

LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE LA BALLARUGA

**POLÍTICA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y
ADOLESCENCIA DE LA ENTIDAD**



La Ballaruga, una entidad arraigada al tejido educativo del municipio

La Ballaruga, Asociación Grupo de Entidades El Vendrell Educación y Ocio, nace como asociación en el municipio de El Vendrell el año 2005, por la necesidad de reagrupamiento entre todas las AMPA de las escuelas e institutos y la educación en el tiempo de ocio, en un momento de fuerte crecimiento demográfico y un alto porcentaje de población migrada. Lo hace, para cubrir las demandas específicas de todas las familias, sin excepción, y poner en común el esfuerzo de trabajo en el campo del ocio educativo, en las actividades extraescolares y en los proyectos de intervención socioeducativa de la entidad, teniendo siempre como objetivos principales el respeto por la diversidad, las libertades individuales, la acogida de los recién llegados y la inclusión social.

MISIÓN - Ofrecer respuestas adecuadas a necesidades socioeducativas detectadas, relativas a los NNA y sus familias de los centros escolares del municipio, de forma equitativa, generando complicidades y trabajos en red entre los diferentes agentes educativos fomentando una pedagogía de los valores y conciliando los espacios familiares y escolares.

VISIÓN - Convertirse en un referente de la comunidad socioeducativa de El Vendrell y comarca, tanto en el ámbito de las AMPA, como en la infancia y familia, dando respuesta a las demandas y necesidades de los agentes implicados en la educación de los hijos.

VALORES

- **Calidad:** Es necesario que estas actividades y servicios, en la medida en que cada vez más requieren más conocimientos y preparación específicas, se realicen de forma profesionalizada, con la máxima competencia, garantizando la seguridad y protección de los niños, y con una evaluación permanente.
- **Corresponsabilidad:** Queremos que todos los agentes de la comunidad educativa: maestros, familias, administración local, esplais y asociaciones, asuman la corresponsabilidad de la educación. Las familias deben implicarse fuertemente en la ocupación del tiempo libre de los niños y adolescentes, no delegando en la escuela o el instituto la resolución de este espacio educativo.
- **Equidad:** Subrayamos el carácter abierto, diverso y no discriminatorio que deberían tener las soluciones a los nuevos retos educativos y por tanto, creemos que no deberían ser objeto de negocio o de exclusión por razones económicas. Las entidades sin ánimo de lucro y servicio público son las más indicadas para desarrollar estas actividades.
- **Innovación:** Optamos por trabajar con iniciativa, con mentalidad abierta, creativa y dinámica, fomentando el análisis permanente de necesidades.
- **Transparencia:** Buscamos una acción basada en la confianza en la persona, actuando con responsabilidad y total transparencia hacia la sociedad.

| | |
|---|---|
| TÍTULO: | La Infancia y Adolescencia de La Ballaruga |
| Fecha de aprobación | 16-11-2022 |
| Fecha de aprobación de la primera versión: | |
| Órgano de aprobación | Equipo directivo |
| Vigencia: | Hasta diciembre del 2026 |
| Objetivos: | <p>Los objetivos fundamentales de la política de protección de nuestra entidad están centrados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar todos los elementos de trabajo de nuestra entidad desde una perspectiva de posibles riesgos para la infancia y desarrollar mecanismos que los eliminen y garanticen su protección. • Disponer de una serie de acciones de prevención y mitigación de los riesgos para la infancia. • Garantizar que todos los y las profesionales, voluntarios, voluntarias y adultos que participan en las actividades de nuestra entidad estén formados y formadas en protección de la infancia. • Detallar los procedimientos y protocolos para actuar en caso de posibles situaciones de desprotección de la infancia. • Disponer de indicadores adecuados para dar seguimiento a los objetivos marcados para la protección de la infancia. |
| Componentes del grupo de trabajo: | Ariadna Núñez |
| Persona responsable en protección de la entidad | Delegada de Protección junto con el Comité de Protección de la entidad. |
| Alcance: | Esta Política incumbe a todos los trabajadores y todas las trabajadoras, prestadores y prestadoras de servicios, personal colaborador, estudiantes en prácticas y voluntarios y voluntarias, siempre que mantengan una relación directa con nuestra entidad, independientemente de su posición en el organigrama y sus funciones. |
| Documentos relacionados: | <ul style="list-style-type: none"> • Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. • ACORD GOV/97/2017, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya. |
| Comunicación: | http://www.laballaruga.org/ |

ÍNDICE

1. Definiciones
2. Declaración
3. Alcance
4. Código de conducta
 - 4.1. Consideraciones de alerta por la entidad
 - 4.2. Los límites de este código de conducta
 - 4.3. Consecuencias
5. Análisis de riesgos
6. Gestión del personal
7. Respuesta de casos
8. Difusión
9. Seguimiento y revisión de la política
10. Anexos
 - 10.1. Hoja Código de conducta La Ballaruga
 - 10.2. Carta de compromiso con la política
 - 10.3. Rol y responsabilidades del punto focal de protección
 - 10.4. TdR del comité de protección
 - 10.5. Hoja de registro de casos
 - 10.6. Flujograma
 - 10.7. Análisis de riesgos
 - 10.8. Hoja Informe anual de evaluación de la implementación de la Política
 - 10.9. Hoja Autoevaluación anual de la Política

1. DEFINICIONES

Las definiciones que figuran a continuación se dirigen a ordenar la comprensión del presente documento, así como a orientar la conducta y el trabajo de todas aquellas personas incluidas en el alcance del mismo (ver apartado 3. Alcance):

Política de Protección de los niños, niñas y adolescentes: Una Política de Protección de los niños, niñas y adolescentes es el compromiso de una organización de proteger a los niños de maltrato, abusos, explotación o negligencia por parte de la organización en lo que respecta a su protección.

Objetivos que persigue esta política¹:

- Constituir una herramienta que establezca normas y procedimientos para prevenir y responder de forma adecuada a situaciones de violencia y/o maltrato hacia la infancia y la adolescencia.
- Garantizar que todas las personas que trabajan o tienen relación con La Ballaruga entienden, aceptan y apoyan el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de buen trato y protección a niños, niñas y adolescentes.
- Promover una cultura protectora y del buen trato hacia la infancia tanto en el ámbito personal como profesional.
- Garantizar que todas las personas miembro del personal de nuestra entidad conocen y cumplen los principios de protección a la infancia y la adolescencia.

Niña, Niño, Adolescente (NNA): Se entiende por niño, niña o adolescente, todo ser humano desde su nacimiento hasta los 18 años de edad (Definición de la Convención sobre los Derechos del Niño).

Personal: El término personal aplica a todas las personas que trabajen a título individual con La Ballaruga, independientemente del tipo de contrato que tengan. Se incluye tanto al personal asalariado como al no remunerado y a los voluntarios. La definición abarca tanto a aquellos y aquellas que colaboren con nosotros y nosotras de forma puntual, a corto o a largo plazo.

Socios/as, contrapartes, proveedores/as y contratistas: Los términos socios/as, contrapartes, proveedores/as y contratistas se refieren a todos aquellos y aquellas con las que tenemos un contrato o acuerdo para proporcionar bienes, servicios o colaboración, tanto si hay algún beneficio económico o de otro tipo, como si no. Incluye también a los socios y socias que realizan trabajos en nuestro nombre, así como a otros interesados con los que la organización pueda establecer una relación laboral.

Protección a la Infancia y la Adolescencia: Consideramos la protección a la infancia y adolescencia como aquellas actividades destinadas a la prevención, asistencia y respuesta ante

¹ Objetivos adaptados de FAPMI-ECPAT España (2021). *Por el buen trato a la infancia y la adolescencia*.



cualquier perjuicio que pueda sufrir una persona menor de edad, a través de la aplicación de políticas, estándares, pautas y procedimientos adecuados.

Protección: Acción de proteger o impedir que una persona o una cosa reciba daño o que llegue hasta ella algo que lo produzca.

Protección Infantil Organizacional (safeguarding): El deber que tienen las organizaciones y las personas asociadas con esas organizaciones de proteger a los niños y niñas que están bajo su cuidado.

Buen trato: Consideramos buen trato el respeto a los derechos y necesidades de la infancia y adolescencia para garantizar el pleno desarrollo y bienestar de los niños, niñas y adolescentes. Comprende, por tanto, las diferentes manifestaciones de afecto, cuidado, crianza, apoyo y socialización que reciben las niñas, niños y adolescentes por parte de su familia, grupo social, administraciones e instituciones, de tal manera que se les garantice contar con las condiciones necesarias para un adecuado desarrollo integral (afectivo, psicológico, físico, sexual, intelectual y social).

