Klarstig

# Prueba de conocimientos sobre seguridad - Gobierno y administración pública - Gestión del voluntariado

**EJEMPLO FICTICIO CON FINES ILUSTRATIVOS. LOS NOMBRES, DIRECCIONES Y NÚMEROS SON INVENTADOS.**

Utilice esta breve prueba para comentar buenas prácticas de trabajo. Elija una respuesta para cada situación y explique cómo aplicaría las indicaciones en su función.

## Contacto y referencia

**Organización que utiliza este documento**

Centro Comunitario Las Palmas

**Su nombre o referencia de contacto ***

Lucía Romero

**Correo electrónico para responder, si es necesario**

lucia.romero@example.com

## Información para este documento

**Nombre o referencia del participante ***

Lucía Romero

**¿Qué debe hacer primero cuando las instrucciones no están claras? ***

Omitir la tarea sin avisar a nadie

**¿Cuál es la mejor forma de documentar una tarea terminada? ***

Marcarla como completada antes de comprobar el resultado

**Si observa una situación que podría hacer peligrosa una tarea, ¿qué debe hacer? ***

Continuar hasta el descanso programado

**¿Cuándo deben comprobarse las instrucciones y los equipos necesarios? ***

Antes de comenzar la tarea y cuando cambien las condiciones

**¿Cómo aplicará estos principios en su trabajo? ***

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

## Detalles específicos

**Área de trabajo, tarea o procedimiento de seguridad al que se refiere**

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

(Respuesta breve - no se completa en este ejemplo)

**Peligros observados, medidas de protección existentes y contacto para escalar el asunto**

Pregunta sobre las fechas de orientación para voluntarios

## Contexto operativo

**Organismo público, servicio y referencia del expediente**

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Centro Comunitario Las Palmas

**Procedimiento publicado, plazo y equipo receptor autorizado**

Responsable de instalaciones: reparaciones antes del 30 de noviembre. Coordinación: nuevo registro antes del 5 de diciembre.

## Detalles específicos del equipo

**Función del voluntario, coordinador y actividad prevista**

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Operaciones

**Disponibilidad, orientación inicial, supervisión, apoyo y registro de horas**

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

## Limitaciones y qué requiere configuración

- Enviar el formulario guarda las respuestas en su espacio de trabajo. No aprueba, programa, cobra ni responde por sí solo, salvo que añada ese paso al flujo.
- Las notificaciones por correo, las aprobaciones, la generación de documentos y las conexiones con otros sistemas están disponibles, pero no se activan hasta que las configure.

**¿Quiere ayuda para adaptar este formulario? Las nuevas organizaciones Free, Starter y Pro reciben cinco sesiones Platinum en total, de hasta 30 minutos cada una.**

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA