



salesians

SANT JORDI · PLATAFORMES SOCIALS

CODI: PES-M36

EDICIÓ: E04

DATA: 29/03/2022

DOCUMENTO GENERAL

POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS,
ADOLESCENTES Y PERSONAS EN SITUACIÓN DE
VULNERABILIDAD

COMPROMISO Y MANUAL DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN

DE SALESIANS SANT JORDI

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Secretaria técnica	Equipo Coordinación	Director General
29/03/2022	29/03/2022	29/03/2022

FICHA DEL DOCUMENTO

Título:	Política para la protección de niños, niñas y personas en situación de vulnerabilidad.
Área funcional:	Protección de Niños, Niñas, Adolescentes y Personas en situación de vulnerabilidad.
Aprobado por:	Francisco Manuel Estellés Pérez – Director General
Fecha de aprobación:	05/11/2018
Fecha de revisión:	29/03/2022
Versión en vigor:	03
Idiomas:	Castellano
Ámbito de aplicación:	Todas las personas y organizaciones vinculadas con la entidad.
Delegado del Órgano de Gobierno para la Protección de NNA-PV:	Juanma Cabrera Moreno, secretario técnico, pes.secretaria@salesians.cat
Responsable de Protección de NNA-PV:	Juanma Cabrera Moreno, secretario técnico, pes.secretaria@salesians.cat

Contenidos

CAPÍTULO 0. ACRÓNIMOS Y SIGLAS EMPLEADAS	4
CAPÍTULO 1. POSICIONAMIENTO Y COMPROMISO	5
CAPÍTULO 2. DEFINICIONES	9
CAPÍTULO 3. ALCANCE DE LA POLÍTICA	16
CAPÍTULO 4. GESTIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTERNO	18
CAPÍTULO 5. HERRAMIENTAS PARA EL DESPLIEGUE DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN	27
CAPÍTULO 6. GESTIÓN DE PERSONAS	34
CAPÍTULO 7. CONSECUENCIAS DERIVADAS DE LA VULNERACIÓN DE LA POLÍTICA Y/O EL CÓDIGO DE CONDUCTA	37
CAPÍTULO 8. TRANSVERSALIDAD. ¿Cómo se incluyen las medidas de protección en los sistemas, procesos y operaciones de la entidad?	41
CAPÍTULO 9. ORIENTACIÓN HACIA LA MEJORA CONTINUA	41
CAPÍTULO 10. MEMORIA ECONÓMICA	45

CAPÍTULO 0. ACRÓNIMOS Y SIGLAS EMPLEADAS

CdC	Código de Conducta
GT	Grupo de Trabajo
KCS	Keeping Children Safe
NNA	Niños, niñas y adolescentes
NNUU	Naciones Unidas
PdP	Política de Protección
PsV	Personas en situación de vulnerabilidad.
SdPI	Sistema de Protección Interno

CAPÍTULO 1. POSICIONAMIENTO Y COMPROMISO

Principios inspiradores

La violencia contra personas menores de edad y personas en situación de vulnerabilidad es un fenómeno mucho más frecuente y próximo de lo que nos gustaría reconocer. Por otra parte, se trata de una realidad compleja, multifactorial y que precisa de la implicación de todos los agentes sociales, tanto en su dimensión individual como colectiva. La protección y empoderamiento de las personas que se encuentran en situación de desventaja y vulnerabilidad –al margen de su edad y circunstancias- es una responsabilidad compartida por todos: ciudadanos, profesionales y especialmente las administraciones, entidades, instituciones y organismos de titularidad pública pero también privada y el tercer sector.

Nuestra entidad asume el compromiso de prevenir, detectar y actuar de forma contundente en su ámbito de actuación contra cualquier modalidad de violencia contra las personas, especialmente menores de edad y adultos en situación de vulnerabilidad. Para ello, promueve una política de tolerancia cero con el trato inadecuado y el maltrato, así como desarrolla un entorno protector a través de distintas herramientas como pueden ser un Código de Conducta, un Protocolo de Actuación, un Programa de Formación centrado en la detección y el procedimiento de notificación, así como una serie de planes orientados a la comunicación interna, externa o la implicación de agentes clave del entorno. Todas estas medidas afectan a todas las personas directamente vinculadas a las actividades de la entidad, especialmente si tienen contacto directo con los colectivos de referencia.

En este sentido, el Artículo 19 de la Convención de los Derechos del Niño concreta la responsabilidad del Estado quienes *adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para **proteger al niño/a contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño/a se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.*** Como extensión de esta obligación del Estado, nuestra entidad ha decidido contribuir de forma efectiva a la creación de entornos seguros basados en el buen trato. Para ello, asumimos los siguientes principios para la construcción de nuestro Sistema de Protección Interno:

1. Salesians Sant Jordi garantiza la seguridad y el apoyo a los NNA-PA en todo momento.
2. Nuestras actuaciones se construyen a través del aprendizaje y mejora continua en base a la experiencia adquirida y un análisis 360º de la realidad.

Enfoque de derechos

Respecto a la infancia:

1. La Convención sobre los Derechos del Niño (en adelante, CDN)¹, es el primer instrumento internacional que reconoce a los niños y niñas como agentes sociales y como titulares activos de sus propios derechos. El texto fue aprobado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989 y entró en vigor el 2 de septiembre de 1990.
2. Sus 54 artículos recogen los derechos económicos, sociales, culturales, civiles y políticos de todos los niños. Su aplicación es obligación de los gobiernos, pero también define las obligaciones y responsabilidades de otros agentes como los padres, profesores, profesionales de la salud, investigadores y los propios niños y niñas.
3. La CDN es el tratado internacional con la más amplia ratificación de la historia. Aportó una nueva visión de los niños como sujetos de derechos, que antes no existía.
4. Los derechos de la infancia se basan en **cuatro principios** fundamentales:
 - a. **La no discriminación:** todos los niños tienen los mismos derechos.
 - b. **El interés superior del niño/a:** cualquier decisión, ley, o política que pueda afectar a la infancia tiene que tener en cuenta qué es lo mejor para el niño/a.
 - c. **El derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo:** todos los niños y niñas tienen derecho a vivir y a tener un desarrollo adecuado.
 - d. **La participación:** los menores de edad tienen derecho a ser consultados sobre las situaciones que les afecten y a que sus opiniones sean tenidas en cuenta.
5. Aunque es indudable el avance en el reconocimiento de la infancia y adolescencia como sujetos de derechos, no todos ellos viven y se desarrollan en un entorno seguro. A veces la legislación avanza más rápidamente que las creencias y “costumbres” de las sociedades en las que estas se desarrollan, de manera que el marco jurídico resulta más protector que las prácticas habituales y socialmente aceptadas pese a que entren en conflicto con lo dispuesto en la legislación vigente.

Respecto a las personas adultas en situación de vulnerabilidad:

1. Desde Salesians Sant Jordi entendemos por persona adulta en situación de vulnerabilidad aquella persona de al menos 18 años de edad o mayor, que por razones de discapacidad funcional, edad, enfermedad, el contexto en el que se encuentra o como consecuencia de la

¹ Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (OHCHR). Disponible en: <http://www2.ohchr.org/spanish/law/crc.htm>

inequidad social, es o puede ser incapaz de protegerse a sí misma de potenciales daños o situaciones de explotación.

2. El marco de referencia es el ofrecido por la Declaración de los Derechos Humanos y el ámbito de actuación de Salesians Sant Jordi, resulta especialmente importante el principio de no discriminación e igualdad de oportunidades.
3. En este marco, Salesians Sant Jordi asume los principios recogidos en los siguientes marcos de referencia:
 - a. Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada y proclamada por la Resolución de la Asamblea General 217 A (iii) del 10 de diciembre de 1948².
 - b. Convenio para la Protección de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales (Roma, 4 de noviembre de 1950)³.
 - c. Convenio Europeo de Derechos Humanos (Corte Europea de Derechos Humanos, Consejo de Europa, primera versión de 1954, actualizado en 2010⁴).
 - d. Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (Nueva York, 13 de diciembre de 2006)⁵
4. Como concreción de lo anterior, Salesians Sant Jordi es consciente de que cada PsV tiene unas características singulares, por lo que individualizamos la intervención y nos adaptamos a todos los casos y sus realidades.

Marco de referencia en España

El marco internacional de referencia para Salesians Sant Jordi:

1. Convención sobre los Derechos del Niño (aprobado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989 y entró vigor el 2 de septiembre de 1990)⁶.
2. Observación General Nº 5 (2003), del Comité de los Derechos Niño, Medidas generales de aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño (CRC/GC/2003/5).