Maltrato: Todo aquello que se hace o aquello que se deja de hacer o que se realiza de forma inadecuada (negligencia) y que provoca en el NNA un daño físico, psicológico/psíquico, sexual o social y que, por tanto, vulnera sus derechos y/perjudica su bienestar. Puede incluir múltiples contextos y ser causado por múltiples actores.

Violencia contra la infancia: Es toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual. La violencia contra la infancia nunca es justificable y debe ser rechazada y combatida con contundencia, aún en sus formas aparentemente más leves como el castigo físico. Además de tener consecuencias negativas en el desarrollo y bienestar presente y futuro de los niños, connota la negación de la dignidad que como seres humanos tienen los niños y las niñas.

Tipos de violencia contra la infancia

- **Violencia física:** Es la forma más evidente de maltrato. Comprende actos tanto intencionales como no intencionales que pueden provocar secuelas físicas graves o fatales. Se manifiesta mediante golpes, cortes, quemaduras, mutilaciones, sacudidas o palizas entre otras.
- **Violencia psicológica:** Se refiere a toda forma de agresión verbal y psicológica que afecte el bienestar emocional de un niños, niñas y adolescentes como amenazas, insultos, humillaciones, ridiculizaciones o aislamiento.

- **Abuso sexual:** Implicación de niños y niñas en actividades sexuales, para satisfacer las necesidades de una persona adulta ya sea con o sin contacto físico. La persona menor de edad es utilizada como objeto de gratificación sexual.
- **Negligencia:** La falta de ejercer la cura y atención adecuada y/o reglada ética que se espera que se ejerza, por inacción o descuido o por acción incorrecta, inadecuada o insuficiente.
- **Explotación sexual:** Suponen el sometimiento de un niño, niña o adolescente a comportamientos sexuales por parte de una persona (adulto u otro menor), en un contexto de desigualdad de poder, habitualmente a través del engaño, la fuerza, la mentira o la manipulación.
- **Explotación comercial/laboral infantil:** Sometimiento de una NNA a trabajos y otras actividades destinadas al beneficio económico de un tercero que causan un detrimento de su salud física o mental, su educación o su desarrollo psicológico, emocional y social.²
- **Acoso escolar:** El acoso (bullying) es una forma de violencia entre iguales que consiste en un comportamiento realizado por un individuo, o un grupo, que se repite en el tiempo para lastimar, acosar, amenazar, asustar o meterse con otra persona con la intención de causarle daño. Es diferente de otras conductas agresivas porque implica un desequilibrio de poder que deja a la víctima sin poder defenderse.
- **Ciberacoso (ciberbullying):** Es una forma de acoso que implica el uso de los teléfonos móviles (textos, llamadas, vídeo clips), internet (email, redes sociales, mensajería instantánea, chat, páginas web) u otras tecnologías de la información y la comunicación para acosar, vejar, insultar, amenazar o intimidar deliberadamente a alguien. La peculiaridad del ciberacoso es que una sola agresión que se grabe y se suba a internet se considera ciberacoso por la posibilidad para reproducirla de forma innumerable y su audiencia potencialmente global.

² Definición adaptada de EDUCO (2019). *Política de Protección y Buen Trato hacia Niñas, Niños y Adolescentes*.



2. DECLARACIÓN

DECLARACIÓN DE COMPROMISO INSTITUCIONAL CON LA PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

El Vendrell, a 22 de julio de 2022

La protección de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho es un ámbito de actuación que debe suponer **una obligación de cumplimiento para todas las organizaciones sociales**. En La Ballaruga consideramos que se trata de un reto fundamental que debemos visibilizar y enfrentar de cara a nuestro trabajo diario.

Para **nuestra entidad**, la **violencia** es “cualquier situación generada por acción u omisión de una persona, grupo de personas, organización o institución sobre un niño, niña o adolescente, que supone un ataque y/o una vulneración de sus derechos fundamentales. En dicha situación existe un claro y evidente desbalance de poder entre quien perpetra y quien recibe la conducta, y puede darse en diferentes manifestaciones: física, psicológica, sexual, emocional, institucional y genera un impacto negativo en los y las que lo reciben, ya que puede alterar el desarrollo fisiológico del cerebro y repercutir en el crecimiento físico, cognitivo, emocional y social del niño, niña o adolescente.

Teniendo en cuenta que en el trabajo diario **pueden surgir conflictos y situaciones de violencia**:

- Queremos **garantizar el bienestar** de todos los niños, niñas y adolescentes que participan dentro de nuestros proyectos, programas y/o actividades, tanto de forma directa como indirecta.
- Entendemos, y queremos responsabilizarnos y garantizar, que deben disponer de un **espacio** de desarrollo físico, emocional y psicológico **sano y seguro**.
- Creemos en el **buen trato** de todos y todas de cada uno de los y las profesionales, voluntarios, voluntarias y personal de nuestra entidad como elemento esencial de las relaciones con los niños, niñas y adolescentes.

Nuestro compromiso como institución en esta materia es muy claro y se concreta en la construcción de una **política integral de protección a la infancia**. El contenido de esta política marcará todos los aspectos relevantes en materia de protección a la infancia de nuestra organización.

Apostamos porque esta política sea **conocida, difundida y respetada** por todos los trabajadores y trabajadoras, voluntarios, voluntarias y personal en práctica de la entidad, independientemente de su posición en el organigrama de la entidad y de sus funciones, de manera puntual o continuada en el tiempo. Asimismo, nuestra política será socializada con nuestras organizaciones socias, otras entidades y proveedores para que sea igualmente conocida y respetada.

La política de protección a la infancia de nuestra entidad está basada en los siguientes **principios**.

- Garantizar el bienestar integral del niño, niña y adolescentes, formando una red de protección activa de modo que todos los niños, niñas y adolescentes de nuestra entidad estén seguros y protegidos, y podamos reaccionar de manera responsable y adecuada ante cualquier situación de violencia.
- Motivar al equipo de profesionales a que apliquen las habilidades necesarias para contribuir a su desarrollo y protección.
- Respetar los derechos de la infancia, cumpliendo las normativas legales.
- Tolerancia cero frente a cualquier tipo de violencia.
- Participación infantil, hacer que ellos i ellas sean conscientes de sus derechos y de su papel activo en la protección infantil.
- Informar y comprometer a niños y niñas, profesionales, miembros de la junta directiva, de la familia y la comunidad, a personas voluntarias, etc. sobre la política de protección infantil y los procedimientos relacionados con ella (conciencia, prevención, denuncia y respuesta).

Asimismo, tomamos como referencia para nuestro trabajo diario la *Convención sobre los derechos del Niño* como principal instrumento de protección de la infancia y las normas internacionales de protección a la infancia elaboradas por Keeping Children Safe: política, personal, procedimientos y rendición de cuenta.

La política de protección supone un elemento esencial para impulsar un proceso institucional de generación de una cultura de protección a la infancia en diferentes ámbitos y elementos. Los objetivos fundamentales de la política de protección de nuestra entidad están centrados en:

- Analizar todos los elementos de trabajo de nuestra entidad desde una perspectiva de posibles riesgos para la infancia y desarrollar mecanismos que los eliminen y garanticen su protección.
- Disponer de una serie de acciones de prevención y mitigación de los riesgos para la infancia.
- Garantizar que todos los y las profesionales, voluntarios, voluntarias y adultos que participan en las actividades de nuestra entidad estén formados y formadas en protección de la infancia.
- Detallar los procedimientos y protocolos para actuar en caso de posibles situaciones de desprotección de la infancia.
- Disponer de indicadores adecuados para dar seguimiento a los objetivos marcados para la protección de la infancia.

Nuestra entidad mediante la presente declaración plasma su compromiso ético e institucional con el bienestar de la infancia con la que trabajamos, dando el primer paso dentro de un proceso decidido por garantizar sus derechos fundamentales

3. ALCANCE

La presente política se ha desarrollado para garantizar los más altos estándares en cuanto a la práctica profesional y personal que garanticen la protección y el buen trato a niños, niñas y adolescentes por parte de cualquier persona vinculada a La Ballaruga. Que nuestra política sea construida, conocida y respetada.

Esta Política **aplica a:**

Todos los trabajadores y todas las trabajadoras de La Ballaruga, de manera interna, prestadores y prestadoras de servicios, personal colaborador, estudiantes en prácticas y voluntarios y voluntarias, NNA y sus familias, de manera más externa, siempre que mantengan una relación directa con nuestra entidad, como proveedores y colaboradores. La Política y sus instrumentos y herramientas afectan a todas las personas que colaboran con la entidad, al margen de su relación laboral, y tanto si su actividad está directamente o indirectamente vinculada a la atención de NNA.

