

**POLÍTICA Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA SEXUAL CON NIÑOS, NIÑAS,  
ADOLESCENTES Y PERSONAS VULNERABLES PARA LOS CENTROS SOCIALES DE LA COMPAÑÍA DE  
JESÚS - PROVINCIA COLOMBIANA<sup>1</sup>.**

**Diciembre 2019.**

La presente política y protocolo aplica para todos los Sacerdotes Jesuitas, empleados, contratistas, voluntarios y otros actores involucrados en las actividades y misiones de los Centros Sociales de la Compañía de Jesús – Provincia Colombiana (CINEP/PPP, Suyusama, JRS/COL).

**ÍNDICE**

	<b>PG</b>
<b>0. INTRODUCCION</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETIVO GENERAL</b>	<b>2</b>
1.1. Objetivos Específicos	2
<b>2. CONTEXTO</b>	<b>3</b>
<b>3. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA</b>	<b>4</b>
3.1. Definiciones	5
3.2. Designación de responsables de la protección de la infancia	6
3.3. Responsabilidades de las oficinas de los Centros Sociales.	6
3.3.1. Las oficinas de los centros sociales DEBEN:	6
3.4. Funciones del responsable de la protección de la infancia	7
<b>4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN</b>	<b>9</b>
4.1. Norma 1: Procedimientos de actuación	10
4.1.2 Gráfico de Denuncia	14
4.2. Norma 2: Prevención de daños a la infancia	15
4.2.1. Prevención en el Contexto Organizacional	19
4.2.2. Prevención en el Contexto Niño, niñas y Adolescentes (NNA)	19
4.3. Norma 3: Procedimientos para la selección y contratación segura de personal	20
4.3.1 selección y contratación	21
4.4. Norma 4: Capacitación y formación	23
4.5. Norma 5: Comunicación del mensaje de protección de la infancia	23
4.5.1 Uso de la información y de equipos fotográficos y de filmación	24
4.6 Norma 6: Acceso a asesoramiento y apoyo	24
4.7. Norma 7: Aplicación y vigilancia	25
<b>5. APROBACIÓN DE LA POLÍTICA</b>	<b>25</b>
<b>6. ANEXOS</b>	
6.1. Formato Datos de contacto responsable.	26
6.2. Formulario de denuncia.	27
6.3. Fases prevención.	29
6.4. Formulario modelo de consentimiento del padre, madre o tutor.	30
6.5. Formulario de autodeclaración.	31
6.6. Modelo de declaración de la política.	32
6.7. Modelo de código de conducta sobre el uso de imágenes.	33
6.8. Herramienta de auditoría interna de protección de la infancia.	35

---

<sup>1</sup> La presente política fue construida base en el documento del JRS International “Child Safeguarding Policy” aplicado para LAC (Draft 2 - 2018), con el Protocolo de Actuación en Casos de Acoso o Abuso Sexual de los Centros Sociales de la Provincia de Colombia (2016) y el Manual de prevención de acoso y abuso sexual (v. 4) de la Provincia de Colombia (2017).

## **0. INTRODUCCION**

Los Centros Sociales de la Compañía de Jesús en Colombia (CINEP/PPP, JRS/Colombia y Suyusama) han contado con una política de protección de la infancia y de personas vulnerables desde 2016, cuando el Consejo Directivo Social aprobó la primera versión de dicha política a partir de las pautas que dio la política de protección de la Provincia Colombiana. A los procedimientos aprobados de cómo proceder en casos de denuncias de abusos cometidos por personal de los centros sociales, siguieron unas orientaciones de carácter más preventivo que fueron aprobadas en 2017. En razón de la preocupación por responder de manera adecuada y proactiva a esta problemática del abuso, la Compañía de Jesús ha seguido avanzando en los lineamientos que deben aplicarse en estas circunstancias. Por una parte del Servicio Jesuita a Refugiados a nivel internacional produjo una política de protección de la infancia que ha sido aplicada en las oficinas regionales y nacionales del JRS. Por otro lado, las organizaciones de cooperación vinculadas a la Red Xavier han considerado oportuno poner de presente algunos mínimos que deben tener presentes todas las organizaciones que reciban ayuda de parte de la Red; esto también se ha visto en otras organizaciones de cooperación a nivel internacional.

En razón de lo anterior, el Consejo Directivo Social aprobó que se desarrollara una actualización de la política de protección de la infancia y de personas vulnerables, cuyo resultado se presenta aquí. Asume el esquema desarrollado por el JRS, por ser el más comprensivo e integral, y en dicho esquema se integran los anteriores desarrollos de la política de protección ya aprobados y los puntos mínimos sugeridos por la Red Xavier. Esperamos que esta política de protección ampliada y actualizada permita que los Centros Sociales de la Compañía de Jesús en Colombia puedan responder de la mejor manera para garantizar una adecuada protección de niños, niñas, jóvenes y personas vulnerables, haciendo de ellos espacios seguros y protegidos para ellos/as.

## **1. OBJETIVO GENERAL**

Establecer una guía metodológica frente a la violencia sexual con niños, niñas, adolescentes (NNA) y personas vulnerables para los centros sociales de la Compañía De Jesús Provincia Colombiana.

### **1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Definir el procedimiento frente a la sospecha que algún niño, niña, adolescente (NNA) y/o persona vulnerable está siendo víctima de violencia sexual en los centros sociales de la Compañía De Jesús Provincia Colombiana.
- b) Establecer el procedimiento frente a la identificación que un niño, niña, adolescente y/o persona vulnerable está siendo víctima de violencia sexual en los centros sociales de la Compañía de Jesús - Provincia Colombiana.
- c) Definir el procedimiento frente al trabajador implicado en un caso de violencia sexual con un niño, niña, adolescente y/o persona vulnerable en los centros sociales de la Compañía de Jesús Provincia Colombiana.

d) Identificar el marco jurídico colombiano para hacer frente la violencia sexual a niños, niñas, adolescentes y personas vulnerables.

e) Definir el procedimiento frente al apoyo a víctimas en caso de violencia sexual con un niño, niña, adolescente y/o persona vulnerable en los centros sociales de la Compañía de Jesús - Provincia Colombiana.

f) Definir requisitos y normas de los procedimientos para el cumplimiento de la política.

## 2. CONTEXTO

La violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes es un delito que está definido como “todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.”<sup>2</sup>

¿Quiénes abusan sexualmente de los niños y niñas?<sup>3</sup>

No se reconoce en la literatura y la práctica psicológica un perfil específico de un abusador, sin embargo mayoritariamente los niños, niñas, adolescentes y personas vulnerables son víctimas de abuso sexual por parte de personas de su propio entorno, ya sea conocidos de la familia, vecinos, familiares o los propios padres. Generalmente el abusador (a) posee alguna relación de autoridad con la posible víctima, existiendo respeto, confianza y cercanía.

¿Qué tipo de niño o niña puede ser víctima de Violencia Sexual?

Cualquier niño, niña, adolescente y/o personas vulnerables. No se reconoce un perfil o característica específica que determine la ocurrencia del abuso en un tipo de niño, niña, adolescente y/o persona vulnerable. Este tipo de violencia se da en todas las clases sociales, religiones, y niveles socioculturales, y afecta a niños, niñas, adolescentes y/o personas vulnerables de diferentes edades.

No obstante se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual en niños, niñas, adolescentes y/o personas vulnerables<sup>4</sup>:

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención

<sup>2</sup> Ley 1146 de 2007. Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual. Artículo 2. Definición.

<sup>3</sup> Palma A., Guerrero, N., Ahumada S. Protocolo De Actuación Frente A La Detección Y/O Sospecha De Abuso Sexual Infantil. Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín. Dirección de Educación. Enero 2013. Chile. P6. Tomado de la web el día 02 de Octubre de 2015. <http://sanjoaquineduca.cl/wp-content/uploads/2012/08/Protocolo-Institucional-ASI.pdf>

<sup>4</sup> Vulnerable. (Del lat. vulnerabilis). 1. adj. Que puede ser herido o recibir lesión, física o moral. **vulnerabilidad psicológica** entendida como la precariedad del equilibrio emocional de la persona, por ejemplo personas con un nivel bajo de inteligencia (sobre todo, cuando hay un historial de fracaso escolar); fragilidad emocional previa; deficiencia en adaptación a los cambios; sensación de fatalismo y; una percepción de lo acontecido como algo extremadamente grave e irreversible, por otra parte encontramos la **vulnerabilidad biológica** vinculada de forma innata al umbral de activación psicofisiológica del individuo es decir las respuestas de la persona ante cualquier estímulo interno o externo. De esta manera la vulnerabilidad debilita la resistencia a las frustraciones y contribuye a generar una sensación **de indefensión y de desesperanza** en el individuo. Tomado de la web el 22 de Octubre de 2015 de la URL [http://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/2359/1/TEMA5\\_on\\_line.pdf](http://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/2359/1/TEMA5_on_line.pdf).