² Disponible en: <http://www.derechoshumanos.net/normativa/normas/1948-DeclaracionUniversal.htm>

³ Disponible en: <http://www.derechoshumanos.net/Convenio-Europeo-de-Derechos-Humanos-CEDH/>

⁴ Versión en Castellano disponible en http://www.echr.coe.int/Documents/Convention_SPA.pdf

⁵ Disponible en: <http://www.un.org/disabilities/documents/convention/convoptprot-s.pdf>. Dado su interés, ver también material de promoción de la Convención editado por NNUU en http://www.ohchr.org/Documents/Publications/AdvocacyTool_sp.pdf

⁶ Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (OHCHR). Disponible en: <http://www2.ohchr.org/spanish/law/crc.htm>

3. Observación General Nº 8 (2006), del Comité de los Derechos Niño, El derecho del niño a la protección contra los castigos corporales y otras formas de castigo crueles o degradantes (CRC/C/GC/8)⁷.
4. Observación General nº 13 del Comité de los Derechos del Niño (2011): Derecho del niño a no ser objeto de ninguna forma de violencia (CRC/C/GC/13).⁸

El marco europeo de referencia para Salesians Sant Jordi es el siguiente:

5. Convenio del Consejo de Europa para la protección de los niños de la explotación y el abuso sexual (2007)⁹.

El marco legal de Salesians Sant Jordi es a nivel autonómico, por lo que la base legal por la que se rige nuestra entidad es:

6. Real Decreto-Ley 33/1978, de 16 de noviembre, sobre la mayoría de edad.
7. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia¹⁰.
8. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia¹¹.
9. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores¹².
10. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito¹³.
11. Real Decreto 1109/2015, de 11 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito, y se regulan las Oficinas de Asistencia a las Víctimas del Delito¹⁴.

⁷ <http://www.bienestaryproteccioninfantil.es/fuentes1.asp?sec=1&subs=23&cod=2508&page=>

⁸ <http://www.bienestaryproteccioninfantil.es/fuentes1.asp?sec=1&subs=23&cod=653&page=>

⁹ https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2010-17392

¹⁰ https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-8222

¹¹ <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-8470>

¹² <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2000-641>

¹³

<http://www.bienestaryproteccioninfantil.es/fuentes1a.asp?sec=13&subs=13&cod=1940&page=&palabras=&titulo=estatuto&autor=&medio=&editorial=&fechaD=&fechaH=>

¹⁴

<http://www.bienestaryproteccioninfantil.es/fuentes1a.asp?sec=13&subs=13&cod=2251&page=&palabras=&titulo=estatuto&autor=&medio=&editorial=&fechaD=&fechaH=>

Iniciativas institucionales en España:

12. Informe de conclusiones de la Subcomisión para el estudio de la violencia contra la infancia en España del Congreso de los Diputados (2015)¹⁵

Iniciativas de la congregación salesiana:

13. Código de conducta para la protección de abusos a menores y adultos vulnerables (2019) de Salesianos España (inspectorías Salesianas “Santiago el Mayor” y “Maria Auxililadora”).
14. Protocolo de actuación para la protección de abusos a menores y adultos vulnerables en las casas salesianas de la Inspectoría “Maria Auxililadora” (2019).

CAPÍTULO 2. DEFINICIONES

Niño/a

Cualquier persona menor de 18 años¹⁶, siempre que el marco legal vigente en el país no considere situaciones excepcionales.

Persona en situación de Vulnerabilidad

Desde Salesians Sant Jordi entendemos por persona adulta en situación de vulnerabilidad aquella persona de al menos 18 años de edad o mayor, que por razones de diversidad funcional, edad, enfermedad, el contexto en el que se encuentra o como consecuencia de la inequidad social (raza, género, religión, procedencia, ingresos económicos...) es o puede ser incapaz de protegerse a sí misma de potenciales daños o situaciones de explotación.

Abuso

¹⁵

<http://www.bienestaryproteccioninfantil.es/fuentes1a.asp?sec=5&subs=42&cod=2050&page=&palabras=subcomisi%F3n&titulo=&autor=&medio=&editorial=&fechaD=&fechaH=>

¹⁶ Real Decreto-Ley 33/1978, de 16 de noviembre, sobre mayoría de edad, en su artículo primero, se dice que, “La mayoría de edad empieza para todos los españoles a los dieciocho años cumplidos.”

1. En el contexto anglosajón, se refiere a “una serie de actos, accidentales o no, que perjudican a los niños”¹⁷.
2. Sin embargo, dado que –en principio– el presente Programa se aplica en España y Portugal, se emplearán convenientemente los términos “maltrato”, “violencia” y se reservará el término “abuso” para referirnos al “abuso sexual” como una determinada modalidad de violencia sexual.

Protección de la infancia

1. Conjunto de labores de prevención y respuesta a la violencia, la explotación y el abuso contra niños y niñas, como por ejemplo la explotación sexual, la trata, el trabajo infantil y prácticas tradicionales perniciosas como la mutilación genital de la mujer y el matrimonio adolescente¹⁸.
2. En el Artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se contempla:
 - Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.
 - Esas medidas de protección deberían comprender, según corresponda, procedimientos eficaces para el establecimiento de programas sociales con objeto de proporcionar la asistencia necesaria al niño/a y a quienes cuidan de él, así como para otras formas de prevención y para la identificación, notificación, remisión a una institución, investigación, tratamiento y observación ulterior de los casos antes descritos de malos tratos al niño/a, y, según corresponda, la intervención judicial.

Ambiente protector

1. Un ambiente protector es un espacio seguro de participación, expresión y desarrollo para los niños, niñas y adolescentes¹⁹.

¹⁷ Por ejemplo, ver Keeping Children Safe (2014). Normas para la Protección infantil y cómo implementarlas, p. 25.

¹⁸ UNICEF. Hojas informativas sobre protección de la infancia: ¿qué es la protección de la infancia? Disponible en: https://www.unicef.org/spanish/protection/files/What_is_child_protection_sp.pdf

¹⁹ UNICEF (2000). *Estado de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia en Costa Rica* (Primer Informe). Costa Rica: UNICEF. Disponible en: https://www.unicef.org/costarica/docs/cr_pub_EDNA_I_CR.pdf

Para un mayor detalle sobre el marco en el que se incluye este Primer Informe, el Proyecto EDNA (Estado de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia), puede consultarse –dado su interés metodológico– Gutiérrez Rojas, M. (2015). *Proyecto EDNA: Logros y desafíos de una agenda*

2. Se deben crear todas las condiciones necesarias para hacer de los lugares en los que vive y se desarrolla un niño/a lugares seguros en los que las personas responsables de su bienestar unen todas sus capacidades para promover, exigir y defender sus derechos. Construido bajo el principio de corresponsabilidad que consagra la ley, en el entorno protector todos deben estar listos para prevenir, detectar y denunciar cualquier amenaza o vulneración que ponga en riesgo la vida, la integridad o el desarrollo de un niño/a. Proteger a estos niños/as es una tarea que implica a familias y educadores, pero también a las comunidades y a otros agentes e instituciones.
3. La creación de un ambiente protector para la infancia que ayude a prevenir y responder a la violencia, el abuso y la explotación incluye ocho elementos esenciales²⁰:
 - a. fortalecer el compromiso y la capacidad del gobierno de satisfacer el derecho a la protección de la infancia;
 - b. fomentar la sanción y aplicación de normas judiciales adecuadas;
 - c. contrarrestar las aptitudes, costumbres y prácticas perjudiciales;
 - d. promover un debate franco y abierto sobre estas cuestiones que incluya a los medios de comunicación y los aliados de la sociedad civil;
 - e. desarrollar las aptitudes necesarias para la vida práctica, así como los conocimientos y la participación de niños y niñas;
 - f. fomentar la capacidad de las familias y comunidades;
 - g. prestar servicios esenciales de prevención, recuperación y reintegración, incluidos la salud básica, educación y protección;
 - h. y establecer y ejecutar medidas constantes y eficaces de seguimiento, presentación de informes y supervisión.

Maltrato infantil

Definición

1. Aunque existen diversas definiciones, la de mayor consenso es la elaborada por el Observatorio de la Infancia en 2008²¹ al que se refiere como “acción, omisión

permanente; en Rev. Reflexiones 94 (2): 35-49, ISSN: 1021-1209 / 2015 y disponible en: <http://www.scielo.sa.cr/pdf/reflexiones/v94n2/1659-2859-reflexiones-94-02-00034.pdf>

²⁰ UNICEF. Hojas informativas sobre protección de la infancia: ¿qué es la protección de la infancia? Disponible en: https://www.unicef.org/spanish/protection/files/What_is_child_protection_sp.pdf

²¹ Observatorio de la Infancia (2006): Maltrato Infantil: detección, notificación y registro de casos. Madrid, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Disponible en: <http://www.observatoriodelainfancia.mspes.es/productos/index.html>

o trato negligente, no accidental, que priva al niño o la niña de sus derechos y bienestar, que amenaza o interfiere su ordenado desarrollo físico, psíquico o social y cuyos autores pueden ser personas, instituciones o la propia sociedad”.