En consonancia, la Política incumbe también a todas las áreas funcionales de la entidad, de manera que todas ellas deben conocer los riesgos asociados a su labor y sus obligaciones de protección, detección y notificación según el caso.

Los y las mayores de edad que trabajen, hagan prácticas o sean voluntarios y voluntarias de La Ballaruga, **tendrán que:**

- Presentar el certificado negativo de delitos sexuales.
- El Código de Conducta, descrito en el punto 4 de nuestra Política de protección a la infancia y adolescencia, debe ser aceptado y firmado, a través de la correspondiente Declaración Personal (ver Anexo 1: Código de conducta La Ballaruga) por todos y todas como condición previa a su incorporación a la entidad.
- Asumir la obligación de respetar la presente política y las responsabilidades derivadas de su incumplimiento.

Para conseguir una implementación eficiente de la Política, es necesario involucrar a todos los agentes en su diseño, puesta en marcha, seguimiento y mejora continua. Por ese motivo, es necesario implicar también a los beneficiarios y beneficiarias y sus familias, no sólo en las actividades cotidianas de la entidad, sino también en el diseño, implementación y evaluación de la Política.

4. CÓDIGO DE CONDUCTA

La política de protección de la infancia trata de garantizar el bienestar de los NNA que participan en nuestras actividades. Nuestra entidad quiere que cualquier profesional u otras personas que colaboran en dichas actividades desarrollen un comportamiento adecuado de buen trato hacia los niños, las niñas y adolescentes.

El Código de conducta de La Ballaruga es un sistema de principios y estándares que ofrecen un marco de actuación para la promoción de buenas prácticas, una guía a la hora de denunciar malas prácticas y para protegerle contra falsas acusaciones. Complementa nuestra política de protección y contribuye a proteger la imagen de la entidad.

El Código de Conducta descrito abajo debe ser aceptado y firmado por todos los empleados y empleadas como condición previa a su incorporación a la entidad (ver Código de conducta en Anexo 10.1. Código de conducta de La Ballaruga). Determinando expectativas claras de comportamiento, La Ballaruga pretende fomentar la conducta respetuosa y digna hacia los niños, niñas, jóvenes y familias, voluntarios/as, empleados/as y las comunidades con las que cooperamos, siendo así, de revisión permanente, permitiendo así añadir situaciones que se puedan dar en nuevos contextos en los que se va a trabajar. Pretende concienciar sobre la importancia de conservar una práctica profesional y un estilo de vida ético.

Por ello exigimos que **nuestros y nuestras profesionales**, incluidos y incluidas en el alcance de esta política (ver apartado 3. Alcance):

DEBEN

- Concebir a los NNA como sujetos de derecho i respetar los derechos de la infancia.
- Tratar a todos los NNA y sus familias, colaboradores/voluntarios/empleados con dignidad y respeto, independientemente de su religión, pertenencia étnica, género, orientación sexual, edad y/o discapacidad.
- Respetar siempre la confianza y confidencialidad que La Ballaruga deposita en ellos y ellas para proteger a los NNA y sus familias, y actuar buscando el interés superior del menor.
- Asumir el componente protector de su rol como adulto. Realizar su tarea de una manera responsable, sana, respetuosa, segura con los NNA.
- Velar para que su acción sea beneficiosa para los NNA. Mantener una relación de transparencia y de buena armonía con los demás profesionales y comunicar toda la información necesaria para el desarrollo óptimo de sus tareas.
- Mejorar su formación y capacitación en materia de protección y derechos de la infancia.
- Seguir las recomendaciones de la entidad en materia de protección y cumplir con los protocolos. En caso de detectar alguna conducta sospechosa comunicarlo por el canal establecido en el ámbito de protección.

- Prestar apoyo cuando un NNA solicita escucha y apoyo. No minusvalorar la situación.
- Obligación de manejar adecuadamente la información confidencial en relación con NNA y familias. Mantener confidencialmente los datos sobre niños, jóvenes y familias en los programas de La Ballaruga.
- Comportarse de manera que salvaguarde a los NNA de toda forma de discriminación, abuso o negligencia y apoyar nuestros valores y nuestra visión.
- La relación con los demás profesionales tiene que estar presidida por la ayuda mutua y el espíritu de colaboración. Evitar cualquier forma de discriminación entre los profesionales y cada cual será reconocido por su labor.
- Uso de las redes sociales: Respetar las normas de privacidad y protección de datos personales. Separar el ámbito personal y profesional. Se debe evitar el uso de imágenes y logos referentes a la Organización en cuentas o publicaciones personales, ya que puede llevar a la confusión al interpretar mensajes personales como institucionales. Respetar el papel de los portavoces y los procedimientos y criterios de comunicación interna y externa.

NO DEBEN

- Discriminar, maltratar i usar algún tipo de insulto o amenaza verbal o humillar a ningún NNA por motivo alguno. Jamás recurrir a formas de acción violentas (verbal, física, psíquica, sexual, moral e institucional).
- Realizar ningún intercambio físico o comunicativo inapropiados con NNA. Verbales, telemáticos, físicos o sexuales.
- Entablar relaciones sexuales o sentimentales con menores de edad.
- Quedar en solitario con NNA, salvo en las ocasiones que están especialmente tasadas en la política.
- Compartir datos de contacto personales: teléfono, redes sociales, etc.
- Trasladar en transporte privado a NNA, salvo en las ocasiones tasadas en la política.
- Usar inapropiadamente las redes sociales.
- Intentar generar relaciones comerciales o mercantiles con menores de edad.
- Chantajear con cualquier tipo de información a NNA.
- Tomar imágenes de menores de edad sin consentimiento escrito o de manera inadecuada.

4.1. Consideraciones de alerta por la Entidad

La entidad valorará como casos de alerta:

- La falta de atención en caso de que algún NNA exponga a un monitor/a su malestar por alguna situación en lo referente a conductas inapropiadas y /o vejatorias hacia este, por parte de otro monitor/a o niño y/o joven.
- Detectar un caso de acoso o abuso sexual por razones de sexo y/o de género dentro de la entidad y no pasar la información a la dirección.
- Bromas repetidas de contenido sexual en referencia a cualquier persona interna o externa a la entidad.
- Enviar mensajes de carácter sexual a una persona usuaria.
- Comentarios despectivos hacia cualquier persona, sobre todo si hacen referencia a su condición de sexo o de género.
- Comportamientos por parte de monitores/as que excedan el límite de confianza hacia los NNA.
- Comportamientos por parte de monitores/as que excedan los límites de sus tareas de responsabilidad con los NNA, como:
 - Quedar fuera del horario a nivel personal con uno o más NNA, menores de la entidad.
 - Mostrar conductas en las que se excedan los límites de confianza en todo aquello que se refiere al contacto físico con los NNA.
 - Adquirir comportamientos diferenciales y/o discriminatorios de afectividad hacia uno o más NNA.

4.2. Los límites de este código de conducta

Este Código de Conducta no puede abarcar todas las situaciones a las que los colaboradores/empleados se enfrentan, de modo que su buen juicio, teniendo siempre en cuenta qué es lo mejor para el niño, joven y sus familias, sigue siendo vital.

El presente Código es un documento de vida y de desarrollo y está sujeto a una revisión periódica basada en la experiencia y en la retroalimentación.

4.3. Consecuencias

Cualquier incumplimiento de este Código de Conducta puede provocar implicaciones serias para la Organización. Por lo tanto, La Ballaruga responderá de forma apropiada, emprendiendo en caso necesario medidas de carácter disciplinario y/o judiciales.



5. ANÁLISIS DE RIESGOS

La Ballaruga incorpora como objetivo en todos sus ámbitos de acción, programas, proyectos y actividades el mantener la integridad de las NNA en entornos seguros y protegidos. Por eso, se ha esforzado por identificar todos los riesgos institucionales y operativos que pueden afectar a los niños, niñas y adolescentes, además de planificar acciones para minimizarlos o eliminarlos, midiendo los riesgos anualmente vinculado con el Plan de acción.

El personal de nuestra entidad lleva a cabo una evaluación sistemática de riesgos para la protección de los NNA en todos sus ámbitos de acción.

En La Ballaruga llevamos a cabo una identificación de riesgos, los analizamos y establecemos los pasos que se llevarán a cabo para mitigarlos.