- Niño o niña con actitud pasiva
- Dificultades en desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño o niña en aislamiento
- Timidez o retraimiento
- Desconocimiento
- La no preparación para su autoprotección

### 3. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Esta Política será aplicable a **todo el personal** que esté afiliado con los centros sociales de la Compañía de Jesús - Provincia Colombiana. Todos sus miembros deben reafirmar el más alto estándar de conducta respetable en tanto en cuanto asumen la obligación profesional de cuidar y proteger de los niños, las niñas, y adolescente (NNA). Se les exige que reafirmen los mejores intereses de la infancia y que adopten las medidas que sean necesarias y razonables para garantizar que los y las NNA no sean sometidos a actos de maltrato, abuso, explotación y desatención, ya sea de tipo físico, sexual, psicológico o verbal.

Los centros sociales deben garantizar que la protección de la infancia sea una prioridad en todas las áreas de su trabajo. Los principios reconocidos derivan de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño (CNUDN):

- Todos los niños y todas las niñas tienen los mismos derechos para ser protegidos de los abusos y la explotación.
- Todos los niños y todas las niñas deben ser alentados para alcanzar su pleno potencial y luchar contra las desigualdades.
- Cualquier persona es responsable de cuidar de los niños y las niñas, y protegerlos.
- Las organizaciones no gubernamentales (ONG) internacionales tienen el deber de cuidar de los niños y las niñas con los que trabajan, ya sea directamente o a través de sus representantes.
- Si las organizaciones trabajan a través de asociados, serán responsables de cumplir las normas mínimas de protección de los niños y niñas en los programas de sus asociados.

**Definición de “niño”:** Los centros sociales, adoptan la definición internacionalmente reconocida ofrecida por la CNUDR en 1989: “todo ser humano **menor de dieciocho (18) años de edad**”.

El **maltrato infantil** constituye “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” (Organización Mundial de la Salud).

Los centros sociales establecen claramente que la explotación y el abuso sexuales representan una traición de la confianza, así como un fallo devastador de la protección:

*Cualquier tipo de violencia o abuso sexual o que esté basado en el género constituye una vulneración de los valores fundamentales de la Provincia Colombiana. Se prohíbe en todos los casos a su personal mantener cualquier tipo de actividad de violencia o abuso sexual con personas menores de 18 años, con independencia de cuándo se establezca la mayoría de edad en cada contexto local, por diferentes razones sociales, culturales o religiosas.*

### 3.1. Definiciones

- i. **Prevención infantil:** las medidas adoptadas para garantizar que NNA con los que los centros sociales entran en contacto no sean sometidos a actos de maltrato, abuso, explotación y desatención, ya sea de tipo físico, sexual, psicológico o verbal, por parte del personal de la Organización. Esto incluye la evaluación del propio riesgo a nivel de proyecto y la puesta en práctica de medidas de prevención sistemáticas para reducir el riesgo o el daño a la infancia.
- ii. **Protección infantil:** las políticas y procedimientos que se ponen en práctica para responder a todas las acusaciones o sospechas de maltrato infantil. La protección y la seguridad de la infancia es un tema absolutamente prioritario. Los centros sociales se comprometen a adoptar todas las acciones que sean necesarias para garantizar que los y las NNA reciban el nivel más alto de cuidado disponible.
- iii. **Personal:** incluye a todo el personal a nivel local, nacional y regional (contratado, pasante o voluntario), miembros del Consejo Directivo, consultores que trabajen en nombre de los centros sociales o cualquier otra persona que se considere que ha sido contratada legalmente por los centros sociales. También se refiere a personal subcontrato por parte de otras organizaciones (incluidos voluntarios) y miembros de las comunidades que hayan sido contratados (bien remunerados o en calidad de voluntarios) para trabajar con los centros sociales.
- iv. **Maltrato y explotación infantil:** el uso de la posición de poder, autoridad, cargo o confianza de una persona para obtener algún beneficio de la infancia por medio de la coacción, amenazas, fuerza, incentivo u otro medio similar, con o sin promesas de asistencia a los y las NNA o a sus familias/cuidadores.
- v. **Maltrato físico:** acciones que de forma intencionada producen lesiones corporales en un NNA, tales como golpear, pegar, dar patadas, pellizcar, quemar, etc.
- vi. **Abuso sexual:** el acto real o la amenaza de intrusión física de carácter sexual, incluidos tocamientos inadecuados, uso de insinuaciones sexuales verbales, uso de la fuerza o la coacción para exigir actos sexuales. Nota: el consentimiento dado por un menor no sirve como defensa.
- vii. **Explotación sexual:** el abuso de un NNA valiéndose de la posición de poder o de la confianza de una persona para obtener un beneficio sexual del menor, en ocasiones a cambio de u ofreciendo algún tipo de asistencia. En estos casos el menor se siente indefenso y no tiene otra opción salvo acceder. También hace referencia al hecho de ofrecer a un menor a un tercero para obtener algún beneficio comercial. Nota: el consentimiento dado por un menor no sirve como defensa.
- viii. **Maltrato psicológico y verbal:** incluye los insultos, la intimidación, las amenazas y el acoso psicológico.

- ix. **Desatención:** el acto por el cual un menor sufre daños o lesiones importantes a consecuencia de la omisión intencionada por parte del personal de los centros sociales de sus deberes respecto al menor o debido a que, por su posición o cargo, se ha valido de su poder para frustrar al menor y no ofrecerle asistencia.

### **3.2. Designación de responsables de la protección de la infancia**

- A fin de garantizar la aplicación de estas medidas de protección de la infancia, los respectivos coordinadores regionales y directores de cada uno de los centros sociales, en consulta con los jefes o responsables de recursos humanos, deben designar un responsable de protección de la infancia (RPI) en cada una de las oficinas nacionales y regionales de los centros sociales. Asimismo, se ha designado a un RPI suplente en caso de ausencia o indisponibilidad del RPI, o de acusación contra este. (Ver Formato Datos de Contacto Responsable - Anexo 1)
- Los responsables de la protección de la infancia colaborarán estrechamente con el director nacional y con los responsables de recursos humanos, ya que las áreas de la protección y la protección de la infancia están muy relacionadas con el Código de conducta y con la Política de recursos humanos.
- Los responsables de recursos humanos debe garantizar la provisión de directrices, orientación, capacitación y asistencia para favorecer la aplicación de las iniciativas de protección de la infancia, así como la designación y capacitación de uno o más responsables en esta área.
- Los responsables de recursos humanos de cada uno de los centros sociales deberá describir minuciosamente las funciones y responsabilidades de los responsables de la protección de la infancia.

### **3.3. Responsabilidades de las oficinas de los Centros Sociales.**

Tomando en cuenta el compromiso para actuar en todo momento buscando el mejor interés de la infancia, y compartiendo la opinión de la Iglesia Católica de que toda organización católica debe ser un ejemplo de buena práctica en materia de protección infantil, se deben adoptar y aplicar políticas y procedimientos para que esto ocurra. En este sentido, la presente Política es un avance para abordar este desafío. Mediante la introducción y la aplicación de estos procedimientos, los centros sociales se comprometen a hacer de la protección un área prioritaria.

