiscalía de Menores/Incapacidades**.
- Se informará a los tutores legales, salvo que ellos sean los presuntos implicados.

10. REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Este protocolo no es un documento estático.

- Se revisará anualmente tras el campamento de verano.
- Se incluirán las sugerencias de los jóvenes participantes a través de grupos de discusión adaptados.
- Todas las posibles mejoras irán incluyéndose en posteriores versiones del presente protocolo.
- Se revisará la legislación vigente en materia de protección al menor y en caso de haber cambios legislativos, se adaptará el protocolo a la nueva normativa.

ANEXOS

ANEXO I: CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DE EONIA

(Este anexo debe ser firmado por cada monitor) Como trabajador/voluntario me comprometo a:

CÓDIGO DE CONDUCTA

SOBRE EL EQUIPO

1. No faltar al respeto, ni insultar, ni pelear entre los miembros del equipo. Si hay discrepancias se habla en privado o en las reuniones.
2. Hablarnos adecuadamente delante de los participantes sin palabras que puedan parecer despectivas, aunque entre nosotros sea una broma, ellos no tienen por qué entender el contexto.
3. No tomar decisiones por nuestra cuenta sin avisar al equipo y al coordinador.
4. No mantener relaciones sexuales.
5. Apoyar a nuestros compañeros en toda circunstancia.
6. Somos responsables de **todos** los participantes, no solo de los nuestros de referencia.
7. Si se fuma, no salirse todos los monitores a la vez. Ponerse de acuerdo y por turnos para no dejar siempre solos a los monitores no fumadores. (En tiempos libres o en momentos en los que se permita. Avisar al coordinador). Siempre en zonas habilitadas y no dejando el recinto lleno de colillas

SOBRE LOS PARTICIPANTES

1. Dirigirse a los participantes con educación y respeto.
2. No podemos permitir que los participantes insulten, peguen o hagan bullying. Debemos cortarlo de inmediato y hablar con las personas que lo hayan hecho. Si la situación persiste se le comunicará al coordinador para tomar otras medidas de actuación.
3. Si hay que hacer cuidados personales de algún participante en zonas consideradas erógenas, hacerlo delante de otra persona del equipo, en caso de que no se pueda, avisar de que se va a realizar dichos cuidados y no realizarlos nunca en un sitio de acceso restringido.
4. En caso de conducta disruptiva: Separar al participante que está en crisis, si no se puede sacar al participante del grupo, será el grupo el que se salga para dejarle su tiempo de recuperación. El monitor responsable es el que se hará cargo.
5. Está prohibido hablar con personas externas de la asociación sobre datos personales de los participantes.

6. Está prohibido dar información de tus redes sociales o tus contactos telefónicos a los acampados.
7. Queda prohibido la realización de fotos, videos o cualquier contenido audiovisual de los participantes, salvo orden de los coordinadores. Aunque tengamos autorización para realizar fotos, se deben borrar del dispositivo una vez hayan sido utilizadas, enviadas o guardadas en el drive.
8. Leer la documentación de tus participantes de referencia antes de empezar a trabajar con ellos. (Alergias, necesidades, etc.).
9. Apoyar en todo lo que necesiten los participantes, incluyendo su aseo e higiene personal y estar pendientes de las pertenencias de los acampados.
10. No dejar nunca solo a los participantes, si fuera necesario avisar a un compañero y tener confirmación de que se ha enterado.
11. Programar las actividades teniendo en cuenta las capacidades de todos los participantes y adaptar el nivel de dificultad en base a ello. No hacer actividades demasiado simples para todos por igual.

PERSONALES

1. Puntualidad y proactividad durante todas las actividades.
2. Cuidar las instalaciones.
3. Cuidar el entorno.
4. No molestar durante las horas de sueño tanto de monitores como de participantes.
5. Cuidar la imagen e higiene personal.
6. Tratar adecuadamente el material y una vez utilizado volverlo a dejar en su lugar correspondiente.
7. Antes de hacer algo de lo que no se está seguro, pregunta al coordinador.
8. No abandonar la instalación, a no ser que sea estrictamente necesario o haya actividades fuera de la instalación.
9. No utilizar cascos ni otros dispositivos que te distraigan. Dispositivos móviles cuando la situación te lo permita.
10. Queda prohibida la tenencia y el consumo de sustancias estupefacientes o alcohólicas.

ANEXO II: MODELO DE COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS (LOPIVI):

- **Fecha y hora:**
- **Persona que comunica:**
- **Persona o personas involucradas:**
- **Descripción de los hechos:**
- **Otras observaciones o información de interés:**
- **Testigos:**
- **Firma:**



ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE ASOCIACIÓN EONIA

PROTOCOLO LOPIVI

Declaración Responsable de la Entidad

D. Gonzalo Fernández de Lis Galván, con DNI 54025016V, en calidad de Presidente de la Asociación [Nombre de la Asociación], sita en Madrid:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que la entidad dispone de una Política de Protección Integral actualizada y alineada con la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio (LOPIVI).

Que todo el personal y voluntariado vinculado a las actividades de ocio, campamentos y animaciones ha sido informado de dicho protocolo y ha firmado su compromiso de cumplimiento.

Que la entidad cumple con el requisito legal de exigir el Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual a todas las personas que trabajan en contacto habitual con menores.

Que existe un Delegado de Protección debidamente identificado y formado para coordinar cualquier situación de riesgo.

Que nos comprometemos a promover una cultura de "Tolerancia Cero" ante cualquier forma de violencia, fomentando la participación activa de los jóvenes con discapacidad en su propia seguridad.

Y para que así conste a los efectos de transparencia y seguridad para familias y administraciones públicas, firmo la presente en:

En Madrid, a 23 de enero de 2026.

(Firma y Sello de la Entidad)