En este proceso contaremos con la participación de las propias NNA en la medida de lo posible. Se llevará a cabo durante el diseño preliminar de los programas, proyectos o actividades y durante la fase de formulación de los mismos. Su seguimiento y actualización quedarán reflejados en los informes intermedios y finales de estos.

Deberá recopilarse información básica como el consentimiento de los padres y madres y de los propios niños y niñas, información médica (en caso necesario) y datos de contacto en caso de emergencias; esta información deberá permanecer accesible durante todo el proyecto o servicio por si fuera necesario recurrir a ella.

Esta evaluación dará lugar a las correspondientes estrategias de mitigación, indispensables para la prevención de la violencia y para la promoción de un ambiente seguro y una cultura del buen trato hacia las NNA participantes en los programas, proyectos y actividades de La Ballaruga.

6. GESTIÓN DEL PERSONAL

La Ballaruga debe reflejar el compromiso que asume en la presente Política de Protección y asegurar que se implanten procedimientos adecuados para descartar a cualquier persona que no cumpla las condiciones necesarias para trabajar con niños, niñas y adolescentes.

CONTRATACIÓN

En particular, a través de los procesos de contratación, la entidad debe incorporar a aquellas personas que mejor garanticen la protección y buen trato hacia los NNA con los que trabajamos, asegurando además que los criterios de selección incluyan y enfatizan la experiencia necesaria para aquellos puestos de trabajo que suponen contacto directo con NNA o bien acceso a su información personal. Estos procesos incluyen sólidos controles:

- Verificación de la identidad.
- Comprobación de referencias.
- Petición de certificado negativo de delitos sexuales.

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Todos los actores incluidos en el alcance de esta política (ver apartado 4: Alcance) deben recibir formación sobre la misma, de sensibilización y concienciación, adaptada al grado de contacto con la niñez de cada uno de ellos y en consonancia con sus respectivas responsabilidades en la organización y en el ámbito de la protección y buen trato.

Debe establecerse un plan de formaciones con:

- Temas o necesidades de formación.
- Tiempos para la formación.
- Obligatoriedad de las mismas para ejercer determinados trabajos directos con niños, niñas y adolescentes.
- Establecer quien o quienes proporcionan la formación.
- Puede ser interna o externa.
- Elaboración de materiales adecuados para las mismas.
- Debe establecerse la periodicidad de las formaciones.



El plan de formación de nuestra entidad será anual y continuado, para cumplir con la normativa vigente en protección de infancia y adolescencia frente a la violencia, impulsando la formación de las personas que trabajan en el ámbito del menor en nuestra entidad para cumplir con la Ley de protección, una norma pionera que ha supuesto un gran avance para proteger a las niñas, niños y adolescentes frente a cualquier tipo de violencia normativa vigente.

Las metas de aprendizaje que se pretenden alcanzar con el plan de formación, son procurar la adquisición de conocimientos y herramientas necesarios en materia de sensibilización, prevención, detección e intervención de todo tipo de violencias contra la infancia y adolescencia en cualquiera de sus manifestaciones, con el fin último de erradicar la violencia sobre nuestra infancia y adolescencia.

Por orden:

1. Formación continuada a la delegada de protección de la entidad y Comité de Protección.
2. Formación anual a todas las trabajadoras de la entidad.
3. Formación a los niños, niñas y adolescentes de la entidad.



7. RESPUESTA EN CASO DE PREOCUPACIÓN, SOSPECHA O INCIDENTE

La Ballaruga responderá de manera adecuada a todas y cada una de las situaciones de desprotección, sospechas, denuncias y comunicaciones relacionadas con los derechos de los niños, niñas y adolescentes con los que trabajamos.

Todas las personas incluidas en el alcance de esta política (ver apartado 3 Alcance), los propios niños, niñas y adolescentes que participan en nuestras actividades, las madres, padres, familiares de los niños y las niñas que participan en nuestras actividades y personal de los centros educativos en los que intervenimos, tienen la responsabilidad y la obligación de informar al respecto si tienen motivos razonables para sospechar que una NNA está sufriendo un daño o se encuentra en riesgo de sufrirlo.

Cualquier preocupación, sospecha o incidente relativo a un comportamiento que contravenga la Política de Protección de la infancia y la adolescencia de La Ballaruga. La notificación puede hacerse a través del siguiente correo electrónico laballaruga.protección@gmail.com.

Debe notificarse dentro de las 24 horas siguientes a tener conocimiento de la situación, utilizando los procedimientos establecidos al respecto (ver Anexo 10.6. Flujograma). Se debe rellenar este informe (ver Anexo 10.5. Hoja de registro de casos). Asimismo, la entidad, debe emitir una primera respuesta inicial dentro de las 72 h siguientes a la recepción de la notificación. En caso de que sea una duda o inquietud, se debe notificar en cualquier momento.

Ninguna persona se verá perjudicada respecto a su relación contractual con La Ballaruga por haber notificado preocupaciones, sospechas o incidentes, a menos que la debida investigación demuestre que existió mala fe en la notificación. De igual forma, si una persona decide conscientemente no informar sobre una preocupación, sospecha o incidente, puede ser objeto de medidas disciplinarias.

Todas las notificaciones son aceptadas y tomadas en serio.

Las preocupaciones, sospechas e incidentes pueden ser de los siguientes tipos:

- Observación directa de un caso de violencia hacia una NNA.
- Revelación o indicación, por parte de terceros, de un caso de violencia potencial hacia un NNA dentro o fuera de la entidad.
- Incumplimiento de la presente Política de Protección y Buen Trato o de sus procedimientos asociados por parte de alguna persona incluida en el alcance de esta política
- Conocimiento de procedimientos legales/judiciales relacionados con violencia contra NNA que hayan sido aplicados a alguna persona incluida en el alcance de esta política.

Existe dentro de la política de protección de nuestra entidad un formato de reporte de incidencia que recogerá todos los elementos de la misma desde su inicio hasta su cierre. Esto permitirá tener una trazabilidad de la información. Dicha información será almacenada de manera

adecuada y solamente tendrán acceso a ella las personas designadas como responsables de la gestión de los casos.

ACT

Cuando la integridad de un niño o niña está en riesgo: ACT

Actúa. Si tienes duda sobre la integridad de un niño o niña, señálala.

Centrado en el niño o niña. La protección del niño o niña debe ser lo más importante.

Tiempo cuenta. Asegura tener una respuesta rápida, efectiva, confidencial y apropiada.

De Plan International, Child Protection Policy "Reporting and Responding to Child Protection Issues in Plan".

8. DIFUSIÓN

A continuación, encontramos los medios que se usan de manera regular para el conocimiento y difusión de nuestra política de protección:

- Regularmente: artículos, Instagram, redes sociales en general, aplicación de la entidad.
- Permanentemente: espacio en la página web, difusión en soportes físicos en los centros de prevención, espacio del local de la entidad.

La difusión interna sirve para reafirmar el compromiso de la entidad en esta materia, pero también sirve para que los trabajadores y trabajadoras recuerden su compromiso. Y la difusión externa sirve para rearmar externamente el compromiso de nuestra organización con esta materia. Comunicar adecuadamente supone prevenir, por eso:

La **difusión interna** se realizara de la siguiente manera:

- Facilitar la Política de Protección de la entidad a todas las personas que integran el equipo de La Ballaruga o que ocasionalmente participan de algunas actividades y/o proyectos, incluidos en el alcance de esta política (ver apartado 4: Alcance).
 - Subir la Política a las redes de la entidad y a la web de La Ballaruga.
 - Enviar por correo electrónico a todo el personal de la entidad por tal de asegurar-nos su conocimiento.
 - Realizar campañas de sensibilización.
- Ofrecer la formación específica a toda la plantilla de la entidad, de sensibilización y concienciación, adaptada al grado de contacto con la niñez de cada uno de ellos y en consonancia con sus respectivas responsabilidades en la organización y en el ámbito de la protección y buen trato, con el fin último de erradicar la violencia sobre nuestra infancia y adolescencia. El plan de formación de nuestra entidad será anual y continuado, incluido en la Formación y sensibilización del apartado de Gestión del personal (ver apartado 6: Gestión del personal), .
 - Formaciones continuadas a la delegada de protección de la entidad y Comité de Protección.
 - Programar jornadas anuales de formación obligatorias para todos los miembros de la entidad.
 - Facilitar formaciones específicas para abordar el tema de los abusos amb infants, joves i dones.

La **difusión externa** se realizara de la siguiente manera:

- Construir de manera conjunta una cultura de protección y buen trato a las niñas, niños y adolescentes, rearmando el compromiso de la entidad con este tema.