#### **3.3.1. Las oficinas de los centros sociales DEBEN:**

- Reafirmar positivamente su compromiso respecto a los valores que orientan e inspiran al centro social, y contribuir a que la protección infantil se convierta en un área prioritaria.
- Aceptar y poner en marcha esta política, junto con otras internas de cada uno de los centros sociales para garantizar que todo el personal tome conciencia de su contenido y de las sanciones en caso de incumplimiento. Esta política, debe incorporarse en los procesos de selección y contratación, orientación, revisiones de trabajo y programas periódicos de capacitación. El personal debe firmar una declaración en la que se compromete a respetar el Código de conducta y en las que se dejan claros los procedimientos disciplinarios y las sanciones pertinentes en caso de mala conducta, que se puede articular a las políticas internas. *(El término “Personal” engloba todas las personas que participan en los trabajos*

*de cada uno de los centros sociales, ya desarrollen un trabajo remunerado o no, con independencia de si han sido seleccionadas a nivel local, nacional o de las comunidades)*

- Poner en práctica, aplicar y periódicamente vigilar los procedimientos de protección de la infancia, incluidas las prácticas de selección y contratación, la capacitación del personal y las responsabilidades de los cargos directivos. *Este documento establece las normas mínimas para tales procedimientos.*
- Revisar de manera continua las políticas, las descripciones de trabajo, los procedimientos y los programas de capacitación y asistencia con el fin de identificar posibles lagunas, debilidades y riesgos que deben abordarse para garantizar la protección de los y las NNA de la explotación y del abuso sexual.
- Reforzar los mecanismos de rendición de cuentas, incluida la supervisión, la presentación de denuncias y las medidas disciplinarias, con vistas a ofrecer una mejor protección de los derechos y de la confidencialidad tanto de las supuestas víctimas como de las personas denunciadas, y para que se haga justicia y se ponga fin a las situaciones de abuso y explotación infantil.
- Comunicar claramente a los empleados y beneficiarios los canales para presentar denuncias y las consecuencias de la mala conducta, así como las consecuencias de la complicidad en la mala conducta o en el hecho de no denunciarla.
- Incrementar el acceso y la confidencialidad de los mecanismos de queja para que los y las NNA tengan más posibilidad de solicitar ayuda cuando estén en riesgo de sufrir o hayan sido víctimas de alguna explotación.
- Promover un entorno basado en el respeto, la confianza y la rendición de cuentas, de forma que los y las NNA se sientan más cómodos hablando de sus problemas, los empleados respeten los límites de la infancia, y tanto los adultos como los menores se sientan motivados para hacer frente a las conductas de explotación y abuso desde una fase temprana.
- Aumentar la participación de la infancia en el diseño y la aplicación de programas que afecten a sus derechos y a su bienestar con el fin de garantizar que la asistencia responda a sus necesidades y que sean plenamente conscientes de los servicios y recursos que tienen a su disposición.

### **3.4. Funciones del responsable de la protección de la infancia**

1. Recibir información sobre una preocupación o sospecha (y garantizar que esta información sea registrada en el **Formulario de denuncia** (véase el Anexo 2).
2. Garantizar el seguimiento del procedimiento para gestionar preocupaciones, sospechas, denuncias y revelaciones de casos de maltrato que involucren a personal y a voluntarios, y que se

deriven los posibles casos a las autoridades legales si procede.

3. Crear un Archivo de casos de protección de la infancia para los casos de derivación en el que se incluya un registro de las acciones, los sucesos y la información recibida. Las anotaciones en el registro deben hacerse a la mayor brevedad posible una vez ocurra el suceso, y deben incluir la hora y la fecha y estar firmadas por la persona que haga el registro.

4. Tomar posesión de las declaraciones escritas que haga una persona en conexión con el caso e incluirlas en el Archivo confidencial de casos de protección de la infancia.

5. Explicar los procedimientos para hacer frente a una preocupación, sospecha o revelación a la persona en la que se haya originado dicha preocupación, y debatir con ella cuestiones relativas a la confidencialidad y la protección de datos.

6. Contactar con los servicios pertinentes o de emergencia cuando un menor parezca estar en riesgo grave e inmediato de sufrir algún daño. Se debe hacer una derivación inmediata al Servicio Nacional de Protección de la Infancia (o un servicio equivalente). Si no fuera posible contactar con este servicio, se deberá contactar con las autoridades policiales para garantizar que, bajo ninguna circunstancia, se deje a un menor en una situación de peligro pendiente de una intervención.

7. Informar al personal cuando se haya presentado una denuncia y recomendar las posibles medidas inmediatas que se pueden poner en marcha para garantizar la seguridad de los y las NNA.

8. Hacer indagaciones para identificar los compromisos actuales y anteriores de la persona involucrada con el fin de descubrir si se han manifestado preocupaciones anteriores sobre su práctica o si existen motivos actuales de preocupación relacionados con la seguridad y el bienestar de NNA.

9. Realizar una entrevista inicial a la persona contra la que se ha presentado la denuncia a la mayor brevedad posible. Al entrevistado se le informará sobre su derecho para solicitar asesoramiento legal y sobre el proceso de protección de la infancia. Asimismo, se le informará que no está obligado, por ley, a contestar o a aportar pruebas, y que cualquier declaración suya será tomada en cuenta en el proceso de investigación. El responsable de la protección de la infancia le informará seguidamente de la naturaleza de la denuncia/preocupación, y le ofrecerá detalles. El propósito de la entrevista es informar al entrevistado de la existencia de la denuncia y del proceso que se va a seguir. Al entrevistado se le deben facilitar detalles suficientes sobre la revelación/denuncia/preocupación para que pueda responder. Asimismo, se debe preparar un informe escrito sobre la entrevista, acordado con el entrevistado, que deberá firmar y fechar.

10. En aquellos casos en los que el responsable de la protección de la infancia tenga alguna preocupación sobre un menor, pero no esté seguro de si debe derivar el caso, deberá buscar asesoramiento adecuado. Para ello, podrá consultar el caso con el director nacional, el Servicio Nacional de Protección de la Infancia o las autoridades policiales para conocer las medidas adecuadas que se deben adoptar. El responsable de la protección de la infancia debe conservar un informe escrito de las conclusiones de esta consulta en el Archivo de casos de protección de la

infancia.

11. Seguir las indicaciones del Servicio Nacional de Protección de la Infancia/autoridades policiales cuando se les haya comunicado una preocupación de protección de un menor. Se deberá permitir que estas autoridades lleven a cabo, sin impedimentos, las correspondientes pesquisas. Asimismo, no se deberá visitar a la familia o a miembros de la familia sin haberlo discutido previamente con las personas encargadas de la investigación del caso.

12. Mantener una conversación con el responsable de la investigación o el trabajador social con el fin de conocer los progresos sobre el caso y seguir las indicaciones que se le ofrezcan. En el Archivo de casos de protección de la infancia se deberá dar entrada por orden cronológico a los datos en torno a estas conversaciones.

13. Solicitar una relación de las conclusiones de la investigación al Servicio Nacional de Protección de la Infancia /autoridades policiales.

14. En los casos en los que el responsable de la protección de la infancia decida no comunicar sus preocupaciones o sospechas al Servicio Nacional de Protección de la Infancia o a las autoridades policiales, el miembro del personal, voluntario u otra persona que haya iniciado la sospecha deberá aportar una declaración escrita en la que exponga de forma clara las razones por las que no lo hace. Véase el **Gráfico de denuncia** (página 14). No obstante, a esta persona se le recordará que en caso de seguir preocupándole la situación, podrá contactar con el Servicio Nacional de Protección de la Infancia o con las autoridades policiales en cualquier momento.

15. Iniciar una investigación interna si por alguna razón no se hubiera emprendido una investigación externa. La investigación tendrá lugar en los casos en los que siga preocupando la protección de la infancia, o cuando deba considerarse la necesidad de adoptar medidas disciplinarias. Como parte del proceso se recogerá y evaluará la información disponible de todas las fuentes y testigos. En los casos en los que haya retraso, y concretamente cuando un voluntario, miembro del personal o persona laica sea suspendido de sus funciones, es importante mantener informadas a todas las partes de los avances de la investigación y llevar un registro de tales conversaciones.

#### **4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

Los centros sociales reconocen que la protección de la infancia es un asunto trascendental y preocupante a nivel mundial. La presente Política proporciona las normas mínimas y las directrices que debe cumplir el personal de cara a garantizar la seguridad de todos los NNAJ en el desarrollo de las actividades emprendidas por la Organización.

La presente Política se aplicará de acuerdo con las leyes nacionales del país, los códigos de conducta de cada centro social y las políticas internas. Asimismo, todo el personal deberá firmar y someterse a esta Política, salvo que exista alguna política específica de proyecto o a nivel regional/nacional que prevalezca sobre esta.

##### **4.1. Norma 1: Procedimientos de actuación:**

Procedimiento Frente A La Sospecha Que Algún Niño, Niña, Adolescente Y/O Persona Vulnerable Está Siendo Víctima De Violencia Sexual	
PASO 1	
<p><b>Informar inmediatamente a su responsable designado de la protección de la infancia.</b></p> <p>Conversar con el niño, niña, adolescente y/o persona vulnerable o testigo (evaluar si las condiciones cognitivas permiten llevar a cabo este proceso o es necesario contar con la ayuda de un psicólogo experto) con base a las siguientes sugerencias:</p>	
QUE HACER - SUGERENCIAS	QUE NO HACER - SUGERENCIAS
Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Demuéstrele confianza.	No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
Manténgase a la altura física del niño, niña, adolescente y/o personas vulnerables. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.	No cuestione el relato del niño, niña, adolescente y/o persona vulnerable. No enjuicie, , no se escandalice, ni estigmatice
Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.	No induzca el relato del niño, niña, adolescente y/o persona vulnerable con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
Procure que el niño, niña, adolescente y/o persona vulnerable se sienta escuchado, acogido y respetado, a medida que va relatando los hechos.	Si el niño, niña, adolescente y/o persona vulnerable no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
Intente transmitirle al niño, niña, adolescente y/o persona vulnerable que lo sucedido no ha sido su culpa y especialmente que es posible superar lo ocurrido con el acompañamiento y apoyo profesional.	
Registre en forma textual el relato del niño, niña, adolescente y/o personas vulnerables (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).	
PASO 2	
<p>Informar inmediatamente al Director y/o administrador de la obra o al Superior jesuita, quien en conjunto con el equipo directivo estará en la obligación de denunciar a las autoridades competentes (Policía de Infancia y Adolescencia) mediante informe u oficio de acuerdo al Capítulo V, Artículo 15: De la participación ciudadana en la prevención de la violencia y el abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes, de la Ley 1146 de 2007: por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.</p> <p><b>NOTA: En caso tal que el Director y/o administrador de la obra NO denuncien el caso por alguna razón, la persona que escucho el relato de la víctima se encuentra en la OBLIGACIÓN LEGAL de hacerlo.</b></p>	
PASO 3	

Informar inmediatamente a los padres de familia, tutores, acudientes o persona responsable mayor de edad del niño, niña, adolescente y/o persona vulnerable.

#### **PASO 4**

No exponer al niño, niña, adolescente y/o persona vulnerable a relatar reiteradamente la situación abusiva (victimización secundaria). Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Resulta deseable que los funcionarios que ya hayan escuchado el testimonio del niño, niña, adolescente y/o persona vulnerable, serán los únicos que manejen esa información, siendo responsables de comunicarla al **Director y/o administrador de la obra o al Superior jesuita**. Este principio de la confidencialidad de la información solo puede ser alterada se pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, se debe informar a la autoridad correspondiente.

**NOTA:** Se debe evitar el contacto entre la víctima y el victimario una vez se conozcan los hechos, como acción posterior la posible separación del cargo debe ser estudiada como se indica en el cuadro Procedimiento Frente Al Trabajador Implicado En Un Caso De Violencia Sexual con Un Niño, Niña, Adolescente Y/O Persona Vulnerable.

### **Procedimiento Frente A La Identificación Que Un Niño, Niña, Adolescente Y/O Persona Vulnerable Está Siendo Víctima De Violencia Sexual**

#### **PASO 1**

Informar inmediatamente al **Director y/o administrador de la obra o al Superior jesuita**, quien en conjunto con el equipo directivo estará en la obligación de denunciar a las autoridades competentes (Policía de Infancia y Adolescencia) mediante informe u oficio de acuerdo al Capítulo V, Artículo 15: De la participación ciudadana en la prevención de la violencia y el abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes, de la Ley 1146 de 2007: por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.

**NOTA:** En caso tal que el **Director y/o administrador de la obra o al Superior jesuita NO denuncian el caso por alguna razón, las personas que identificaron el acto se encuentran en la OBLIGACIÓN LEGAL de hacerlo.**

#### **PASO 2**

Informar inmediatamente a los padres de familia, tutores, acudientes o persona responsable mayor de edad del niño, niña, adolescente y/o persona vulnerable.

#### **PASO 3**

Solicitar apoyo a la policía de infancia y adolescencia para realizar el traslado del niño, niña, adolescente y/o persona vulnerable al hospital, EPS, IPS o Medicina Legal.

#### **PASO 4**

Colaborar con la información pertinente al caso denunciado de acuerdo a la solicitud de las autoridades competentes.

### **Procedimiento Frente Al Trabajador Implicado En Un Caso De Violencia Sexual con Un Niño, Niña, Adolescente Y/O Persona Vulnerable**

#### **PASO 1**

Identificación de el/los trabajador/es implicados en el caso. Responsable: <b>Director y/o administrador de la obra o al Superior jesuita</b> , responsable de Gestión Humana o quien tenga competencias sancionatorias según Reglamento Interno De Trabajo o estructura jerárquica de la Obra.
<b>PASO 2</b>
Citación a descargos para debido proceso del trabajador ante la situación. El artículo del Código Sustantivo del Trabajo que motiva la citación a descargos por la falta cometida por el trabajador es la siguiente: Según el Código Sustantivo del Trabajo, en el artículo 62 Terminación del Contrato por Justa Causa: Numeral 5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores; y/o Numeral 7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato. Responsable: <b>Director y/o administrador de la obra o al Superior jesuita</b> , responsable de Gestión Humana o quien tenga competencias sancionatorias según Reglamento Interno de Trabajo o estructura jerárquica de la Obra. <b>NOTA:</b> La citación a descargos no implican acciones sancionatorias, solo hace parte del debido proceso y el derecho a la defensa del trabajador.
<b>PASO 3</b>
Desarrollo de la sesión de descargos.
<b>PASO 4</b>
Análisis jurídico de los descargos y posterior análisis de la junta directiva del Centro Social.
<b>PASO 5</b>
Según los resultados del análisis de la situación, se procede a informar del resultado al empleado (en las posibles acciones está la separación temporal del cargo al trabajador, hasta la definición penal por parte de un Juez de la República del caso en particular.)

<b>Marco Jurídico en Colombia para hacer frente a la Violencia Sexual a Niños, Niñas, Adolescentes y Personas Vulnerables<sup>5</sup></b>	
Ley 599 de 2000	Por la cual se expide el Código Penal.
Ley 679 de 2001	Por medio de la cual se expide un estatuto para prevenir y contrarrestar la explotación, la pornografía y el turismo sexual con menores, en desarrollo del artículo 44 de la Constitución.
Ley 906 de 2004	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal. (Corregida de conformidad con el Decreto 2770 de 2004)
Ley 1098 de 2006	Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.
Ley 1146 de 2007	Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.
Ley 1236 de 2008	Por medio de la cual se modifican algunos artículos del Código Penal relativos a delitos de abuso sexual.

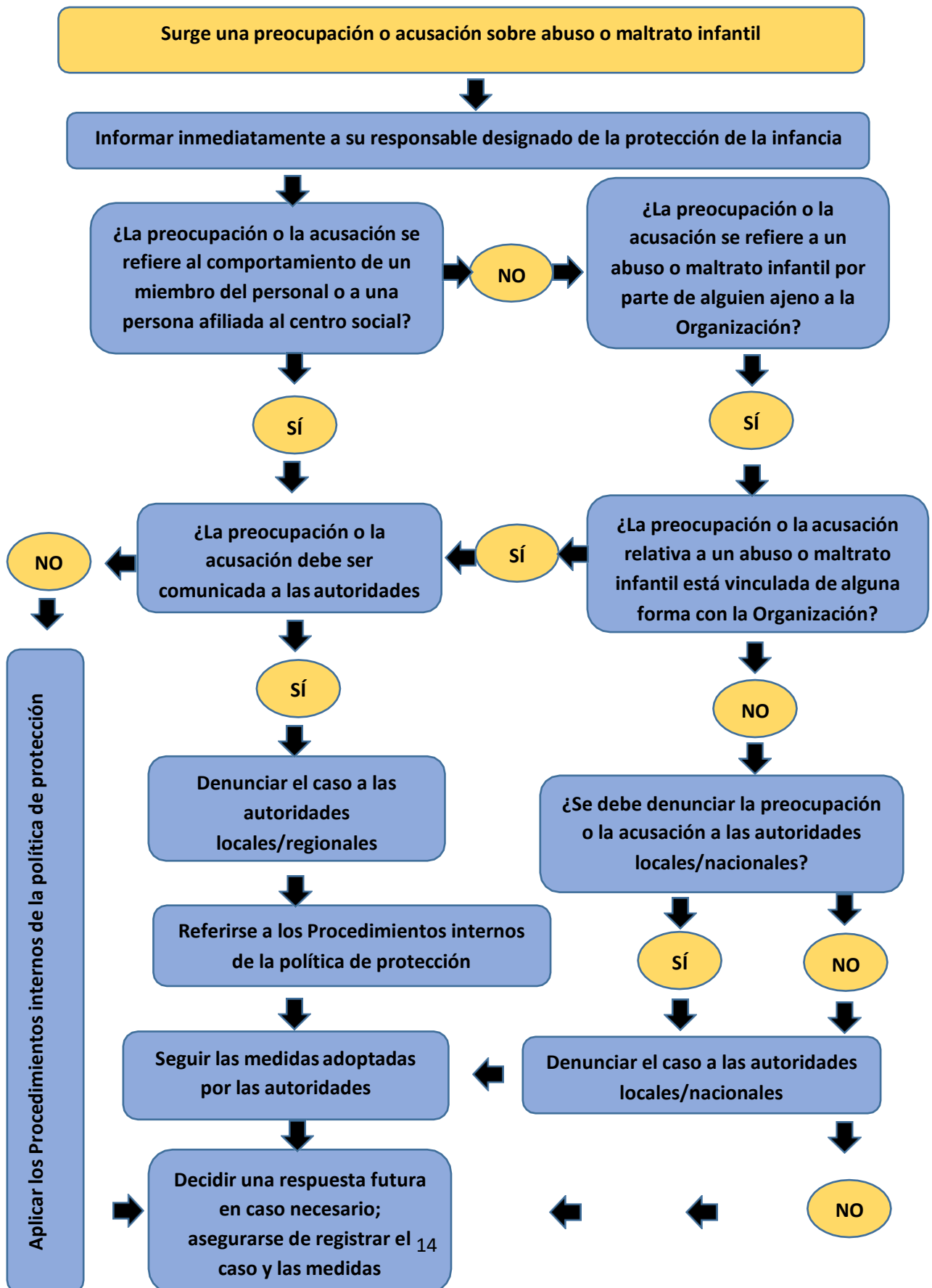
<sup>5</sup> Legislación Jurídica Colombiana

Ley 1336 de 2009	Por medio de la cual se adiciona y robustece la Ley 679 de 2001, de lucha contra la explotación, la pornografía y el turismo sexual con niños, niñas y adolescentes.
Ley 1719 de 2014.	Por la cual se modifican algunos artículos de las leyes 599 de 2000, 906 de 2004 y se adoptan medidas para garantizar el acceso a la justicia de las víctimas de violencia sexual, en especial la violencia sexual con ocasión del conflicto armado, y se dictan otras disposiciones.
<b>Análisis Jurídico Laboral en Colombia<sup>6</sup>.</b>  En el caso de personas con contrato laboral y contratistas con relaciones laborales y comerciales según la abogada Juliana Benrey de Godoy Córdoba el acto delictivo no es justa causa para terminación del contrato; se debe esperar a que se generen sentencias resolutorias o acusatorias.	

<b>Procedimiento frente al Apoyo a Víctimas en caso de Violencia Sexual con un Niño, Niña, Adolescente y/o Persona Vulnerable</b>	
<b>PASO 1</b>	
Responsable designado de la protección de la infancia, inicia ruta del grafico de denuncia, elevar la situación con el director de la obra, junto con el responsable de recursos humanos, analizar el caso y determina las estrategias de ayuda y apoyo psicológico, espiritual y social para la víctima y su familia.	
<b>PASO 2</b>	
Nombrar un responsable de la ejecución de las estrategias.	
<b>PASO 3</b>	
Evaluación de la aplicación de las estrategias y su impacto por parte del responsable de ejecución y si da lugar informar a la Junta Directiva de la Obra Social.	

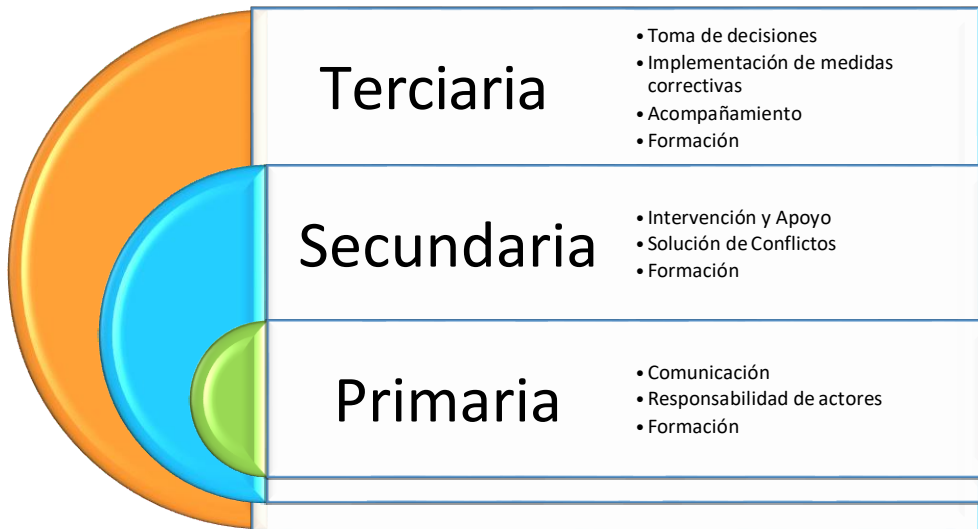
<sup>6</sup> Consultoría Legal Godoy Córdoba Asociados miembro de Littler Global para la Compañía de Jesús, Juliana Benrey, Abogada Laboral, Coordinadora de Querellas.

#### 4.1.2 GRAFICO DE DENUNCIA



#### 4.2. Norma 2: Prevención de daños a la infancia

Para las acciones preventivas es importante entender el enfoque de prevención en tres fases primaria, secundaria y terciaria.<sup>7</sup> Primaria (antes), secundaria (durante) y terciaria (después) es importante implementar las acciones que permiten intervenir de manera adecuada los 3 campos de acción al cual están expuestos los trabajadores de la siguiente manera:



**<sup>8</sup>Prevención Primaria:** Es la mediación realizada con la población general (padres, niños y niñas, profesionales, etc.) la cual busca como objetivo principal acrecentar los conocimientos propios y proporcionar herramientas positivas para detección temprana de situaciones peligrosas y de autodefensa. Esta dada principalmente a ser trabajada cuando la situación de abuso no se ha dado con el fin de favorecer la detección, debido a lo anterior este es el nivel más importante en cuanto a la labor de prevención puesto que si se cumple el objetivo es logrado exitosamente podría reducirse la incidencia de los casos de abuso sexual en NNA.

**Prevención secundaria:** En este nivel se realiza la prevención enfocada a las poblaciones de riesgo las cuales están constituidas por personas cuyas características o circunstancias propias (inmadurez emocional), familiares, sociales y/o económicas están ligadas a un mayor nivel de riesgo para sufrir un abuso sexual, sin dejar de lado que todos los niños, niñas y adolescentes tienen algún grado de riesgo, sin embargo la orientación de este nivel esta dado principalmente a los casos de menores que pertenecen a determinados grupos poblacionales cuyo riesgo es mayor o puede aumentar de acuerdo a la dinámica de los mismos, por ejemplo niños, niñas y/o adolescentes institucionalizados o internados, con alguna discapacidad física, cognitiva o ambas, hijos de mujeres jóvenes, en situación de pobreza, convivencia con familias donde han existido casos o situaciones anteriores de abuso sexual.

<sup>7</sup> MEDINA ARIZA, J., Políticas y estrategias de Prevención del delito y Seguridad Ciudadana, Edisofer s.l., Madrid, 2011

<sup>8</sup> Tipos de prevención. Fuente: Garrido, V., Stangeland, P. y Redondo, S. (2006).

**Prevención terciaria:** Este último nivel va dirigido cuando el abuso ya ha sucedido, dirigido a la víctima y al agresor, en donde al primero se le proporcionan herramientas de autodefensa para que no vuelva a sufrir este tipo de episodios o situaciones además brindando un posible tratamiento y de rehabilitación efectiva, por otra parte para el segundo con el fin de evitar la reincidencia, este tipo de prevención está directamente ligada al tratamiento ya que se complementan entre sí ya que a pesar que tienen metodologías y objetivos específicos diferenciados su meta final es la rehabilitación.