2. La OMS define el maltrato infantil como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.²²

¿Cuáles son las modalidades de maltrato infantil?²³

1. El Maltrato Infantil puede ejercerse tanto por acción o por omisión. En función de estos parámetros se definen cuatro modalidades básicas de maltrato: **Maltrato físico** (nos referimos a cualquier acto no accidental que provoque lesiones físicas al niño, enfermedades o riesgo de padecerlas), **Negligencia** (no atender las necesidades del niño, así como incumplimiento de los deberes de guarda, cuidado y protección, por ejemplo: no atender su estado de salud, higiene o alimentación), **Maltrato y/o Abandono emocional** (todas aquellas acciones, generalmente de tipo verbal o actitudinal que provoquen o puedan provocar en el niño daños psicológicos, por ejemplo: rechazar, ignorar, aterrorizar, violencia doméstica, no atender sus necesidades afectivas y de cariño, necesidades de socialización, desarrollo de la autoestima positiva, estimulación...) y **Abuso Sexual**, que incluye tanto conductas de carácter físico como sin contacto físico. Entre las primeras y como ejemplo de conducta de Abuso Sexual con contacto físico sin penetración, cabe destacar el tocamiento de genitales (una de las conductas más frecuentes), junto a la violación, el incesto o la prostitución de niños, niñas y adolescentes. Respecto a las conductas sin contacto físico, son ejemplo de las mismas la pornografía infantil o el exhibicionismo ante niños. En relación al Abuso Sexual, se considera también dentro del espectro del maltrato no atender adecuadamente al niño en el proceso de revelación del abuso (mostrar incredulidad, no protegerle del agresor, ignorar la situación, no atender su

²² <http://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/child-maltreatment>

²³ Observatorio de la Infancia (2006): O.c.

demanda de ayuda o no procurarle el apoyo necesario). Todos estos aspectos resultan extensivos al resto de modalidades de maltrato.

2. Por otra parte, ha de tenerse en cuenta que el maltrato puede tener lugar tanto en la fase **prenatal**, provocando daño al feto (mediante, por ejemplo, hábitos tóxicos de los padres, alcoholismo, toxicomanías, ausencia de seguimiento médico e incluso agresión física al feto o la madre gestante), como **postnatal**, dentro de los cuales se encuadran las modalidades descritas anteriormente.
3. También cabe hacer referencia a las modalidades de maltrato en función de los autores, de manera que podemos hablar de **Maltrato Familiar** (cuando es ejercido por un miembro de la misma familia), **Extrafamiliar** (ejercido por alguien ajeno a la familia), **Institucional** (cuando las instituciones no garantizan una atención adecuada al niño) y **Social** (cuando se dan cita un conjunto de factores de carácter social / contextual que impiden garantizar la protección y atención al niño).
4. En cualquier caso el maltrato influye directamente y de forma negativa en el desarrollo correcto y pleno de los niños y provoca consecuencias inmediatas y a medio y largo plazo.

¿Qué se entiende por “maltrato infantil leve o moderado”?²⁴

1. La situación no es urgente ya que existen indicadores físicos, psicológicos y/o sociales de maltrato que se pueden abordar educativamente en el entorno sociofamiliar del menor.
2. De este modo, el menor permanece en la familia y se realiza una intervención educativa desde los servicios sociales municipales.

¿A qué nos referimos cuando hablamos de “maltrato grave”?²⁵

1. La situación es urgente.
2. Existencia de indicadores físicos, psicológicos y/o sociales de maltrato que ponen en peligro la integridad y bienestar del menor.

²⁴ Observatorio de la Infancia (2008): *Protocolo Básico de Intervención contra el Maltrato Infantil*. Madrid, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Pág. 9. Disponible en: http://www.observatoriodelainfancia.mspes.es/documentos/Protocolo_contra_Maltrato_Infantil.pdf

²⁵ Observatorio de la Infancia (2008): O.c. Pág. 10.

3. Los criterios que definen la gravedad del maltrato son: frecuencia e intensidad de los indicadores y grado de vulnerabilidad del niño.
4. Para valorar la vulnerabilidad del niño/a hay que evaluar los siguientes factores: cronicidad y frecuencia del maltrato, acceso del perpetrador al niño/a, características y condiciones en las que está el niño o niña, la relación entre el agresor y el niño o niña, si tiene algún tipo de discapacidad, las características de los padres o cuidadores principales y las características del entorno familiar del niño o niña y si se solicitó alguna vez ayuda, a quién fue, cuándo y cómo se resolvió.
5. Además, para discriminar la urgencia en la intervención se han de tener en cuenta dos parámetros:
 - a. Determinar la gravedad teniendo en cuenta el tipo de lesión y el nivel de vulnerabilidad del menor.
 - b. Determinar la probabilidad de que el maltrato vuelva a repetirse teniendo en cuenta la cronicidad y frecuencia, la accesibilidad del perpetrador al niño, las características comportamentales del menor, el tipo de relación del cuidador principal con el niño/a, las características de los padres y del entorno familiar.

Procedimientos

1. Esta clasificación y las consecuencias que tiene sobre la atención a los menores determina dos circuitos claramente diferenciados en cuanto a recorrido institucional para su atención e intervención social, que se explican más adelante en detalle:
 - a. **Vía o procedimiento ordinario**, ante situaciones de riesgo de maltrato leve o moderado: la Notificación está orientada hacia los servicios sociales municipales, donde se valora cada caso y se toman las medidas de apoyo al menor y a la unidad familiar oportunas.
 - b. **Vía o procedimiento de urgencia**, donde se requiere atención especializada que debe ser prestada por la Entidad Pública de Protección de menores de la Comunidad Autónoma, se valora el desamparo y se toman las medidas de protección previstas por la Ley 1/96.

Maltrato psicológico / emocional

1. Hostilidad verbal crónica en forma de insulto, deprecio, crítica o amenaza de abandono y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (des de evitación hasta el encierro o confinamiento) por parte de cualquier miembro del grupo familiar²⁶. Incluye las siguientes tipologías:
 - a. **Rechazar:** Conductas de los padres que constituyen rechazo de la interacción. No devolver sonrisas, no dejarle participar en reuniones familiares, no responder a las interacciones primarias de apego, vocalizaciones ...
 - b. **Atemorizar:** Situaciones en las que se amenaza al niño con un castigo extremo o con uno vago pero siniestro e indefinido con la intención de provocar miedo intenso.
 - c. **Aislamiento:** Conductas dirigidas a privar al niño de las oportunidades de establecer relaciones sociales con su grupo de iguales u otras personas.
 - d. **Violencia de género / doméstica:** Situaciones de violencia permanente entre los padres y en presencia del niño o niña.

Maltrato institucional

1. Cualquier legislación, procedimiento, actuación u omisión procedente de los poderes públicos o derivada de la actuación individual del profesional que comporte abuso, negligencia, detrimento de la salud, la seguridad, el estado emocional, el bienestar físico, la correcta maduración o que viole los derechos básicos del niño y/o la Infancia.

Violencia contra la infancia

1. Forma de perjuicio o abuso físico o psicológico, 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.

Violencia entre iguales/ acoso escolar/ bullying/ ciberacoso

1. 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

²⁶ Gómez, E. y Agudo, M.J. (2002). Guía para la Atención Al Maltrato Infantil desde los Servicios Sanitarios. Universidad de Cantabria.

daño. Es diferente de otras conductas agresivas porque implica un desequilibrio de poder que deja a la víctima sin poder defenderse.

2. El 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 grave y se suba a internet se considera ciberacoso por la posibilidad para reproducirla de forma innumerable y su audiencia potencialmente global.

Prácticas culturales nocivas

1. Se denominan así ciertas formas de violencia contra los niños y las niñas que son comunes en algunas sociedades o culturas o tradiciones y son contrarias al respeto de los derechos de la infancia como la mutilación genital femenina, ritos de iniciación violentos o matrimonio forzado.

CAPÍTULO 3. ALCANCE DE LA POLÍTICA

1. La presente Política y sus instrumentos y herramientas afectan a todas las personas que colaboran con Salesians Sant Jordi.
2. Todas las personas (al margen de la naturaleza de su relación con la entidad) que tengan contacto directo o indirecto, frecuente u ocasional con NNA y/o PV, deben ser conscientes de:
 - a. Las potenciales situaciones de vulnerabilidad de los derechos e integridad de NNA y PV.
 - b. De los potenciales daños para NNA y PV, adquiriendo el necesario grado de conciencia de la problemática.
 - c. De sus obligaciones y responsabilidades individuales tanto en relación a la prevención del daño como a actuar en consecuencia.
 - d. De la necesidad de adquirir, desarrollar y fortalecer las actitudes, conocimientos y competencias necesarias para todo ello.

3. Para tal efecto, se definen las siguientes redes formadas por todos los agentes clave:

Red interna	Red externa
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajadores y profesionales. ✓ Directivos. ✓ Personal de Administración y Servicios. ✓ Técnicos. ✓ Voluntarios. ✓ Alumnos en prácticas. ✓ Contratas / subcontratas. ✓ Beneficiarios: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Niños, Niñas y Adolescentes. ▪ Personas Vulnerables. ▪ Sus familias. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaboradores (continuos y ocasionales). Entidades de las Plataformas Sociales Salesianas y Centro Nacional. ✓ Proveedores. ✓ Contratas / subcontratas. ✓ Partners. ✓ Personal investigador. ✓ Donantes. ✓ Socios financieros (Administraciones Públicas y Privadas). ✓ Socios técnicos. ✓ Socios de la entidad. ✓ Otras ONGs y entidades del Tercer Sector. ✓ Comunidad de referencia de NNA-PsV

4. La Política es aplicable a todo el personal y colaboradores en todo momento, dando lugar a un compromiso personal tanto dentro como fuera del contexto laboral o de desempeño, de manera que –en lo que respecta a la protección de NNA-PV- tanto los miembros de la Red Interna y de la Red Externa actúan como prolongaciones de la Política de la entidad en cuyos fines colaboran.

5. 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.

CAPÍTULO 4. GESTIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTERNO

Aprobación

1. La validez del presente documento queda supeditada a su aprobación por el Director General de Salesians Sant Jordi.

Coordinación de la Política: El Responsable de Protección de NNA-PV (Referente Interno)

Funciones

1. Garantizar que las medidas de protección están integradas en toda la entidad.
2. Ser un agente informado con quien poder compartir o comentar por parte de cualquier miembro de la red Interna y Externa, los asuntos, dudas o necesidades de asesoramiento vinculados a la protección de NNA-PV.
3. Actuar como punto de coordinación interno.
4. Servir de punto de referencia inmediato para los Puntos de Coordinación para la prevención, detección y notificación de la violencia contra NNA-PV: Puntos de coordinación.

Dependencia

1. En dependencia directa del Equipo Directivo de Salesians Sant Jordi, deberá reportar a la misma periódicamente.
2. Deberá contar con la suficiente autonomía, capacidad toma de decisiones, apoyo y recursos para el desempeño de su función.

Ratio

1. Salesians Sant Jordi deberá disponer como mínimo de una persona delegada para estas funciones.
2. Sin embargo, se recomienda que al menos dos personas para garantizar:

- a. Canales de información alternativos.
 - b. La disponibilidad continua del Responsable de Protección (durante los turnos, vacaciones, permisos y otras contingencias).
3. En función del tamaño de la entidad, el Comité de Protección estará formado –al menos– por los Puntos de Coordinación.

Organización

1. Salesians Sant Jordi garantizará la disponibilidad continua de un Referente durante la jornada en la que desarrolla su actividad. Para tal efecto, deberá tener esta cuestión en cuenta en el diseño de los turnos, horarios y calendarios laborales.

Designación

1. Será designado por el Equipo Directivo de Salesians Sant Jordi, con carácter anual renovable.

Implicación y responsabilidad: Órganos de Gobierno y ejecutivos

Delegado de Protección de NNA-PV del Órgano de Gobierno

- Designación:
 1. Designación por parte del Director General.
- Funciones:
 1. Implicarse de forma activa en todas las actividades relativas a la protección de NNA-PV en la entidad, especialmente en el Comité de Protección.
 2. Atender las solicitudes que se le planteen por parte del Equipo Directivo, el Responsable de Protección y el Comité de Protección en los plazos establecidos.
 - a. En caso que, por distintas circunstancias, no puedan tenderse esos plazos o no exista la disponibilidad requerida, el Equipo Coordinador deberá designar un sustituto con carácter temporal o proceder a su sustitución.
 3. Actuar como enlace con el Equipo Directivo.
 4. Actuar como representante institucional de la entidad en el Comité de Protección.

5. Poner a disposición del Comité de Protección su conocimiento, experiencia y red de contactos en función de los objetivos de la misma.
6. Recibir formación específica y participar en las acciones de capacitación que sean oportunas.
7. Sus funciones y responsabilidad incluyen por defecto, las propias de los Directivos y Mandos que se recogen en el siguiente apartado.

Directivos y mandos

- Funciones:
 1. Garantizar que todos los aspectos derivados de la PdP y del CdC son aplicados adecuadamente en sus áreas de competencia y responsabilidad.
 2. Garantizar que todos los miembros del personal contratado o voluntario:
 - a. Comprenden el alcance y firman a título personal la PdP y el CdC, siendo archivadas en su expediente personal.
 - b. Reciben formación sobre protección en función de sus actividades y responsabilidades dentro de la entidad tanto al inicio de su colaboración con la entidad como periódicamente.
 3. Garantizar que todos los miembros de la Red Externa:
 - a. Son informados, comprenden el alcance y se adhieren a la PdP y e CdC.
 - b. En especial, los visitantes y colaboradores (esporádicos o no) deben ser informados, comprender el alcance y suscribir la PdP y el CdC.
 - c. En el caso de los visitantes esporádicos, su compromiso puede gestionarse a través de la entrega de un documento informativo al tiempo que están acompañados durante su visita.
 4. Garantizar que todas las actuaciones desarrolladas por la entidad (tanto en España como en terceros países si fuese el caso):
 - a. Se desarrollan conforme a la PdP y el CdC.
 - b. Son adaptadas a la realidad local.
 - c. Cumplen con el marco normativo local.
 5. Garantizar respecto a la PdP y CdC:
 - a. Su traducción a otros idiomas.
 - b. Su adaptación a los distintos perfiles de beneficiarios/as y sus familias.
 - c. Su comprensión por parte de los distintos perfiles de beneficiarios/as y sus familias.

6. Garantizar respecto a las situaciones reales y/o potenciales de violencia contra la infancia:
- a. Que tanto las personas que realizan consultas, notifican, que son víctimas o agresores reciben la adecuada información, asesoramiento, atención y apoyo.
 - b. Que todos ellos reciben la protección necesaria, incluyendo su anonimato en el caso de personas que precisan asesoramiento, sean notificantes o víctimas.
 - c. La identidad de los potenciales agresores se gestionará con la discreción posible hasta que no se demuestre su responsabilidad. Todo lo anterior, sin menoscabo de que la entidad lleve a cabo las actuaciones que considere pertinentes (como puede ser la suspensión temporal o el cambio de puesto de trabajo, entre otras²⁷).

Prevención, detección y notificación de la violencia contra NNA-PV: Puntos de Coordinación.

Aproximada la protección a la primera línea de acción.

Funciones

1. Su función básica es la de servir de punto de referencia inmediato a los beneficiarios de la entidad (NNA, PV y sus familias) en todo lo relativo a posibles situaciones de violencia contra NNA-PV.

Dependencia

1. En dependencia directa del Responsable de Coordinación de Protección de NNA-PV.

Ratio

1. Para garantizar el ejercicio de sus funciones, la entidad debe contar con al menos un Punto de Coordinación por cada 50 personas vinculadas a la entidad (sumando personal

²⁷ Y en función de lo previsto en el Reglamento de Régimen Interior y/o el Código Disciplinario de la entidad.

contratado, voluntario, colaboradores, beneficiarios, familias y cuidadores, personal subcontratado...).

2. Como pauta general, se recomienda –en la medida de lo posible– la disponibilidad de Puntos de Coordinación específicos en función de cada colectivo implicado en la entidad.
3. Deberá existir al menos un Punto de Coordinación específico para los **beneficiarios y sus familias**.
4. En el caso que la entidad disponga de un número significativo de **subcontratas, colaboradores o agentes externos** (lo cual necesariamente supone la implicación de un número importante de personas), se recomienda un Punto de Coordinación específico (por ejemplo, la persona que se encargue de estas contrataciones o de las relaciones externas).
5. En caso que la entidad disponga de un número significativo de **voluntarios**, se recomienda un Punto de Coordinación específico (por ejemplo, la persona responsable del Voluntariado dentro de la entidad), dado el perfil y especial estatus de este colectivo de personas.

Organización

6. La entidad deberá garantizar la disponibilidad continua de un Referente durante la jornada en la que desarrolla su actividad. Para tal efecto, deberá tener esta cuestión en cuenta en el diseño de los turnos, horarios y calendarios laborales.

Designación

1. Será designado por el Equipo Coordinador de la entidad, con carácter anual renovable.

Participación y adaptación

¿Cómo ayudamos a las personas a apropiarse y desarrollar una cultura de la protección?

Criterios generales

1. Una parte importante de las herramientas e instrumentos orientados a la protección de NNA-PV deben ser adaptadas a las personas que se pretende proteger o que deben llevar a cabo esa protección de manera absolutamente efectiva.
2. Para conseguir una implementación eficiente del SdPI, es necesario involucrar a todos los agentes en su diseño, puesta en marcha, seguimiento y mejora continua.

3. Por ese motivo, es necesario implicar también a los beneficiarios, sus familias y cuidadores no sólo en las actividades cotidianas de la entidad, sino también en todas las fases del SdPI.
4. Esto incluye el seguimiento continuo y propuesto de mejora por su parte respecto a lo que funciona adecuadamente y a lo que es necesario optimizar.
5. Para tal efecto, deben crearse espacios de trabajo estables que aborden todas estas cuestiones.

Medidas dirigidas a los beneficiarios y sus familias y cuidadores

1. Para la adecuada promoción y gestión de la participación de NNA-PV, se recomienda el diseño de un Plan de Fomento de la participación de estos colectivos.
2. Los sistemas de ayuda entre iguales resultan especialmente relevantes en los casos de violencia contra NNA-PV, por ese motivo se recomienda la creación de la figura del **Responsable de Seguridad o de Convivencia** (un igual) con la función de:
 - a. Facilitar el trasvase de información desde el Punto de Coordinación y servir de enlace con el mismo.
 - b. Facilitar la prevención y la detección de posibles situaciones de violencia.
 - c. Facilitar un primer asesoramiento a víctimas y agresores que formen parte del colectivo de NNA-PV y su adecuada derivación al Punto de Coordinación.

Propuesta de Grupos de Trabajo

1. La siguiente propuesta se refiere tanto a la creación de espacios de participación ad-hoc o estables, siendo recomendable la segunda opción, de manera que pueda establecerse una planificación de reuniones periódicas:
 - a. Evaluación de riesgos.
 - b. Adaptación de materiales del SdPI.
 - c. Plan de Comunicación Interna.
 - d. Plan de Comunicación Externa.
2. Se considera que al menos los siguientes Grupos de Trabajo (GT) han de ser estables:
 - a. Seguimiento, evaluación y mejora continua.
 - b. Sensibilización, formación y capacitación.
3. En todo caso, el número de GT y número de miembros estará en función de las dimensiones de la entidad y su número de beneficiarios.