9. REVISIÓN Y SEGUIMIENTO

Nuestra entidad en el marco de la política de infancia y adolescencia de La Ballaruga tiene un especial interés en dotarse de herramientas que sirvan para el seguimiento y evaluación de las acciones planteadas para la protección a infancia. Anualmente y dentro del plan operativo de la entidad en esta materia, dispondremos de una evaluación de los indicadores de cumplimiento por acción relacionada con la matriz del Plan de riesgos, para mitigarlos. Esta evaluación servirá para valorar cómo va el proceso en relación con la protección de la infancia y buen trato en la entidad.

El seguimiento y evaluación es parte de un proceso continuo que tiene múltiples funciones:

- Permite analizar si los resultados buscados han sido alcanzados y si las acciones llevadas adelante están teniendo una contribución positiva.
- Permite validar la lógica de las actividades implementadas para alcanzar el propósito de la Política de Protección Infantil o si en su defecto requieren una revisión y ajuste.
- Permite pedir y recibir retroalimentaciones sobre las intervenciones y contar con insumos basados en la evidencia para la toma de decisiones.

Entendemos que el trabajo de protección y buen trato a la infancia es un proceso que está afectado por cambios externos e internos. Por ello, cada 4 años procederemos a un proceso de revisión de la política de protección infancia y adolescencia de La Ballaruga. Este proceso es estratégico y deberá contar con la participación de los diferentes estamentos colectivos de nuestra entidad para aportar aquellos elementos que deban insertarse en la Política.

Transcurrido un tiempo de vigencia de la política o ante cualquier cambio significativo, sea legal o de contexto, debe actualizarse la política. La mejor manera de hacerlo es a través de la aprobación por los órganos ordinarios de las actualizaciones correspondientes.

Tipos de supervisión. Se definen dos en general:

1. Preventiva / proactiva / sistemática: periódica y antes de que se evidencien motivos de preocupación, orientada a la detección temprana. (Se recomienda la de carácter preventivo, dada la trascendencia que puede tener.)
2. Reactiva: una vez que se han detectado situaciones de riesgo o que pueden darse.

De manera que se recopilara información con:

- **Cuestionarios de seguimiento** a todos los miembros de la entidad, administrado anualmente, en junio, como cierre del curso, con el objetivo de recabar información sobre la marcha de la Política.
- **Buzón de reclamaciones y/o sugerencias** (virtual o físico). Ha de ser estable y resulta fundamental al análisis de la información aportada por este canal.



10.1. HOJA CÓDIGO DE CONDUCTA LA BALLARUGA

Nos comprometemos a:

- Concebir a los NNA como sujetos de derecho i respetar los derechos de la infancia.
- Tratar a todos los NNA y sus familias, colaboradores/voluntarios/empleados con dignidad y respeto, independientemente de su religión, pertenencia étnica, género, orientación sexual, edad y/o discapacidad.
- Respetar siempre la confianza y confidencialidad que La Ballaruga deposita en ellos y ellas para proteger a los NNA y sus familias, y actuar buscando el interés superior del menor.
- Asumir el componente protector de su rol como adulto. Realizar su tarea de una manera responsable, sana, respetuosa, segura con los NNA.
- Velar para que su acción sea beneficiosa para los NNA. Mantener una relación de transparencia y de buena armonía con los demás profesionales y comunicar toda la información necesaria para el desarrollo óptimo de sus tareas.
- Mejorar su formación y capacitación en materia de protección y derechos de la infancia.
- Seguir las recomendaciones de la entidad en materia de protección y cumplir con los protocolos. En caso de detectar alguna conducta sospechosa comunicarlo por el canal establecido en el ámbito de protección.
- Prestar apoyo cuando un NNA solicita escucha y apoyo. No minusvalorar la situación.
- Obligación de manejar adecuadamente la información confidencial en relación con NNA y familias. Mantener confidencialmente los datos sobre niños, jóvenes y familias en los programas de La Ballaruga.
- Comportarse de manera que salvaguarde a los NNA de toda forma de discriminación, abuso o negligencia y apoyar nuestros valores y nuestra visión.
- La relación con los demás profesionales tiene que estar presidida por la ayuda mutua y el espíritu de colaboración. Evitar cualquier forma de discriminación entre los profesionales y cada cual será reconocido por su labor.
- Uso de las redes sociales: Respetar las normas de privacidad y protección de datos personales. Separar el ámbito personal y profesional. Se debe evitar el uso de imágenes y logos referentes a la Organización en cuentas o publicaciones personales, ya que puede llevar a la confusión al interpretar mensajes personales como institucionales. Respetar el papel de los portavoces y los procedimientos y criterios de comunicación interna y externa.

Con respecto al trato con los niños, las niñas y adolescentes no es aceptable:



- Discriminar, maltratar i usar algún tipo de insulto o amenaza verbal o humillar a ningún NNA por motivo alguno. Jamás recurrir a formas de acción violentas (verbal, física, psíquica, sexual, moral e institucional).
- Realizar ningún intercambio físico o comunicativo inapropiados con NNA. Verbales, telemáticos, físicos o sexuales.
- Entablar relaciones sexuales o sentimentales con menores de edad.
- Quedar en solitario con NNA, salvo en las ocasiones que están especialmente tasadas en la política.
- Compartir datos de contacto personales: teléfono, redes sociales, etc.
- Trasladar en transporte privado a NNA, salvo en las ocasiones tasadas en la política.
- Usar inapropiadamente las redes sociales.
- Intentar generar relaciones comerciales o mercantiles con menores de edad.
- Chantajear con cualquier tipo de información a NNA.
- Tomar imágenes de menores de edad sin consentimiento escrito o de manera inadecuada.

DECLARACIÓN PERSONAL

Confirmando que he leído, entendido y aceptado los principios del Código de Conducta y la Política de Protección de la Infancia y la Adolescencia de La Ballaruga.

Asumo que el incumplimiento o inobservancia de cualquiera de las prescripciones y normas de esta Política, ya sea con ocasión de mi trabajo o ya sea por actos o comportamientos en mi vida privada, mientras esté vigente mi relación laboral, académica, profesional o voluntaria con La Ballaruga puede tener como consecuencia inmediata la adopción de medidas disciplinarias o, incluso, penales frente a mi persona.

Me comprometo a comunicar a través de los canales definidos para ello cualquier incumplimiento por parte de terceros de las normas y estándares que se recogen en el Código de Conducta y la Política de Protección de La Ballaruga.

Nombre y apellidos:

Fecha y firma:

Relación con La Ballaruga:

(trabajador/a, voluntario/a,
estudiante en prácticas, etc.)



10.2. CARTA DE COMPROMISO CON LA POLÍTICA

La política de protección a infancia y adolescencia de nuestra entidad trata de garantizar el bienestar de los niños, las niñas y adolescentes que participan en nuestras actividades. Nuestra entidad quiere que cualquier profesional u otras personas que colaboran en dichas actividades desarrollen un comportamiento adecuado de buen trato con los niños y las niñas.

Por todo ello,

D./D.ª..... con n.º de DNI/NIE.....

DECLARO QUE:

He recibido y leído la Política de Protección de la infancia y adolescencia de La Ballaruga.

Tengo conocimiento del contenido básico de la misma.

He recibido una sesión introductoria por parte de una responsable de protección con los elementos básicos de la política.

Complementariamente he recibido unas normas de cumplimiento operativas y un Código de Conducta.

Me comprometo a cumplir con las medidas establecidas en la política, el Código de Conducta y las normas de cumplimiento establecidas.

Me comprometo a informar a la persona Responsable de la política de Infancia en la entidad de cualquier situación sospechosa o de la que sea concedora que afecte al bienestar y los derechos fundamentales de cualquier niño, niña o adolescente que participe en actividades de nuestra entidad.

Firma, lugar y fecha

10.3. ROL Y RESPONSABILIDADES DEL PUNTO FOCAL DE PROTECCIÓN

Rol y responsabilidades del punto focal

Este es un documento vivo, se plasmarán más detalladamente las responsabilidades específicas durante la ejecución de los planes de acción de la Política de buen trato hacia NNA.

Coordinación y planificación

1. Coordinar al Comité de Protección.
2. Participar en las reuniones del Comité de Protección.
3. Coordinar la elaboración y actualización del plan de acción del Comité, garantizando la participación de todo el personal pertinente.
4. Coordinar la aplicación efectiva y el seguimiento del plan de acción.

