



Asociación Asistencial Nahia

PROTOCOLO Y REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO

Nuestros fines se resumen en los siguientes:

- Promover acciones para la inclusión social de colectivos que se encuentren en desventaja especialmente, menores, adolescentes, jóvenes, discapacitados, mujeres, mayores e inmigrantes o cualquier otro colectivo que pueda ser considerado objeto de exclusión.
- Potenciar la oferta de proyectos basados en la intervención socioeducativa con niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de riesgo de exclusión social, favoreciendo la calidad de vida infantil, la integración social de jóvenes, la educación para la salud y el fomento del empleo juvenil.
- Promover la participación del voluntariado.
- Promover la formación e inserción laboral de personas en situación de desventaja social o en riesgo de padecerla.
- Fomentar iniciativas para el desarrollo cultural, la educación medioambiental y la promoción del deporte educativo
- Promocionar la creación de recursos específicos para abordar la problemática de bienestar social.

Para el cumplimiento de sus fines la Asociación organizará las siguientes actividades:

- Realizar acciones para la inserción socio-laboral de colectivos con dificultades de integración, facilitando y estudiando itinerarios de inserción social y laboral para los mismos.
- Organizar todo tipo de actos, públicos y/o privados, en orden a dar a conocer la Asociación a cuantas personas físicas y/o jurídicas se estime conveniente
- Colaboración en diferentes medios de comunicación audiovisual o escrita con el fin de dar a conocer sus objetivos.
- Solicitar y buscar ayudas de carácter alimentario, económico, técnico, etc. que requieran el logro de sus fines.
- Prestar y recabar colaboración recíproca con las Entidades e Instituciones públicas y privadas que persiguen fines similares



- Contribuir a la coordinación y realización de planes y programas encaminados al beneficio y desarrollo social, ya sea por iniciativa propia o en asocio con otras organizaciones sociales o entidades gubernamentales u ONG's.
- Promover voluntariado social
- Ofrecer actividades formativas que permitan una mejora en el desarrollo personal.
- Contactar, con Administraciones Públicas o Entidades Privadas, en todo aquello relacionado con los fines de la Asociación.
- Cualquiera otra acción encaminada a conseguir la integración de colectivos en exclusión social o en riesgo de padecerla

REGLAMENTO INTERNO:

Proponemos los siguientes puntos:

1. Realizar una adecuada planificación de acuerdo a los procesos que acuerde la Asociación en su proceso de Calidad: proyectos, implementación y difusión.
2. Mantener una adecuada comunicación entre las personas que forman parte de la Asociación.
3. Mantener la confidencialidad de la información: se debe establecer los conductos regulares para el manejo de documentación. Además, ésta debe permanecer en ficheros autorizados para la o las personas que se considere deben conocerla y manejarla.
4. Se debe aclarar la vía administrativa adecuada de comunicación con las y los encargados/as de los proyectos, así como con las personas de la gestoría o con encargados de los Ayuntamientos, Cabildo, Gobierno De Canarias o de cualquier Institución externa a la Asociación relacionado con proyectos o eventos específicos. Esto con el fin de evitar que todas las personas de la Asociación se dirijan en nombre de ella a personas de las Instituciones y se creen malos entendidos o repetición de la información, generando falta de credibilidad al exterior de la Asociación.
5. Formación: los cursos, seminarios, jornadas, etc., deben estar dirigidas a enriquecer los fines y proyectos que la Asociación lleve a cabo y deberán ser informados previamente a la coordinación.
6. Recursos: los medios materiales tales como ordenadores, teléfonos, papelería, etc., debe ser manejado de manera sostenible. En lo posible, se asignará un sitio de

trabajo para cada trabajador o trabajadora, que se hará responsable de los equipos y la información que éstos contengan.

7. Elaboración de proyectos: los proyectos que se pretendan presentar a las diferentes convocatorias, una vez publicadas, deberán presentarse (un resumen ejecutivo de los mismos) a la Junta Directiva.
8. Evaluación permanente: la Asociación fomentara y realizara una evaluación interna permanente no solo de los proyectos que se desarrollen sino de los procesos de gestión y comunicación internos y/o externos.
9. Los proyectos deberán llevar una memoria de actividades, con los apartados necesarios que permitirán la evaluación adecuada de los mismos.
10. Cooperación: se debe trabajar bajo el principio de cooperación interna y externa, desarrollando alianzas estratégicas. En la Cooperación con otras Asociaciones y/o entidades, se debe elaborar convenios en donde se especifiquen las condiciones de colaboración (compromisos, acuerdos, etc.)
11. Divulgación: La entidad mediante la publicación periódica en sus redes sociales, así como en su página web informará de las actividades y proyectos realizados. Participando siempre que sea posible en diferentes medios de comunicación.

12. Horarios. Se establecerán horarios que permitan conciliar la vida familiar con la laboral, que serán flexibles en la medida de lo posible y que estén de acuerdo con las necesidades de la Asociación.

En San Cristóbal de La Laguna a 04 de agosto de 2024