Criterios para el funcionamiento de los Grupos de Trabajo y espacios de participación

Los Grupos de Trabajo o equipos de mejora són órganos de participación implicados en la mejora constante de la organización. Su actuación se basa en el reconocimiento que el buen Trabajo y la buena calidad es competencia de todos y todas y que los que mejor conocen los procesos en los que se trabaja son los que los realizan diariamente.

Los equipos de mejora tienen como misión identificar, analizar y proponer soluciones e ineficiencias del propio Trabajo o actividad, con vista a una mejora constante.

Pueden estar constituidos por personas de diferentes sectores y perfiles profesionales, lo que cuenta es el análisis que realizan de sus propios procesos de Trabajo y las propuestas que consiguen realizar para mejorar estos procesos.

Medidas dirigidas a las Redes Interna y Externa

1. En la medida de lo posible, la entidad promoverá la participación del mayor número de representantes de todos los colectivos implicados en sus actividades.
2. Se recomiendan GT multiprofesionales y multinivel.
3. En caso que la participación directa resulte compleja, puede diseñarse un proceso para recabar su opinión por escrito mediante un cuestionario.
 - a. La participación mediante cuestionario puede extender a todas las personas que participan en el desarrollo de las actividades²⁸.

Comité de Protección de NNA-PV

La toma de decisiones colegiada.

Dependencia y funciones

1. El Comité es un órgano colegiado que depende de forma directa del Equipo de Directivo de la entidad.
2. Sin embargo, dispone de suficiente autonomía como para gestionar la Protección de NNA-PV, el Sistema de Protección Interna (SdPI) y su documentación, así como las medias necesarias para su implementación, desarrollo y mejora.
3. El eje de su actividad es la Política de Protección (PdP) y sus instrumentos.

²⁸ Por ejemplo, a través de un cuestionario online que facilite la gestión de la participación y del análisis de las respuestas.

4. En todo caso, entre sus funciones no está la capacidad sancionadora en supuestos de violencia contra NNA-PV. El Comité podrá desarrollar todas las actividades necesarias para justificar una propuesta al Equipo Directivo de Salesians Sant Jordi al que compete adoptar estas decisiones.

Miembros

1. Miembros básicos:
 - a. Responsable de Protección (Coordinador del Comité y con funciones de Secretaria).
 - b. Delegado de Protección del Equipo Coordinador.
 - c. Puntos de Coordinación (tantos como haya).
2. Otros posibles miembros (recomendado):
 - a. Asesor externo (Porticus).
 - b. Responsable del Área de Gestión de Personal de la entidad.
 - c. Responsable del Departamento Jurídico de la entidad.
3. Representantes de colectivos (en función de la oportunidad y pertinencia)²⁹:
 - a. Representante de los beneficiarios.
 - b. Representante legal de los trabajadores.

Reglamento de funcionamiento

1. El Comité podrá elaborar su propio Reglamento, debiendo este ser aprobado por el Equipo Directivo correspondiente dentro de la estructura de la entidad³⁰.
2. Quorum:
 - a. Para que el Comité pueda resolver, será necesaria la concurrencia de dos tercios de sus miembros (de forma presencial, telemática, a distancia o representada).
3. Voto:
 - a. La entidad deberá decidir respecto a qué miembros del Comité tienen derecho al voto. En principio se recomienda que esta capacidad se limite a los miembros básicos, de manera que el resto de miembros tengan voz pero no voto.
4. Toma de decisiones:

²⁹ En principio, el Comité puede estar abierto a estos representantes en caso que así lo soliciten.

³⁰ En función de la estructura de cada entidad y sus sistemas de autonomía y dependencias funcionales, la entidad deberá diseñar su propio Reglamento Interno del Comité.

- a. Con carácter general, sus decisiones de adoptarán por consenso.
 - b. En caso que el consenso no resulte viable, sus decisiones se adoptarán por mayoría simple, detentando el Delegado del Órgano de Gobierno de la entidad el voto de calidad en caso de empate.
5. Toma de decisiones informada:
- a. El Comité podrá recabar la colaboración puntual de cualquier instancia de la entidad (interna³¹ o subcontratada³²) tanto para la toma de decisiones, elaboración de documentos, informes, propuestas y/o evaluaciones o cualquier actividad de su competencia, como para las investigaciones que pueda desarrollar.
6. Colaboración:
- a. Ninguna instancia de personal contratado, voluntario, colaborador o subcontratado podrá negarse a prestar su colaboración con el Comité si es requerido por este.
 - b. El tiempo invertido en la colaboración (dentro de la jornada de trabajo o fuera de la misma). En todo caso, se intentará –en la medida de lo posible- que la colaboración sea dentro de la jornada habitual de trabajo, debiendo organizarse la entidad para facilitar la participación en el Comité.
7. Registro y reporte de sus decisiones y actividades:
- a. Aunque el Comité dispone de autonomía completa para la toma de decisiones en su ámbito de incumbencia, deberá informar de manera inmediata y por escrito al Equipo Coordinador de sus decisiones y medidas.
 - b. Para tal efecto, el Coordinador de Protección asumirá las funciones de Secretaria del Comité, encargándose de la redacción del Acta.
 - c. El Responsable de Protección, en tanto en cuanto Coordinador del Comité, elaborará de forma habitual un informe semestral dirigido al Órgano de Gobierno de la entidad y uno específico cada vez que tenga lugar la notificación de una posible situación de violencia contra NNA-PV.
8. Conflicto de intereses en situaciones notificadas:
- a. Cuando un miembro del Comité esté directa o indirectamente vinculado con el caso, con carácter automático, dejará de intervenir en las actividades del Comité y este nombrará un sustituto. Una vez finalizadas las actividades que provoquen el conflicto de intereses, el Comité valorará su reincorporación o no al mismo.

³¹ Por ejemplo, del Departamento de gestión de Personas.

³² Por ejemplo, de a asesoría laboral o jurídica.

CAPÍTULO 5. HERRAMIENTAS PARA EL DESPLIEGUE DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN

Catálogo de herramientas

- Mapa de Riesgos.
- Código de Conducta.
- Protocolo de actuación.
- Programa de capacitación de agentes clave.
- Plan de Comunicación Interna.
- Plan de Comunicación Externa.

Mapa de riesgos

¿Conocemos nuestros riesgos, dónde están y cómo neutralizarlos?

Informantes clave

1. La consulta y participación de todos los agentes clave (procedentes tanto de la Red Interna como Externa) es fundamental en todo este proceso, por lo que la participación será un objetivo de mejora continua.

Conocimiento del entorno externo

1. Debe prestarse atención a las prácticas culturales nocivas³³ o que puedan suponer un daño a NNA-PV y que estén completa o parcialmente aceptadas en el contexto social en el que opera la entidad.

³³ Por ejemplo, matrimonios concertados, forzosos, pruebas de pureza, ritos de iniciación (como puede ser en la pubertad / adolescencia) y/o la ablación del clítoris.

Conocimiento del entorno interno

1. Una vez enfocado el contexto, la entidad deberá definir los riesgos reales y potenciales en cada una de sus áreas de actividad. De cada uno de los riesgos se define un objetivo hacia el buen trato y minimizar el riesgo, así como las medidas a adoptar para cada uno de los riesgos. A su vez, se establece un Plan de Implementación de las medidas, resultados esperados e indicadores.
2. El grupo de trabajo para la elaboración del Mapa de Riesgos se compone de diferentes representantes de las diferentes áreas de trabajo de Salesians Sant Jordi.

Código de Conducta

¿Cómo debemos proceder a nivel individual?

Contenidos mínimos

1. Ha de ser una guía concisa respecto a cómo deben proceder a título individual –tanto dentro como fuera de su puesto de trabajo y al margen de su relación con la entidad– cada una de las personas que colaboran en la consecución de los objetivos de la entidad, incluyendo al menos los siguientes contenidos:
 - a. Qué es una conducta aceptable e inaceptable en el trato con NNA-PV.
 - b. Consecuencias derivadas de su incumplimiento.
 - c. Responsabilidades o compromisos específicos en función del puesto o función desempeñada.
 - d. Referencia a otros documentos que deben ser conocidos por la persona, como pueden ser:
 - i. Política de Protección.
 - ii. Protocolos internos.
 - iii. Reglamento de Régimen Interno y/o Código disciplinario.

Comprensión por parte de los beneficiarios de la entidad y sus familias

1. Debe garantizarse que las personas destinatarias de los servicios y actividades de la entidad comprenden el alcance del Protocolo, su finalidad y cómo hacer uso de él.

Protocolo de actuación

¿Cómo actuar ante un posible caso de violencia contra niños, niñas o adolescentes o personas vulnerables?

Objetivo

1. El protocolo debe estar orientado a facilitar la internalización por parte de todos los miembros de la Red Interna y Externa de que la prioridad es la protección y bienestar de NNA-PV.

Asesoramiento especializado

1. Las personas designadas por la entidad para la gestión de la PdP y el CdC³⁴ han de disponer de una fuente de asesoramiento y apoyo técnico para poder desempeñar su labor, sobre todo en situaciones complejas. Estas referencias y sus datos de contacto deben estar incluidas en el Protocolo.
2. Se recomienda que estos servicios sean externos a la entidad para que:
 - a. Puedan suponer un canal alternativo de información.
 - b. Puedan participar como asesor externo en la elaboración, diseño, monitorización y mejora de todo el sistema interno de protección de NNA-PV de la entidad.
3. Las personas designadas deben poder dirigirse a ellas siempre que lo necesiten y sin necesidad de autorización previa por parte de la entidad.

Comprensión por parte de los beneficiarios de la entidad y sus familias

1. Debe garantizarse que las personas destinatarias de los servicios y actividades de la entidad comprenden el alcance del Protocolo, su finalidad y cómo hacer uso de él.

El proceso de notificación

1. Es uno de los elementos clave del SdPI y debe de recibir toda la atención necesaria por parte de todos los agentes implicados, especialmente por parte de los responsables de Protección dentro de la entidad. Todas las notificaciones deben ser diligentemente atendidas y documentadas.

³⁴ Delegado del Órgano de Gobierno, Responsable de Protección de NNA-PV y Puntos de Coordinación.

2. Aspectos a tener en cuenta:
 - a. Debe garantizar la confidencialidad de la identidad del notificante.
 - b. Ha de promover que las personas comuniquen abiertamente sus dudas y sospechas.
 - c. Debe estar diseñado de manera que la respuesta sea inmediata y efectiva.

Recursos para víctimas, agresores y sus familias

1. El Protocolo debe incluir una relación de posibles recursos de orientación, información y apoyo tanto para las víctimas como para los agresores y sus familias, de manera que las personas designadas por la entidad para la gestión de la protección de NNA-PV puedan informar a los interesados en caso de necesidad.
2. Los recursos han de estar disponibles en el entorno de la entidad y de sus potenciales usuarios.
3. Estos recursos no han de ser de intervención, ya que su designación debe ser realizada por profesionales técnicos cualificados.

Accesibilidad

1. La entidad debe garantizar que todos los miembros de la Red Interna y Externa conocen la existencia del Protocolo.
2. Los flujogramas han de estar expuestos en lugares comunes y difundirse a todos los miembros de la Red Interna y Externa.

Programa de capacitación de agentes clave.

¿Cómo nos organizamos para formar a nuestra red de personas en prevención, detección y notificación?

Alcance del Programa

1. Todas las personas vinculadas con la entidad –miembros tanto de la red Interna como Externa- debe saber cómo actuar en relación a la Política y, más concretamente, ante posibles situaciones de violencia contra NNA-PV.

Objetivos

1. Permitir el desarrollo y adquisición de las actitudes, competencias y conocimientos necesarios para proteger de forma efectiva a NNA-PV tanto dentro de su ejercicio profesional como en su entorno privado.

Contenidos

1. Las acciones formativas deberán estar centradas en el índice de contenidos del Protocolo de Actuación.

Niveles mínimos

1. Miembros de la Red Interna (especialmente: beneficiarios, familias y cuidadores, personal contratado y voluntario y Órganos de Gobierno):
 - a. Capacitación inicial: al principio de su relación con la entidad.
 - b. Capacitación periódica: anual (incluyendo la revisión de contenidos previos y su actualización como la ampliación a todos nuevos).
2. Miembros de la Red Externa (especialmente: subcontratas, colaboradores, proveedores y socios):
 - a. Con contacto o posible contacto con NNA-PV:
 - i. Con carácter anual se programará una acción formativa.
 - b. Sin contacto: se hará entrega de un folleto informativo.

Perfil docente

1. En la medida de lo posible, es recomendable que el formador sea externo a la entidad, de manera que exista un canal de información complementario y alternativo. Además, esta opción facilitará que el docente pueda participar también como asesor de la entidad en materia de protección.
2. Este perfil docente debe ser cualificado y con experiencia en diseño, desarrollo y gestión de acciones de prevención de la violencia contra NNA-PV y promoción del buen trato.
3. En caso que el responsable de la formación deba ser personal interno de la entidad, se recomienda que este sea el Responsable de Protección y que previamente haya recibido

Plan de Comunicación Interna

¿Cómo informamos a nuestra red de personas de la Política y sus implicaciones?

Objetivo

1. Comunicar de forma directa y comprensible a todos los miembros de la **Red Interna** lo que se pretende conseguir con la Política de Protección e involucrarles de forma activa en los logros previstos.

Plan de Comunicación Externa

¿Cómo informamos a la ciudadanía de nuestro compromiso?

Objetivo

1. Comunicar de forma directa y comprensible a todos los miembros de la **Red Externa**, a la **Comunidad** y al **contexto social** lo que se pretende conseguir con la Política de Protección e involucrarles de forma activa en los logros previstos.

Catálogo de actividades

1. Dentro de las actividades del Plan, es adecuado que se contemple la posibilidad de llevar a cabo **acciones de sensibilización y concienciación** dirigidas a visibilizar el fenómeno de la violencia contra NNA-PV.
 - a. Dentro de la dinámica de los Sistemas de Protección basados en la Comunidad, resulta especialmente importante dirigir estas actuaciones al contexto más próximo a los beneficiarios de la entidad, aunque posteriormente pueda ampliarse a otros entornos.
2. Difusión de los compromisos adquiridos y del SdPI en **congresos y espacios de participación científica y técnica**.

Extendiendo redes: relación con colaboradores y proveedores.

¿Cómo involucramos a nuestra red externa?

Justificación

1. Las redes de colaboradores y socios resultan especialmente sensibles en el diseño de SdPI ya que por lo general están a medio camino entre la Red Interna y la Red Externa de la entidad. Por este motivo, se propone un tratamiento específico.
2. Por otra parte, conseguir el compromiso de colaboradores y socios permite acceder, a su vez, a sus redes, ampliando así el campo de protección.
3. Finalmente, las consideraciones que siguen pueden aplicarse también a otros colectivos que –en función de la actividad y organización de la entidad- pueden desempeñar un rol similar.

Terminología

1. A efectos de simplificar la lectura de este apartado, nos referimos con carácter genérico a cualquier miembro de la Red Externa de la entidad como “socio”.

Objetivo

1. Extender la red de protección más allá de la entidad y de sus trabajadores, voluntarios y estructura interna, ampliando el espacio de protección de las NNA-PV con las que trabaja y también otros colectivos del entorno de la entidad.

¿Cómo se gestiona este compromiso?

1. El compromiso se recogerá en un escrito en el que especifique (junto a otras cuestiones de carácter administrativo, jurídico o contractual al uso):
 - a. Definición clara de la relación:
 - i. Objetivo (¿cuál es el objetivo de la participación del socio?).
 - ii. Desarrollo (¿qué actividades debe llevar a cabo para conseguir el objetivo y cómo se espera que desarrollen?).

- b. Evaluación del potencial riesgo asociado a NNA-PV derivado de la participación del socio en las actividades de la entidad³⁵.
- c. En caso de ser necesario: definición de las medidas a adoptar por las partes –de forma individual o conjunta- para la neutralización del riesgo.
- d. El socio conoce, acepta y se adhiere a la PdP y el CdC de la entidad y se compromete a emplear los sistemas de notificación definidos por la entidad.
- e. Se concretan las consecuencias para las partes en caso de incumplimiento del acuerdo, de la PdP o del CdC.
- f. La finalización de la relación entre las partes no debe estar condicionada a la posibilidad de que surjan determinadas situaciones de vulneración del marco de protección, sino a la inadecuada gestión de otras situaciones por arte del socio.

CAPÍTULO 6. GESTIÓN DE PERSONAS

Enfoque

1. La selección de las personas que van a contribuir al logro de los fines de la entidad debe ser un reflejo del compromiso y valores de la entidad. En este caso, debe observar especialmente todo lo relativo a la protección de NNA y PV.
2. El procedimiento debe garantizar que las personas adecuadas pasan a formar parte de la red interna de la entidad y evitar que las inadecuadas se vinculen de cualquier forma a la misma.
3. Así mismo, el procedimiento de selección debe observar la normativa vigente.

Alcance

1. Las presentes disposiciones se refieren a todas las personas que colaboran en el logro de los fines de la entidad, al margen de su relación laboral o no con la misma.

Procedimiento para la selección de personas y criterios a tener en cuenta

1. Las siguientes indicaciones deben seguirse tanto para la contratación de personal como de colaboradores y voluntarios:

³⁵ Para facilitar esta tarea, el socio –con la ayuda de la entidad- puede emplear como guía el instrumento contenido en el Documento de Referencia “Mapa de Riesgos”.

- a. Incluir información explícita del SdPI en la web, y en los anuncios de ofertas de empleo con el fin de asegurar el conocimiento sobre la existencia del SdPI en la entidad.
- b. Informar en las ofertas de trabajo de la entidad el compromiso de adherirse al compromiso y política de SdPI de la entidad por parte de los candidatos/as seleccionados.
- c. Validación del documento identificativo (DNI o pasaporte).
- d. En caso que el candidato refiera no disponer de ningún documento identificativo alegando pérdida o robo, deberá esperarse a que disponga de la nueva documentación antes de seguir adelante con el proceso.
- e. En el caso de personas extranjeras, deberá validarse su permiso de residencia y trabajo.
- f. Para poder acceder al proceso de selección, el candidato deberá presentar junto a su currículum el Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- g. Validación de referencias respecto a empleos y/o colaboraciones previas (remuneradas o voluntarias).
- h. Valoración de la consistencia y coherencia interna del currículum (contradicciones, inconsistencias, información ambigua...).
- i. Validación de las titulaciones y acreditaciones académicas (Grado y Postgrado).
- j. Para poder acceder al proceso de selección, el candidato deberá presentar junto a su currículum el Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- k. Incluir en la entrevista del proceso de selección preguntas concretas sobre protección de NNA-PsV.