Por la población que se encuentra circundando en los centros sociales se proponen acciones en Primarias y Secundarias.

La identificación de las características de situaciones peligrosas y de la persona abusadora, es vital para la prevención, debido a que este aprendizaje tanto en NNA como en sus familias puede ayudar a evitar los casos de abuso sexual infantil y sus modalidades, como se muestra en el siguiente cuadro:

CARACTERÍSTICAS SEGÚN	INCLINACIONES SEXUALES	CLASIFICACIÓN DE ABUSADORES	
		ABUSADORES FAMILIARES O PEDÓFILOS	ABUSADORES INTRAFAMILIARES, ENDOGÁMICOS O INCESTUOSOS
		Son personas solitarias	Sus gustos están principalmente ligados a las niñas de sus familias
		Pueden ser generosos y atentos a las necesidades de los niños	Tienen mejor integración con la sociedad
		Buscan lograr el cariño, el interés y la lealtad de los niños	Son protegidos por la familia
		Puede cometer más de un abuso	Puede tener autoridad moral o posición de poder sobre el niño
	EXCLUSIVIDAD DE ATRACCIÓN	ABUSADORES/PEDÓFILOS EXCLUSIVOS	ABUSADORES/PEDÓFILOS NO EXCLUSIVOS
		Atracción específica por niños o infantes	Atracción por infantes, niños pre púberes, adolescentes o adultos
	EDAD DE LAS VÍCTIMAS	ABUSADORES/PEDÓFILOS PROPIOS	ABUSADORES HEBEFÍLICOS
		Eligen solo infantes y niños pre púberes	Prefieren púberes o adolescentes
		No hace distinción de género	No hace distinción de género
		Tienen rasgos de inmadurez e inadecuación social	Tienen mejor integración con la sociedad
	ESTILO DE LA	ABUSADORES REGRESIVOS	ABUSADORES OBSESIVOS O PEDÓFILOS O FIJADOS

		Tienen desarrollo normal de su sexualidad, es decir tiene atracción sexual también por los adultos por el sexo igual u opuesto	Generalmente abusan de varios infantes, niños pre púberes y/o adolescentes o varias veces de la misma víctima
		La necesidad de abuso a niños o adolescentes está dada por el deterioro de sus relaciones interpersonales, conyugales	Presentan compulsión crónica y repetitiva por efectuar el abuso y generalmente se dan en situaciones de abuso extra familiar
		Puede haber tenido experiencias traumáticas en alguna etapa de su vida	La relación abusiva les da la ilusión de amar y ser amado generando en el abusador sentimiento gratificante
	GENERALES	Pueden o no presentar trastorno de personalidad	
		Presentan dificultad para controlar impulsos	
		Rara vez fuerza o coacciona a sus víctimas al contacto sexual inicial, lo hace mediante la confianza y la amistad, el contacto físico generalmente esta dado de manera gradual	
		Dificultades de empatía	
		Tienen habilidades especiales para la identificación de niños vulnerables	
		Generalmente hacen uso de drogas alucinógenas o alcohol	
		Tienen algún tipo de poder o manipulación moral sobre la víctima	
		Tienden a la introversión, así que buscan generar relaciones con personas que tienen más inferioridad que ellos debido a que se les dificulta relacionarse con sus pares	
		Suelen aducir la culpa sobre la víctima	
		Suelen involucrarse en juegos de naturaleza sexual con infantes o niños	
		Es fácil encontrar en las instituciones lugares para cometer los abusos	
		Pueden presentar distorsiones cognitivas por ello buscan el convencimiento propio de la existencia de una justificación valedera para su conducta	
		Se esfuerzan mucho en ayudar y en ser estimados, pueden ser bastante populares entre niños y adultos, ganan la confianza y el respeto de la comunidad	
		Infieren su comportamiento a la demostración de amor hacia la víctima	

**Nota:** El cuadro es una referencia de comportamientos abusivos, no constituye perfil psicológico o psiquiátrico.

Por otra parte es importante caracterizar los factores que pueden ayudarnos a identificar una situación que puede ser potencialmente peligrosa o que un NNA puede ser víctima de abuso sexual infantil, ya que por medio de su reconocimiento se puede generar la prevención primaria, con el fin de evitar o mitigar en un gran porcentaje los actos, como se puede evidenciar en el siguiente cuadro:

CARACTERÍSTICAS	SITUACIÓN PELIGROSA	ALERTAS EN NNA DE SITUACIONES PELIGROSAS O ABUSO
	Adulto que buscan juegos de roce con niños o infantes, por ejemplo cosquillas, luchas entre otros, para que el niño se acostumbre a los contactos	Presenta rechazo frente a un adulto en específico de manera irregular, tienen problemas con figuras de autoridad o excesiva sumisión frente a un adulto
	Adulto que actúan como los niños en cuanto a gustos y juegos para que estos lo vean como par	Hacen sus necesidades fisiológicas sin avisar (orinar o defecar) Eneuresis y/o encopresis
	Adulto que insiste de manera frecuente estar más ratos continuos con menores	Pesadillas recurrentes o terrores nocturnos
	Adulto que frecuentemente regalan dulces y golosinas a los niños	Presentan depresión, ansiedad, retraimiento o problemas comportamentales
	Adulto extraño que se acerca a un niño y lo separa de un grupo específico en un lugar abierto o cerrado	Comportamientos sexuales inapropiados para su edad, consigo mismos o con otros niños
	Adulto observador de menores de manera sexual	Problemas de atención, concentración o conductas de evasión
	Adulto extraño tomando videos o fotografías de menores en espacios abiertos sin permiso de sus padres	Alteración de conductas alimenticias
	Niño relata situaciones sexuales que vieron en algún lugar	Dificultad para andar caminar o sentarse
	Adulto que solo mantiene relación con niños	Ropa interior rasgada, manchada o ensangrentada
	Adulto que presta la "ayuda" a los padres por interés de cuidar al niño.	Lesiones genitales o anales recientes externas sin aparente explicación, irritación o hemorragia genital o rectal, infecciones en zonas genitales y urinarias
	Se muestra nervioso cuando repentinamente alguien entra en la habitación en la que se encuentra con el NNA	Hematomas por succión en cuello y/o mamas
	Interviene en los conflictos familiares, mostrándose interesada en la solución de problemas y en busca de la armonía familiar	Relatos específicos de abuso
	El abusador mantiene de manera discreta comunicación con el NNA a través de correos electrónicos, cartas, por teléfono o las redes sociales.	Ansiedad o temor en la situación de tener que cambiarse de ropa frente a otras personas

Nota: El cuadro es una referencia de comportamientos abusivos, no constituye perfil psicológico o psiquiátrico.

Teniendo en cuenta las características de reconocimiento anteriormente expuestas, es importante entender el contexto de la prevención y su objeto principal de acuerdo a sus tres fases identificadas (ver Anexo 3), en la siguiente relación se enfoca el direccionamiento de cada una de ellas y su funcionalidad según la situación que presenta el NNA.

#### **4.2.1. Prevención en el Contexto Organizacional:**

Como medidas específicas de actuación se recomiendan las siguientes:

- Incluir en los programas de inducción y reinducción de cada obra la ley 1010 de 2006.
- Institucionalizar el comité de convivencia de cada Obra en coordinación con el Comité de convivencia de la Compañía de Jesús.
- Desarrollar actividades a prevenir el acoso laboral (como mínimo una por semestre).
- Capacitar a los empleados en temas de acoso laboral.
- Formular directrices claras para fomentar y fortalecer la interacción social positiva.
- Realizar asertivamente la divulgación de normas en todos los niveles de las Obras, por ejemplo manuales de conducta, manuales de convivencia entre otros.
- Promover y asegurar los medios de resolución de conflictos de manera objetiva y efectiva en donde existan varios participantes.
- Desarrollar estilos de dirección democrática, al menos en niveles medios en la jerarquía.
- Promover la comunicación entre pares así como en trabajadores y superiores.
- Formalizar las funciones, tareas y labores para cada cargo.
- Fortalecer la responsabilidad y competencias en solución de conflictos y comunicación de los Superiores y Directivos de cada Obra.
- Involucrar a todos los trabajadores de la Obra en la prevención e identificación del acoso laboral.
- Promover la denuncia de casos de acoso laboral en los trabajadores de las Obras.
- Intervenir de manera adecuada los casos de acoso laboral y propender por su corta duración.
- Apoyar y acompañar al trabajador que ha sido víctima de acoso laboral.

#### **4.2.2. Prevención en el Contexto Niño, niñas y Adolescentes (NNA)**

Para llevar a cabo la prevención en las Obras de la Compañía de Jesús se citan recomendaciones con el fin de evitar situaciones de abuso sexual:

- Evitar tener reuniones prolongadas con los NNA a puerta cerrada y en espacios poco visibles para otros adultos.
- En caso de tener una reunión con un NNA, procurar porque en esta se encuentre el acudiente responsable o padre (s) o en caso tal mantener informado a los padres en comunicación de estos procesos.
- Evitar tener muestras de cariño o afecto directo hacia un NNA específicamente.

- En actividades en las cuales exija salir de las instalaciones de las Obras se debe estar acompañado de otro adulto (funcionario) y contar con el permiso escrito por los padre(s) o acudiente responsable.
- Solicitar acompañamiento psicológico si se identifica un NNA con las características anteriormente mencionadas en cuanto a comportamiento se refiere
- Si se identifica alguna situación de Abuso Sexual en el cual se involucre o no un funcionario, aplicar el Protocolo de Actuación Frente A La Violencia Sexual con NNA.
- Aumentar el control de los adultos durante los tiempos libres de los NNA mientras se encuentran en las instalaciones de las Obras.
- Controlar frecuentemente los baños y espacios comunes que quedan sin control por parte de los funcionarios de las Obras.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad de las Obras mediante control de visitantes en recepción o porterías de las mismas.
- Realizar capacitaciones periódicas a funcionarios, apoderados, padres o acudientes para así tener conciencia de que todos los adultos, dentro y fuera de las Obras, son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar temores con referencia a la sexualidad infantil.

#### **4.3. Norma 3: Procedimientos para la selección y contratación segura de personal**

Los centros sociales garantizarán que en sus procesos de selección, contratación y presentación de personal y en su entorno de trabajo no se permitan oportunidades de abusos y explotación infantil.

- Con el fin de reducir los casos de abusos y explotación infantil, el personal de los centros sociales mantendrán esta Política acorde con las leyes nacionales de Colombia, el Código de conducta, las Políticas internas y las Normas humanitarias para la prevención de los abusos y la explotación infantil.
- Los centros sociales adoptaran las medidas adecuadas para garantizar que el entorno de trabajo con los NNA sea abierto y transparente y no haya espacio para la explotación o el abuso de menores. El personal del no debe sacar partido ni maltratar o explotar a NNA vulnerables, incluidos aquellos con discapacidades.
- El personal no debe involucrarse en ningún tipo de tocamiento de menores ni utilizar lenguaje o comportamientos inapropiados con los y las NNA, según el **Código de conducta** de cada uno de los centros sociales. Consúltese también el apartado de lo que Se debe y no Se debe hacer a continuación.
- El personal remunerado y voluntario debe hacer todo lo posible por evitar situaciones en las que un único adulto trabaje con uno o más NNA. En caso de que las circunstancias deriven en una situación como esta, el personal deberá resolverlo a la mayor brevedad posible y ponerlo en conocimiento de sus superiores.
- En caso de que el personal remunerado y voluntario organice una actividad para NNA, se aconseja obtener el consentimiento del padre, madre o tutor (Véase el Anexo 5: **Formulario modelo de consentimiento del padre, madre o tutor**) para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas profesional en todo momento. El conjunto de NNA debe ser supervisado por más de un adulto y no debe hacersele nunca partícipe de situaciones que puedan plantearle

algún riesgo de daño o que lo deje expuesto a potenciales abusos o explotación.

***Lo que Se debe y no Se debe hacer***

A continuación, siguen unas normas y procedimientos sencillos que minimizarán el riesgo de que sucedan o surjan denuncias de posibles incidentes. La mayoría de estas normas y procedimientos son de sentido común y ya se vendrán realizando, pero es importante que empleados y voluntarios verifiquen concretamente que se cumplan en todas las situaciones en que participen niños o jóvenes.

- Tratar a todas las personas de forma respetuosa, respetando su derecho a la intimidad personal.
- Ser consciente de las situaciones que puedan implicar riesgos, y saber cómo evitarlas.
- Planificar y organizar cualquier evento que incluya a niños de forma que se minimicen los riesgos.
- Garantizar que los padres, madres o tutores sean conocedores de estos eventos y den su consentimiento informado.
- Garantizar que se mantenga en todo momento abierta una línea de comunicación en caso de emergencia.
- Ser consciente de que se requiere cautela en todas las situaciones de uno a uno.
- Posibilitar que los y las NNA hablen con otros acerca de sus preocupaciones.
- Fomentar la confianza entre jóvenes y adultos, para que puedan indicar abiertamente actitudes y comportamientos que no les guste.
- Recordar que otra persona puede interpretar mal sus acciones, por todo lo bien intencionadas que sean.
- No debe pasar tiempo a solas con NNA: planifique las actividades de forma que estén presentes más de una persona, o que al menos haya otras personas en el entorno inmediato.
- No debe llevar a NNA a solas en vehículos, ni en trayectos cortos, salvo que resulte imprescindible por razones de seguridad. En tal caso, asegúrese de que un adulto cuidador u otro empleado sabe que lo va a hacer.
- Evite todo contacto inadecuado físico con otros.
- Evite mostrar favoritismo individual.
- No haga nunca comentarios o gestos sugerentes, aunque sea en broma.
- No quite importancia, ni exagere sobre el abuso a la infancia.
- No se fíe únicamente de su buen nombre como protección.
- No piense “eso nunca me sucederá a mí”.

*(Adaptado del marco normativo de la protección de la infancia de Caritas Internationalis)*

**4.3.1 selección y contratación.**

- Todo el personal de los centros sociales debe estar familiarizado y firmar un acuerdo escrito de que respetará el Código de conducta y otras políticas.
- Todo el personal debe tener unas descripciones y funciones claras de su trabajo, y contar con unas estructuras claras de dirección.

- Durante los procesos de selección y contratación, se deben investigar las experiencias anteriores de trabajo con NNA de todas las personas que soliciten un puesto, especialmente para aquellas que deban estar en contacto directo con menores.
- El departamento de recursos humanos, en colaboración con el director del centro social, adoptará las medidas razonables para garantizar que ninguna persona seleccionada, incluidas las procedentes de congregaciones religiosas, tenga antecedentes de abusos a niños o niñas. Esto incluye, sin carácter limitativo, obtener información de referencias y empleadores anteriores, la cumplimentación de formularios de autodeclaración sobre condenas anteriores (véase el Anexo 6: **Formulario de autodeclaración**), verificaciones permitidas de antecedentes o cualquier otro procedimiento de investigación de antecedentes exigido por la Organización o la legislación. Se considerará la experiencia anterior con niños y niñas.
- El nuevo empleado, deberá entregar certificado de antecedentes judiciales, emitido por la autoridad competente en Colombia.
- Se deben verificar lo máximo posible todas las referencias. Para los puestos que requieran contacto directo con menores, en aquellos países en los que se disponga y se permita acceder a la verificación policial de antecedentes, se deberá realizar esta comprobación. Véase a continuación la Lista de verificación para una selección y contratación segura.
- Cuando se recurra a agencias de empleo, se deberán estudiar minuciosamente los procesos de selección de estas agencias.
- Cuando se subcontrate personal/voluntarios de otros organismos, el centro social debe garantizar que estas organizaciones hayan verificado adecuadamente a este personal. El Comité de Protección de la Infancia estudiará individualmente las posibles acusaciones o sospechas que se hayan formulado contra este personal.