Prevención y sensibilización

1. Tener conocimiento de los principales actores para disponer de información si se produce un incidente y/o se necesita asesoramiento externo.
2. Facilitar, junto con el Comité de Protección, que todo el personal de la entidad conozca la política de protección hacia NNA y el papel de los puntos focales y el comité para la Protección y Buen Trato.
3. Permitir, junto con el Comité, que todo el personal conozca los recursos clave para la protección de la infancia y la adolescencia, incluyendo la orientación para la evaluación de riesgos, necesario para planificar y realizar actividades seguras para NNA, y proporcionar asesoramiento cuando sea necesario.
4. Proponer y desarrollar un plan de formación para el personal, junto con el Comité.
5. Proveer apoyo a las entidades del entorno de La Ballaruga, para que desarrollen e implementen su propia Política de Buen Trato hacia NNA.
6. Apoyar en la implementación y seguimiento de la política.
7. Cuando sea posible, hacer la versión de los materiales adaptados a NNA y trabajar en la propia concienciación de los NNA.

Compartir conocimiento

1. Realizar formaciones junto con el Comité de Protección.

Gestión de incidencias

1. Actuar como primer punto de contacto para las cuestiones relativas a la protección del NNA, y compartirlas con el Comité de protección cuando sea necesario según el mecanismo de denuncia.
2. Activar el mecanismo de respuesta (protección del NNA, decisión sobre la investigación y el seguimiento, sanciones, etc.).



3. Colaborar con las instituciones encargadas del bienestar de NNA del lugar y/o con los organismos encargados de hacer cumplir la ley y, en la medida de lo posible, velar por que los NNA reciban el apoyo adecuado.
4. Mantener un registro preciso de los incidentes y asegurarse de que se cumple con la protección de datos.
5. Informar al comité sobre los incidentes surgidos anualmente.

El cumplimiento de todas las tareas indicadas para este cargo contará con el apoyo, la implicación y el compromiso de los miembros del Comité.

A día de hoy, la asignación para el punto focal designado es de un 15% del total de tiempo de una posición al 100%, este porcentaje necesita ser revisado y aumentado paulatinamente por necesidad.



10.4. TdR DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN

Términos de referencia del Comité de la Política de Protección y Buen Trato.

1. Objetivos

Con la aprobación de la Política y Código de Buen Trato hacia los y las NNA, La Ballaruga se compromete a trabajar para la prevención del maltrato y la violencia desde la construcción de una cultura de la protección y el buen trato, donde las interacciones con las niñas, niños y adolescentes promuevan su dignidad y favorezcan su pleno desarrollo y bienestar en un entorno seguro y protector.

Los propósitos del comité de protección son los siguientes:

- Garantizar la implementación, el seguimiento y la adaptación de la política y el código de conducta en la entidad.
- Garantizar la información y formación de las personas incluidas en el alcance de la política y el código de conducta.
- Sistematizar y compartir buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- Apoyar al Punto focal en la gestión de casos de desprotección o violencia hacia NNA.

2. Marco de acción

El comité de Protección actuará en todo momento dentro del siguiente marco:

Visión, Misión, Valores y Principios de la entidad, adjuntado en la primera página de la Política.

- Política de protección de la entidad (incluir enlace) y Estándares de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes (ver doc. Educo: <https://educowebmedia.blob.core.windows.net/educowebmedia/educospain/media/docs/quienes-somos/transparencia/politicas/estandares-participacion-nna-educo.pdf>)
- Compromiso de confidencialidad en el marco del protocolo/mecanismo de denuncias y respuestas, así como durante todo el proceso de análisis del caso, investigación, respuesta y seguimiento.

3. Miembros

El comité está conformado por las siguientes personas:

| Puesto y dirección | Rol en el comité |
|-----------------------------------|---|
| Equipo coordinativo de la entidad | <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyo en la planificación del trabajo y cualquier tema del comité. ● Asesoramiento a la delegada de Protección. ● Apoyo en el ámbito de los procedimientos, ámbito jurídico laboral, etc. ● Apoyo en todo lo relacionado con el establecimiento y la implementación de mecanismos de denuncias y respuestas, en conformidad con leyes locales y buscando la armonización/coherencia a nivel de región. ● Garantizar que la Política de protección sea implementada en lo que concierne a los procesos de selección y contratación. ● Dar a conocer a profundidad la Política y código de Conducta al personal de la entidad. |

La elaboración de actas de las reuniones será realizada por la delegada de Protección en cada reunión.

La composición del grupo podrá variar en el tiempo, según las personas coordinadoras de los proyectos de la entidad, la evolución de las tareas del comité y del contexto organizacional. Igualmente, el comité mismo podrá conformar sub-grupos de trabajo si se desea.

4. Funciones

En coherencia con el enfoque de derechos de la niñez y adolescencia, considerando en todo momento los principios de la Convención de los Derechos del Niño, las actuaciones del Comité prevén lo siguiente:

| Responsabilidades | Funciones Operativas |
|----------------------------------|---|
| Sensibilizar | <ol style="list-style-type: none"> 1. A personal de la entidad: <ul style="list-style-type: none"> ● Dar a conocer a profundidad la Política y código de Conducta a personal humano a través de talleres de formación y promoción de las responsabilidades. ● Fortalecimiento de conocimientos sobre protección infantil. ● Socializar diferentes estrategias y mecanismos de información y comunicación. ● Generar espacios continuos de discusión que permita comprender el tema de Protección y Buen Trato en reuniones de equipo, directivos, etc. ● Fortalecer capacidades en estrategias que fomente la promoción de derechos y participación de las niñas, niños y adolescentes. ● Desarrollar campañas internas de promoción del Buen Trato. 2. A personal asociado: <ul style="list-style-type: none"> ● Construir de manera conjunta una cultura de protección y buen trato a las niñas, niños y adolescentes. |
| Prevenir | <ol style="list-style-type: none"> 1. A personal Humano de la entidad: <ul style="list-style-type: none"> ● Asesorar el proceso de selección y reclutamiento de personas de nuevo ingreso en el marco de lo establecido en la Política. ● Establecer un proceso para la inducción de personas de nuevo ingreso. ● Actualizaciones continuas de los compromisos en cuanto a la Política y firma de aceptación de código de conducta. ● Facilitar herramientas para el estudio y análisis de factores de riesgo en los ámbitos de acción de la entidad. ● Fomentar mecanismos de consultas sobre la implementación de Política y código de conducta y estándares de participación. 2. A Personal Asociado: <ul style="list-style-type: none"> ● Firma de aceptación de código de conducta. |
| Informar | <ul style="list-style-type: none"> ● Establecer estrategias para dar a conocer a participantes de proyectos de los canales de denuncia y demanda en casos de maltrato y violencia. ● Garantizar que se realice un proceso de indagación transparente participativo y objetivo; como también asegurar la confidencialidad y buen manejo de la información. ● Resguardar la documentación relacionada a la información a fin de garantizar el derecho a la privacidad de las personas involucradas. ● Establecer mecanismos de protección para la persona que realiza la denuncia. ● Establecer mecanismos de coordinación y articulación con instituciones administrativas competentes del Sistema Nacional de Protección. ● El comité realizará una rendición de cuentas. |
| Responder con rapidez y eficacia | <ul style="list-style-type: none"> ● Asegurar siempre una respuesta oportuna a situaciones informadas sea gravedad o no; así mismo, establecer el seguimiento de acuerdo a lo recomendado por el Comité. ● Activar con responsabilidad el Protocolo de comunicación ante situaciones de desprotección, inmediatamente se cuenta con una sospecha y/o denuncia. ● Establecer una base de datos para el registro de las situaciones informadas, respuesta y seguimiento y cierra, estableciendo la sistematización oportuna de acuerdo a la respuesta. ● El comité realizará un proceso de seguimiento a modo informativo de los casos que sean remitidos a las defensorías de la niñez y adolescencia. En ningún caso será un proceso de seguimiento legal. |

5. Recursos

Recursos técnicos:

- Revisión de materiales técnicos (herramientas, guías, manuales de procedimientos, etc.) por expertos internos y externos (Child Fund Alliance, Keeping Children Safe);
- Maquetación de materiales para uso externo;
- Elaboración de versiones amigables con la infancia de la política y/o de otros documentos relacionados pertinentes;
- Elaboración de materiales: TdRs del comité, política revisada, versión amigable de la política traducida, plan de acción del comité, informes anuales, etc.;
- Formación, para las personas integrantes en aquellos aspectos que se detecten como primordiales.