Procedimiento para la gestión de personas

1. Respecto a las personas que forman parte de la red interna de la entidad:

- a. Las funciones y responsabilidad de los puestos deben estar adecuadamente definidas e incluir un apartado específico relativo a la protección de NNA-PV.
- b. Deberán disponer del Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales³⁶.
- c. Las personas que están en contacto directo con NNA deberán presentar su certificado renovado con periodicidad anual.
- d. Las personas que no estén en contacto directo con NNA deberán presentarlo cada dos años.
- e. En el caso de personas naturales de otros países, deberán presentar el documento análogo al mencionado Certificado que esté vigente en su país.
- f. El Certificado se incorporará a su expediente laboral.
- g. Adhesión al Código de Conducta por parte de toda la red interna de la entidad.

³⁶ En cumplimiento de lo dispuesto en el RD 1110/2015.

- h. Formación sobre el SdPI (según establecido en el plan de formación, la fecha más próxima a su incorporación).
- i. Seguimiento y evaluaciones semestrales a los/as empleadas (registro de las mismas).

2. Respecto a las personas miembro de la red externa de la entidad:

- a. Deberán presentar el Certificado con la misma periodicidad –en función de su contacto directo o no con NNA- que los miembros de la red interna.
- b. Este aspecto afecta a los empleados de todas las subcontratas de la entidad, tengan contacto directo con NNA o no.

3. Respecto a las personas que visiten las instalaciones de la entidad de forma esporádica:

- a. Deberán hacer constar sus datos en un registro de entrada y salida.
- b. A la entrada recibirán un tríptico informativo sobre la Política de Protección de la entidad en el que conste de manera visible información específica dirigida a los visitantes³⁷.
- c. Durante su visita estarán siempre acompañadas de un miembro de la red interna.

4. Respecto a los proveedores:

- a. Los proveedores de bienes y/o servicios deberán suscribir una cláusula específica y recibirán información sobre la Política de Protección y su alcance.
- b. La aceptación de la cláusula se incorporará al expediente del proveedor.
- c. Al margen de lo anterior, las pautas a observar serán las mismas que respecto a las visitas esporádicas.

Evidencias del cumplimiento de la Política

- 1. Selección de candidatos: Protocolos de entrevista y cuestionarios.
 - a. Han de incluir cuestiones relativas a la valoración del grado de compromisos del candidato con la protección de NNA-PV (actitudes, valores, ejemplos en los que el candidato puede haber actuado adecuadamente para garantizar la protección de NNA-PV...).
 - b. Los entrevistadores han de disponer de cualificación suficiente como para poder hacer estas entrevistas (p.e. a través de entrenamiento específico en protección de NNA-PV).

³⁷ Este tríptico puede contener información general sobre la Política y apartados específicos para voluntarios, colaboradores y distintos perfiles de personas que forman parte de la red tanto interna como externa de la entidad.

2. Los siguientes documentos han de estar incorporados al expediente personal de todos los miembros de la red interna de la organización:
 - a. Contenidos del Programa de Capacitación y certificado de haberlos cursado.
 - b. Certificado de haber recibido y comprendido la Política de Protección.
 - c. Firma del Código de Conducta.
 - d. Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales³⁸.

Criterios para la colaboración con el Comité de Protección

1. Ninguna instancia de personal contratado, voluntario, colaborador o subcontratado podrá negarse a prestar su colaboración con el Comité si es requerido por este.
2. El tiempo invertido en la colaboración (dentro de la jornada de trabajo o fuera de la misma). En todo caso, se intentará –en la medida de lo posible– que la colaboración sea dentro de la jornada habitual de trabajo, debiendo organizarse la entidad para facilitar la participación en el Comité.
3. La compensación del tiempo invertido:
 - a. Deberá ser aprobada por el Equipo Coordinador.
 - b. Será gestionada por el Área de Gestión de Personas de la entidad.
4. Todo lo anterior:
 - a. Deberá ser conocido por todos los miembros de la Red Interna y Externa.
 - b. Deberá recogerse en el Protocolo de Actuación.

CAPÍTULO 7. CONSECUENCIAS DERIVADAS DE LA VULNERACIÓN DE LA POLÍTICA Y/O EL CÓDIGO DE CONDUCTA

¿Dónde se recogen?

1. Las posibles consecuencias para los miembros del **Equipo Directivo de Salesians Sant Jordi** y del **personal contratado** deberán estar recogidas en el Reglamento de Régimen Interno o Código disciplinario de la entidad (o documento análogo – Código de Conducta).

³⁸ En cumplimiento de lo dispuesto en el RD 1110/2015.

2. Las posibles consecuencias para el **personal voluntario** deberán recogerse en el Estatuto del Voluntario de la entidad (o documento análogo – Código de Conducta).
3. Para los **socios, colaboradores y contratados**, las consecuencias se reflejarán en los contratos, acuerdos de colaboración o análogos que se redacten entre las partes.

Criterios generales

1. Las consecuencias a las que se refiere este capítulo son estrictamente de carácter interno de la entidad. No se contemplan las derivadas de posibles conductas que afecten a la normativa vigente, dado que tendrán su propio cauce ajeno a la entidad.
2. Deben discriminar entre al menos dos posibles escenarios:
 - a. Conductas constitutivas de delito o potencialmente constitutivas de delito.
 - b. Conductas que suponen una vulneración de la PdP y/o del CdC.
2. En cualquier caso, todas las personas miembros de la Red Interna y Externa deben estar informadas de las posibles consecuencias derivadas de sus actuaciones, y especialmente de que la entidad puede adoptar la decisión inmediata de apartarle de sus funciones con carácter temporal mientras se clarifica la situación.
 - a. La entidad deberá esforzarse en comunicar de manera efectiva que esta medida está destinada a proteger a las NNA-PV, dado que este objetivo es prioritario para la entidad.

Para los miembros del Equipo Directivo de Salesians Sant Jordi

1. A definir por la entidad.
 - a. El Director General velará por el cumplimiento de las obligaciones de los órganos de Gobierno de la Entidad en su función educativa. En el caso de faltas reiteradas, se dará la oportuna información al titular de la plataforma para que tome las decisiones que considere oportunas en cada caso, de acuerdo con la legislación vigente.
2. Al menos deben incluir las siguientes posibilidades:
 - b. Suspensión temporal de empleo y sueldo.
 - c. Cambio de puesto de trabajo.
 - d. Despido.

Artículo 45

Sanciones³⁹

Las sanciones a imponer, a los que incurran en faltas serán las siguientes

³⁹ Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, Artículo 45, 46 y 47 Conveni de treballadors Salesians Sant Jordi. Núm. 7649 – 25.6.2018.

- a) Por faltas leves: amonestación verbal o escrita.
- b) Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de hasta 20 días.
- c) Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de 21 a 60 días, inhabilitación para acceder a nuevas categorías durante dos años y en última instancia despido.

La sanción que se imponga se comunicará por escrito al trabajador o trabajadora, haciéndose constar la fecha y el hecho que la motiva y se remitirá una copia al Comité de empresa o Delegado de personal.

Artículo 46

Repercusión legal

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando la falta cometida pueda constituirse delito.

Artículo 47

Facultar de sancionar

Es facultad exclusiva de la Dirección de la Entidad la imposición de sanciones al personal de la misma.

Para el personal contratado

1. A definir por la entidad.

a. El director/a de la plataforma velará por el cumplimiento de las obligaciones del personal contratado de la Entidad en su función educativa. En el caso de faltas reiteradas, se dará la oportuna información al titular de la plataforma para que tome las decisiones que considere oportunas en cada caso, de acuerdo con la legislación vigente.

2. Al menos deben incluir las siguientes posibilidades:

- 1. Suspensión temporal de empleo y sueldo.
- 2. Cambio de puesto de trabajo.
- 3. Despido.

Artículo 45

Sanciones⁴⁰

Las sanciones a imponer, a los que incurran en faltas serán las siguientes

- d) Por faltas leves: amonestación verbal o escrita.
- e) Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de hasta 20 días.
- f) Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de 21 a 60 días, inhabilitación para acceder a nuevas categorías durante dos años y en última instancia despido.

⁴⁰ Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, Artículo 45, 46 y 47 Conveni de treballadors Salesians Sant Jordi. Núm. 7649 – 25.6.2018.

La sanción que se imponga se comunicará por escrito al trabajador o trabajadora, haciéndose constar la fecha y el hecho que la motiva y se remitirá una copia al Comité de empresa o Delegado de personal.

Artículo 46

Repercusión legal

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando la falta cometida pueda constituirse delito.

Artículo 47

Facultar de sancionar

Es facultad exclusiva de la Dirección de la Entidad la imposición de sanciones al personal de la misma.

Para el personal voluntario

1. A definir por la entidad.

a. El director/a de la plataforma velará por el cumplimiento de las obligaciones del personal voluntario de la Entidad en su función educativa. En el caso de faltas reiteradas, se dará la oportuna información al titular de la plataforma para que tome las decisiones que considere oportunas en cada caso, de acuerdo con la legislación vigente.