Recursos económicos:

- Prestación de servicios/consultorías para el desarrollo de determinadas tareas técnicas, si fuera el caso.
- Para la realización de materiales y acciones mencionadas en el plan de acción.

6. Esquema de funcionamiento

Se mantendrán reuniones ordinarias cada mes de manera presencial. Esas reuniones tendrán como objetivo de realizar el seguimiento de las acciones planificadas, reorientarlas si fuera necesario, compartir aprendizajes, etc.

El Punto Focal Global de Protección y Buen Trato podrá convocar reuniones extraordinarias si se tuviera conocimiento de preocupaciones o posibles vulneraciones de derechos o situaciones de desprotección de niñas, niños y adolescentes, con el fin de realizar el análisis y consensuar acuerdos basados en el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

Se trabajará conjuntamente (intercambio de información, actas, generación y revisión conjunta de documentos, etc.) a través del grupo creado al efecto en WhatsApp 'Equip coord. Ballaruga' y de la plataforma confidencial la *Xarxa* de La Ballaruga.

10.5. Hoja de registro de casos

HOJA DE REPORTE DE INCIDENTE DE PROTECCIÓN

- Se trata de un documento interno y de carácter confidencial diseñado dentro de la política de protección de cada entidad.
- Las personas destinatarias del mismo son exclusivamente las designadas por la entidad: La Responsable de Protección a la Infancia y Adolescencia y cualquier otra persona designada por la entidad del Comité de Protección.
- Tanto el documento, como las personas que acceden a información están sujetos y deben respetar la normativa vigente en materia de protección de datos y gestión de los mismos.

| Datos persona informante | |
|---|--|
| Nombre y apellidos | |
| Teléfono | |
| Puesto de trabajo | |
| Relación con el niño/a afectado | |
| Datos niño o niña | |
| Nombre y apellidos | |
| Edad | |
| Genero | |
| Otra información adicional | |
| Detalles incidente (qué, quién, dónde, cuándo -incluir las propias palabras del niño/a afectado/a si fuera posible-, medidas adoptadas hasta el momento) | |
| ¿Cómo se tiene conocimiento de esta situación que afecta la protección de infancia? | |
| -Visión directa: explicarlo -Referido por un tercero: quien es el testigo, que versión tiene, como lo ha visto. -Referida por otros niños/as: quienes son los niños/as, como lo han visto, que han visto. | |

| | |
|--|--------------|
| ¿Se ha comunicado a los padres/madres, tutores la situación? | |
| ¿Qué incidente se ha producido? | |
| ¿Dónde se ha producido? | |
| Datos testigo/s (si los hubiere) | |
| Nombre y apellidos | |
| Teléfono | |
| Relación con el niño/a afectado/a | |
| Lugar y fecha | Firma |
| | |

| Conclusión del proceso de investigación y resolución de la sospecha-duda-denuncia | |
|---|--|
| Conclusión: | |
| Si tiene la gravedad como para denunciarlo externamente a Servicios Sociales o policía: | |
| Si se resuelve internamente detallar la decisión a tomar y como notificar a las partes relacionadas con el incidente: | |
| ¿El procedimiento ha sido el adecuado?, ¿Ha sido notificado y puesto al tanto de manera inmediata el responsable de protección a infancia de la entidad? | |



10.6. Flujograma

El flujograma determina de manera visual como es el procedimiento de gestión de una sospecha/denuncia desde que llega hasta que se resuelve: Marca los tiempos i determina si la sospecha o denuncia de determinarse internamente o debe denunciarse externamente en función del contenido de la información obtenida. Todo el personal y socios deben estar alerta de cualquier indicio que sugiera que un niño o niña necesita ayuda.

La desprotección infantil es una realidad compleja y heterogénea que, además, se manifiesta con diferentes niveles de gravedad que requieren respuestas diversas. Las medidas para emprender el proceso de recuperación del NNA se tienen que resolver de forma personalizada y coordinada con todos los agentes que intervienen en este Protocolo, situando al NNA en el centro de atención para garantizar una atención integral de asistencia, protección, recuperación y reparación adecuada.

PROCEDIMIENTO DE SOSPECHA O INCIDENTE

Principios básicos de los procesos de consulta, sospecha, denuncia y respuesta a incidentes de desprotección infantil:

- La seguridad y el bienestar de los NNA siempre es una prioridad. Prevenir situaciones que pueden perjudicar gravemente el desarrollo integral y el bienestar de NNA.
- Todo el personal, debe denunciar de inmediato cualquier sospecha, preocupación, acusación o incidente de desprotección infantil interna o externa a la organización. No comunicarlo se considera un incumplimiento del código de conducta y de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- La delegada y el Comité tienen la responsabilidad de responder a los incidentes de desprotección infantil conforme al marco de la política de protección infantil de La Ballaruga y la legislación vigente. Garantizamos una respuesta ajustada a la naturaleza y la gravedad de la situación.
- Los trabajadores y las trabajadoras han de conocer el proceso de denuncia y consulta, la persona a la que deben acudir y las medidas de seguimiento que se deben adoptar.
- Todos los casos de desprotección infantil denunciados se manejan con profesionalidad y confidencialidad a fin de proteger al NNA, al denunciante, al denunciado y a la organización.
- En el marco y dentro de los límites de poder administrativo, se podrán imponer varios tipos de sanciones: Medidas disciplinarias (reprobación, suspensión temporal, etc.). Ruptura del lazo contractual. Ruptura del acuerdo o convenio de colaboración.

Notificación

01

Notificar, dentro de las 24h de tener conocimiento, a la delegada/o en protección de la entidad

Valoración

02

Reunión de valoración por parte de la delegada/o de protección junto con el Comité de protección (24h). Aplicación de medidas de acompañamiento necesarias

Hoja de registro de casos

03

Delegada/o de protección tiene que rellenar la hoja de registro de casos de la Política, junto con un miembro del Comité: Hoja de reporte de incidente de protección

Medidas de protección

04

Aplicación de las medidas de protección necesarias: de acompañamiento o disciplinarias.

Investigación y informe

05

Investigación formal si procede, junto con los responsables del servicio necesario, externo. Informe de resolución del caso.

Cierre del caso

06

Valoración de las medidas disciplinarias si procede. Informe de cierre de caso.

10.7. Hoja de análisis de riesgos

| OFICINAS CENTRALES | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|--------------|
| DEPARTAMENTO/ÁMBITO | RIESGO | ACCION IMPLEMENTADA/PLANIFICADA | INDICADOR | FUENTE DE VERIFICACION | RESPONSABLE | NIVEL RIESGO |
| Comunicación y operaciones: Se refiere a toda actividad que no sea de carácter programático. Por ejemplo, eventos que puedan involucrar a NNA (celebrar un cumpleaños, hacer una conferencia de prensa), procesos administrativos (planificaciones estratégicas, redacción de contratos para el personal, almacenamiento de información sobre los beneficiarios), procesos como contratar a una empresa para remodelar un espacio de la organización | Uso datos de los niños, las niñas y adolescentes | Generado, aplicado y activo un documento autorización | 100% familias lo firman | Documento archivado en las oficinas | Responsable de administración y servicios administrativos | Medio |
| | Autorizaciones familiares para acciones | Generado, aplicado y activo un documento autorización | 100% familias lo firman | Documento archivado en las oficinas | Responsable del servicio, proyecto o recurso | Medio |
| | Tipos y tratamiento de las imágenes y documentación | Área de gestión, documentación y registros | Reunión anual de supervisión de la área | Creación de archivos individuales y de registro del centro | Responsables de cada servicio, proyecto o recurso | Bajo |
| | Desplazamientos de los NNA | Generado y activo un protocolo de actuación | 100% de las trabajadoras o trabajadores conocen el reglamento de régimen interior | Reglamento | Equipo directivo y responsables de cada servicio, proyecto o recurso | Medio |
| | Proceso de contratación del personal de la entidad | Generado, aplicado y activo un documento autorización. Planes de formación | 100% de los trabajadores o trabajadoras presentan la documentación expuesta en la Política | Documento físico archivado en las oficinas | Equipo directivo | Medio |
| Personal: Se refiere a qué personas participan en la organización como personal contratado, voluntarios, consultores, socios, visitantes, donantes, etc. | Personal de servicios sin conocimiento de la política | Contratación y seguimiento de personal externo | Reuniones semestrales con el personal externo | Registro de las reuniones | Responsables de cada servicio, proyecto o recurso | Medio |
| | Voluntariado no formado en protección | Seguimiento del voluntariado y dotar de información en protección | Reuniones anuales con el voluntariado | Registro de las reuniones | Responsables de cada servicio, proyecto o recurso | Alto |
| | Alumnado de practicas | Proyecto educativo en referente a los alumnos/as en prácticas | 100% del alumnado lo firma | Documento archivado en las oficinas | Tutor/tutora de prácticas y persona referente de l'alumnado, de nuestra entidad | Medio |
| Programas: Son los servicios y actividades desarrolladas por tu | Visitas familiares | Registro de las visitas familiares | Informe del educador/a referente donde se detalla el | Documento archivado en las oficinas | Educador/a responsable del grupo | Medio |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|----------------------------------|-------|
| organización. Es decir, lo que hacemos todos los días | | | contenido de la visita así como su valoración | | | |
| | Espacios comunitarios compartidos | Política de protección de la entidad disponible en el espacio físico compartido | El resto de entidades que comparten el espacio conocen nuestra política de protección | Política de protección de la entidad disponible en el espacio físico compartido | Educador/a responsable del grupo | Medio |
| | Convivencia entre NNA de distintos rangos de edad | Generadas diferentes acciones que facilitan la convivencia entre los diferentes colectivos | Distribución física de los espacios | Reglamento de régimen interior | Equipo directivo o educativo | Medio |