2. Al menos deben incluir las siguientes posibilidades:

1. Suspensión temporal de puesto de voluntariado.
2. Cambio de funciones / área funcional.
3. Imposibilidad de seguir prestando su colaboración en la entidad.

Para los socios, colaboradores y contratados

1. A definir por la entidad.

a. El director/a de la plataforma velará por el cumplimiento de las obligaciones de los socios, colaboradores y contratados de la Entidad en su función educativa. En el caso de faltas reiteradas, se dará la oportuna información al titular de la plataforma para que tome las decisiones que considere oportunas en cada caso, de acuerdo con la legislación vigente.

2. Al menos deben incluir las siguientes posibilidades:

1. Suspensión temporal de sus funciones.
2. Cambio de funciones / área funcional.
3. Imposibilidad de seguir prestando su colaboración en la entidad.

Para otros agentes

1. En los casos no previstos en los apartados anteriores, la decisión a adoptar será validada por los órganos de Gobierno de la entidad teniendo en cuenta lo dispuesto en dichos apartados.

CAPÍTULO 8. TRANSVERSALIDAD. ¿Cómo se incluyen las medidas de protección en los sistemas, procesos y operaciones de la entidad?

Criterios generales

1. Las medidas de protección de NNA-PV deben estar integradas en la dinámica de la entidad y su funcionamiento diario. Para tal efecto, todas las instrucciones de trabajo, procedimientos, etc. deben contemplar su impacto sobre el Sistema de Protección Interno (SdPI) de la entidad.

CAPÍTULO 9. ORIENTACIÓN HACIA LA MEJORA CONTINUA

Revisión, evaluación y actualización de la Política y de sus instrumentos y herramientas

El fin último del SdPI de Salesians Sant Jordi es la mejora continua en la construcción de un entorno de protección para NNA-PsV. Dentro de los proyectos de nuestras entidades hay un apartado dedicado a describir las medidas para la protección de niños/as y personas en situación de vulnerabilidad.

Tipos de supervisión⁴¹

1. Se definen dos en general:
 - a. **Preventiva / proactiva / sistemática:** periódica y antes de que se evidencen motivos de preocupación, orientada a la detección temprana.
Se realizarán dos revisiones al año con el fin de mejora continua del SdPI de Salesians Sant Jordi. El Comité de Prevención se reunirá trimestralmente para el seguimiento y prevención de las medidas de protección.

⁴¹ Ídem, p. 41.

- b. **Reactiva:** una vez que se han detectado situaciones de riesgo o que pueden darse. De manera sistemática, el Comité de Protección se reunirá trimestralmente con el fin de realizar un seguimiento continuo de los posibles casos, así como de las medidas de protección adoptadas.

Órgano responsable de su coordinación e informantes clave

1. Este proceso será desarrollado por el Comité de Protección y coordinado por el Responsable de Protección de la entidad, con el apoyo necesario por parte de los Puntos de Coordinación y todas las instancias y personas que el Comité determine.
2. Para el ejercicio de ese cometido, el Comité de Protección podrá solicitar la colaboración como informantes de las personas que forman parte de la Red Interna y Externa de la entidad en caso de ser necesario.
 - a. Esta colaboración se gestionará a efectos laborales según se describe en el apartado específico relativo a Gestión de Personas del presente Protocolo, en el apartado “Criterios para la colaboración con el Comité de Protección”.
3. Debe procurarse la mayor participación de posible de informantes de todos los ámbitos, áreas funcionales y perfiles tanto de la Red Interna como Externa.

Instrumentos de evaluación para la auditoría interna

A. Recopilación de información:

1. **Cuestionarios de seguimiento:**
 - a. Será administrado periódicamente (cada tres meses) a todos los miembros de la red Interna y Externa de la entidad, con el objetivo de recabar información sobre la marcha del SdPI.
2. **Buzón de reclamaciones y/o sugerencias (virtual o físico):**
 - a. Este dispositivo ha de ser estable y visible. La información aportada por este canal se revisará en las reuniones trimestrales de seguimiento del Comité de Protección.
3. **Entrevistas personales con agentes clave** (tanto de la Red Interna como Externa).
4. **Expedientes de notificación.**

5. **Documentación del SdPI.**

6. **Informes de recomendaciones de los Grupos de Trabajo. Entrevistas de seguimiento de la Coordinación de Salesians Sant Jordi con sus profesionales (trimestralmente)**

B. Informes:

1. **Actas de reuniones trimestrales de seguimiento del Comité de Protección.**

2. **Informe de seguimiento periódico (3 al año).**

a. **Contenidos:**

i. Fase inicial: En un primer momento, el informe debe contener información sobre el **grado de puesta en marcha del Plan de Implementación** y sus fases, estado de la elaboración de los productos, implantación por áreas...

ii. **Siguientes fases:**

1. Una vez implementada, deberá centrarse en la **evaluación y seguimiento de la Política.**

2. A partir del año de implementación, el informe deberá incluir al menos anualmente información sobre la **evaluación del impacto de la Política.**

3. Debe incluir información sobre:

- a. Nº. de notificaciones.
- b. Buenas prácticas detectadas.
- c. Propuestas de Mejora Continua.
- d. Funcionamiento del SdPI en cada área de la entidad.

b. **Destinatarios:**

i. **Resúmenes ejecutivos de los informes (máximo dos páginas):**

- 1. Todos los miembros de la Red Interna y Externa.
- 2. Contexto social (p.e.: a través de la web de la entidad).

ii. **Informes completos:**

- 1. Equipo Coordinador de Salesians Sant Jordi.
- 2. Responsables de Departamentos o áreas funcionales.

3. **Informe anual.**

a. **Contenidos:**

- i. Ha de ser un resumen de los contenidos de los informes generados durante el año.
- c. Destinatarios:
 - i. Resumen ejecutivo de los informes (anexo a la Memoria de Actividades del ejercicio).
 - 1. Todos los miembros de la Red Interna y Externa.
 - 2. Contexto social.
 - ii. Informes completos:
 - 1. Equipo Coordinador de SSJ.
 - 2. Responsables de Departamentos o áreas funcionales.

Auditoría externa

1. La entidad (Salesians Sant Jordi) debe someter el SdPI a un proceso de auditoría externa al menos cada dos años y hacer público el informe resultante.
2. Las medidas de mejora derivadas del informe de auditoría deben constituir el eje de la implementación en las siguientes fases, de manera que la siguiente auditoría verifique si las medidas han sido adoptadas.
 - a. Por lo tanto, los informes de auditoría deben basarse en los anteriores, desarrollando una línea de continuidad orientada a la mejora continua.
 - b. La primera auditoría externa será la propia de este Programa y –junto a los resultados de la autoevaluación diagnóstica de la entidad- constituirá la línea base a partir de la cual se desarrollará la mejora continua.

Mejora Continua como eje de la protección eficaz

Salesians Sant Jordi se basa en que la mejora continua debe ser un valor intrínseco a la gestión de toda organización, y ésta debe ser orientada al mayor cumplimiento de los objetivos de su misión. La organización que trabaje con calidad debe sistematizar su proceso de mejora, basando la misma en la planificación, medición, análisis, evaluación y toma de decisiones, a través de su sistema de gestión. La idea de que hay que querer mejorar siempre ayudará a la organización a afrontar los continuos retos del entorno y de su misión, así como gestionar correctamente los cambios y estar orientada continuamente a la innovación. Para ello se requiere un enfoque autocrítico de revisión para identificar áreas de mejora de la práctica profesional y entender la queja como una oportunidad de mejora de la entidad.

CAPÍTULO 10. MEMORIA ECONÓMICA

Periodo

El periodo que contempla la memoria económica es de 3 años, coincidente con el de vigencia de la Política. El presupuesto disponible se presenta de forma consolidada por todo el periodo y desglosado por año. En el caso del 2018 se ha contabilizado el segundo semestre del año.

Partidas

El presupuesto contempla las siguientes partidas de gasto:

1. Personal.
Dedicación de 1 hora semanal del Delegado y de los Referentes (se contempla un mínimo de 8, uno por Plataforma), así como 2 horas semanales de dedicación del Responsable.
2. Actividades.
Se contabilizan los encuentros del Comité de Protección, un mínimo de 4 al año.
3. Desplazamiento, alojamiento y manutención.
En esta partida se contemplan los gastos de desplazamiento al Comité de Protección, así como las visitas del Responsable a los Referentes en sus centros (plataformas).

Presupuesto

	2018	2019	2020
Personal	2.124,90 €	9.034,01 €	9.079,18 €
Delegado	254,43 €	1.017,70 €	1.022,79 €
Responsable	801,63 €	1.603,26 €	1.611,28 €
Referente	1.068,84 €	6.413,05 €	6.445,12 €
Actividades	120,00 €	240,00 €	250,00 €
Dietas y viajes	100,00 €	300,00 €	310,00 €
TOTAL	2.344,90 €	9.574,01 €	9.639,18 €

Control de modificaciones		
Ed.	Motivo	Fecha
01	Implantación	05 de noviembre de 2018
02	Adaptación Código y Protocolo inspectorial	15 de enero de 2020
03	Revisión	16 de julio de 2020
04	Revisión y actualización datos del Responsable de Protección	29 de mayo de 2022