10.8. Hoja Informe anual de evaluación de la implementación de la Política

Informe anual de evaluación sobre la implementación de la política de protección de La Ballaruga

Fecha:

Período:

IMPLEMENTACIÓN

1) Resumen de los principales avances realizados durante el período señalado:

A. Política:

B. Personal:

C. Procedimientos:

D. Rendición de cuentas:

2) ¿Cuáles son los principales avances o buenas practicas percibidos/observados por el Comité a lo largo del período en relación con la aplicación de la política de protección y buen trato? ¿En qué área?

3) ¿Cómo evalúa el nivel de información y apropiación del personal?

4) ¿Cómo evalúa el nivel de información y apropiación de los niños, niñas y sus comunidades? ¿Por qué?

5) ¿Cuáles fueron los principales desafíos y cómo se enfrentaron, o podrían ser abordados?

6) Analiza las responsabilidades (quién) y los recursos (con qué) para la implementación según el plan operativo.

7) ¿Cuáles son las principales lecciones aprendidas del Comité en cuanto a la implementación?

GESTIÓN DE CASOS

8) ¿Cuántos casos se han comunicado? ¿Cuántos están resueltos? (no especificar, es confidencial)

9) ¿Cuáles son las principales lecciones aprendidas sobre gestión de casos? ¿Cómo se integrarán estos aprendizajes en los futuros procedimientos y procesos de gestión de casos?

10) ¿Ha identificado una buena práctica que le gustaría compartir?



10.9. Hoja Autoevaluación anual de la Política

Autoevaluación anual sobre la implementación de la política de protección de La Ballaruga

Política. La organización desarrolla una política que describe su compromiso para prevenir y responder de forma apropiada a los daños causados a los niños y a las niñas.

- La organización tiene redactada una política de protección a la infancia aprobada por el órgano de gestión pertinente, que todo el personal y los colaboradores (incluyendo socios) están obligados a cumplir.

Verde Naranja Rojo

- La *Convención sobre los Derechos del Niño* de la ONU y otros Convenios y Directrices relacionados con la infancia forman parte de la política de la organización.

Verde Naranja Rojo

- La política está redactada de una forma clara y fácilmente comprensible, y se publica, promueve y distribuye ampliamente a todos los interesados, incluyendo a los niños y las niñas.

Verde Naranja Rojo

- La política deja claro que todos los niños y las niñas tienen los mismos derechos a la protección y que algunos niños y niñas se enfrentan a riesgos y dificultades particulares para conseguir ayuda, debido a su origen étnico, sexo, edad, religión, discapacidad u orientación sexual.

Verde Naranja Rojo

- La política aborda la protección de los niños y las niñas frente a posibles daños por un mal comportamiento del personal, colaboradores y otros, derivados de malas prácticas y de sus actividades operativas, que pueden provocar un daño a los niños y las niñas o ponerlos en riesgo debido.

Verde Naranja Rojo

Personal. La organización establece responsabilidades y expectativas claras para su personal y colaboradores y les apoya para que comprendan y actúen en consonancia con las mismas.

- Existen directrices redactadas relativas al comportamiento (Código de Conducta) que proporcionan información sobre las normas apropiadas/esperadas del comportamiento con los niños/as y de los niños/as con respecto a otros niños/as.

Verde Naranja Rojo

- Todos los miembros del personal, voluntarios y colaboradores han sido formados en materia de protección infantil de manera genérica. Los procesos de selección tienen controles robustos de protección infantil. Los anuncios de selección de



personal, entrevistas y contratos reflejan un compromiso con la protección y salvaguarda infantil.

Verde Naranja Rojo

- La organización es abierta y consciente de lo relacionado con temas de protección infantil de modo que se puede identificar, sacar a la luz y hablar de los problemas. Todos los miembros del personal, voluntarios y socios reciben formación sobre protección de niños y niñas.

Verde Naranja Rojo

- Se informa a los niños y las niñas del derecho a la protección frente al abuso y se les proporciona asesoramiento y apoyo sobre cómo protegerse, incluyendo información para niños y niñas, padres, madres y cuidadores sobre a dónde dirigirse para solicitar ayuda.

Verde Naranja Rojo

- La organización dispone de un responsable de protección y designa a las personas clave a diferentes niveles (incluyendo el directivo) como "puntos de coordinación" con responsabilidades claramente definidas, para defender, apoyar y comunicar sobre asuntos de protección infantil y para el funcionamiento eficaz de la política de protección infantil.

Verde Naranja Rojo

Procedimientos. La organización crea un entorno seguro para los niños y las niñas a través de la implementación de procedimientos de protección infantil que se aplican en toda la organización.

- La organización exige que se lleven a cabo ejercicios de planificación locales para analizar las disposiciones legales, de bienestar social y protección infantil en el contexto en el que trabaja.

Verde Naranja Rojo

- Hay un proceso adecuado para informar y responder a los incidentes y preocupaciones que se ajustan al contexto en el que se trabaja para hacer frente a los incidentes de abuso infantil (según se ha identificado en el ejercicio de planificación).

Verde Naranja Rojo

- La identificación y la mitigación de riesgos relacionados con la protección infantil están incorporados en los procesos de evaluación de riesgos en todos los niveles, es decir, desde la identificación de riesgos corporativos hasta la planificación de una actividad que implique o tenga un impacto en los niños y las niñas.

Verde Naranja Rojo

- Hay disponibles recursos humanos y financieros adecuados para apoyar el desarrollo y la aplicación de medidas de protección infantil.

Verde Naranja Rojo

- Hay procedimientos claros establecidos que proporcionan una guía paso a paso sobre cómo informar de forma segura, que están vinculados a las políticas y procedimientos disciplinarios de las organizaciones

Verde Naranja Rojo

- Las medidas de protección infantil están integradas con una gestión activa en los procesos y sistemas empresariales (planificación estratégica, elaboración de presupuestos, contratación, gestión del ciclo de programa, gestión del rendimiento, adquisiciones, etc.) para garantizar que la protección infantil es una característica de todos los aspectos clave de las operaciones

Verde Naranja Rojo

Rendición de cuentas. La organización controla y revisa sus medidas de protección

- Existen medidas para controlar el cumplimiento de la implementación de políticas y procedimientos de protección infantil a través de medidas específicas y/o su integración en los sistemas existentes de control de calidad, gestión de riesgos, auditoría, supervisión y revisión.

Verde Naranja Rojo

- Existe un sistema para informar de forma periódica a los foros de dirección, incluyendo el nivel directivo, para seguir el progreso y el desempeño en materia de protección infantil, incluyendo información sobre temas de seguridad y casos de protección infantil.

Verde Naranja Rojo

- Organismos externos o independientes, como Juntas de Sindicatos, o Comités de supervisión son utilizados para controlar el desempeño en esta área y responsabilizar a la dirección ejecutiva en relación con la protección infantil.

Verde Naranja Rojo

- Existen oportunidades para aprender de la experiencia de casos prácticos para ser tenidos en cuenta en el desarrollo organizativo.

Verde Naranja Rojo

- Las políticas y prácticas se revisan a intervalos regulares y son formalmente evaluadas cada tres años.

Verde Naranja Rojo

- Se informa del progreso, desempeño y lecciones aprendidas a las principales partes interesadas (foros de dirección y organismos externos o independientes en su caso) y se incluye en los informes anuales de las organizaciones.

Verde Naranja Rojo