#### **Lista de verificación para una selección y contratación segura**

1. A la hora de diseñar una descripción de un puesto trabajo, se debe **analizar la función** y reflexionar sobre los aspectos de protección y riesgo para el menor asociados a ese puesto: *¿Qué contacto requerirá ese puesto con NNA? ¿Dispondrá el empleado de acceso no supervisado a NNA o desarrollará una posición de confianza? ¿Qué otro tipo de contacto podrá tener esta persona con la infancia (p. ej., a través de correo electrónico, teléfono, carta, Internet, etc.)?*
2. Se deben desarrollar **descripciones claras sobre los puestos de trabajo** e indicar las atribuciones para todos los puestos, incluso en la contratación de consultores de corta duración. En el anuncio de empleo, se debe garantizar que haya una declaración que exprese que al candidato se le examinará de acuerdo con la Política de protección de la infancia.
3. Se deben desarrollar **formularios que soliciten el consentimiento** para obtener información sobre condenas anteriores o procedimientos disciplinarios pendientes de una persona.
4. Se debe solicitar **documentación para confirmar la identidad** y comprobar las cualificaciones pertinentes.
5. En la entrevista se deben incluir preguntas específicas para **identificar las actitudes y los valores de cada persona** en relación con la protección de la infancia. ¿Pueden dar ejemplos de cómo han actuado para proteger a un menor? ¿Qué han aprendido de ello? o ¿qué impacto ha tenido ese hecho en su práctica actual?
6. Se deben solicitar dos **referencias**, incluidas algunas de anteriores empleadores u otras personas que tengan conocimiento de la experiencia del candidato y de su idoneidad para trabajar con NNA (por ejemplo, un líder espiritual o un miembro respetado de una comunidad). Asimismo, se debe verificar la identidad de las personas que ofrezcan estas referencias.
7. Se debe considerar recurrir a **periodos de prueba** de empleo con el fin de garantizar la idoneidad para el puesto.

#### 4.4. Norma 4: Capacitación y formación

- En el proceso de iniciación y orientación, el responsable de la protección de la infancia debe explicar la política y los procedimientos de protección de la infancia al nuevo personal del centro social.
- Los miembros del personal y los voluntarios deben disponer de tiempo para leer y entender la política, y deberán firmarla solo cuando hayan podido aclarar aquellos aspectos que les planteen duda.
- Desde recursos humanos, en colaboración con el responsable de la protección de la infancia, proveerá capacitación periódica al personal existente en materia de la protección de la infancia.
- Desde recursos humanos garantizará la provisión de capacitación continua adicional a todos los responsables de la protección de la infancia, incluyendo aquí sus funciones y responsabilidades, el proceso para manejar las quejas, las medidas disciplinarias y el fortalecimiento de los sistemas de vigilancia.
- El responsable de la protección de la infancia debe mantener un registro de la capacitación y formación que se ofrece al personal en materia de la protección de la infancia, y enviar una copia al Departamento de Recursos Humanos, cuando proceda.
- Anualmente, los responsables de recursos humanos evaluarán las necesidades formativas y la asignación presupuestaria como parte del desarrollo de la organización.
- Los miembros deben garantizar que todo el personal conozca la Política de protección de la infancia y tenga acceso a una copia de esta. El programa de presentación inicial dirigido a toda el personal debe incluir una explicación de esta Política.
- Cualquier miembro del personal remunerado o voluntario que requiera una capacitación o actualización específica de sus competencias en el trabajo, en tanto en cuanto de esa forma contribuya a mejorar la calidad de los servicios de protección de la infancia, deberá recibir apoyo en este sentido. Esto puede incluir cursos de capacitación externos o la asistencia a conferencias o foros en materia de protección infantil y los derechos de NNA.

#### 4.5. Norma 5: Comunicación del mensaje de protección de la infancia

- En función del contexto de operaciones, el responsable de la protección de la infancia, el director y el responsable de recursos humanos decidirán la mejor manera para comunicar la Política de protección de la infancia y los mensajes relacionados a todo el personal y a las personas que lo visitan, y cómo difundir dicha información dentro de las oficinas e instalaciones.
- A los y las NNA se les debería dar a conocer, en un lenguaje y un medio apropiado para ellos según la edad, qué se entiende por abuso, explotación y desatención infantil. En este mensaje también se les debería comunicar con quién deben hablar o de quién deben buscar asesoramiento en caso de que sientan que están sufriendo algún tipo de maltrato u ofensa.
- Se deberán considerar los siguientes aspectos:
  - o Todo el personal que esté de visita del exterior en los centros sociales debe conocer la Política pertinente de protección de la infancia y disponer de una copia de esta.
  - o Se expondrá en un espacio abierto, al ingreso de las instalaciones de cada centro social una versión resumida de la declaración de la política, incluidos los datos de contacto de la persona o personas relacionadas con la protección de la infancia de esa localidad (véase el Anexo 7: **Modelo de declaración de la política** (versión adaptada para niños).
  - o El responsable de la protección de la infancia hará que el personal y los beneficiarios se involucren de forma proactiva en lo relativo a la esencia de la protección de la infancia.

- o Se pondrán a disposición procedimientos claros para comunicar y gestionar las posibles preocupaciones en torno a la protección de la infancia, a la vez que se respeta la confidencialidad y la dignidad de todas las personas implicadas.

#### **4.5.1 Uso de la información y de equipos fotográficos y de filmación**

- El personal de los centros sociales (remunerado o voluntario, representantes y visitantes) no debe sacar nunca fotos inadecuadas o hacer filmaciones de NNA. Toda la información en los medios debe ser pertinente para el trabajo y no para uso personal. En este sentido, el personal debe ceñirse a las **Directrices de comunicación y uso de material fotográfico, de la política de datos y de uso de imagen y video de NNA**.
- En tanto en cuando sea posible, los equipos fotográficos o de filmación no deben utilizarse sin el consentimiento del menor o de su padre, madre o tutor. Si no fuera posible obtener este consentimiento por las circunstancias, al menos se les debe dar una explicación general para hacer la foto o la filmación.
- Toda la información en los medios, incluidas fotografías y filmaciones, debe respetar la dignidad del menor (véase el Anexo 8: **Modelo de código de conducta sobre el uso de imágenes**).
- El personal de los centros sociales no debe utilizar nunca teléfonos móviles, correo electrónico o dispositivos de Internet para tomar, acceder o transmitir imágenes infantiles inapropiadas o indecentes.

#### **4.6 Norma 6: Acceso a asesoramiento y apoyo**

- Cuando la experiencia de los centros sociales sobre la protección de la infancia sea limitada, la Organización contactará con otras entidades con mayor experiencia en este campo. El centro social establecerá redes con organismos que ofrezcan apoyo, asesoramiento y capacitación en la protección de la infancia para seguir desarrollando permanentemente sus capacidades en esta área.
- El personal debe conocer la identidad y los datos de contacto del responsable de la protección de la infancia pertinente, así como de las autoridades legales, incluidos los Servicios Sociales y la policía, según proceda.
- Esta información será recopilada durante un ejercicio de representación gráfica en el que se identificarán los servicios de calidad de protección del menor en el área de operaciones. Estos datos de contacto también deben ser compartidos con el conjunto de NNA, así como con sus padres, madres o cuidadores para que puedan buscar asesoramiento y apoyo o denunciar sus preocupaciones directamente a autoridades de confianza (especialmente cuando se busque acceso a asistencia médica, psicosocial y legal).
- Durante el proceso de comunicación a las autoridades, el centro social reconoce la existencia de barreras y la potencial exposición añadida a sufrir daños. En este sentido, se evaluará el marco de protección local y, cuando sea posible, ofrecerá asistencia y acompañará a los y las NNA (y a las personas adultas que actúen en su nombre) durante el proceso de denuncia o derivación.
- Los responsables de la protección de la infancia no solo ofrecerán asesoramiento y apoyo al personal, a los y las NNA y a los beneficiarios, sino que también lo recibirán cuando sea necesario con vistas a llevar a cabo sus funciones de la forma más eficaz posible. Esto puede incluir apoyo psicosocial o asesoramiento legal según las circunstancias.

#### 4.7. Norma 7: Aplicación y vigilancia

- Todo el personal de los centros sociales debe obligatoriamente leer, entender y firmar la Política de protección de la infancia, el Código de conducta y otros documentos institucionales pertinentes.
- Esta Política de protección de la infancia, el Código de conducta y las demás Políticas serán de aplicación con arreglo a las leyes nacionales de Colombia.
- Cualquier incumplimiento de la presente Política se resolverá de acuerdo con el Código de conducta y las Condiciones de empleo del centro social, además de las leyes nacionales de Colombia.
- El centro social llevará a cabo evaluaciones básicas sobre posibles riesgos, especialmente a nivel de proyecto, con el fin de vigilar el entorno cambiante en el área de la protección y mantenerse alerta sobre las amenazas y riesgos emergentes para la seguridad de los y las NNA bajo nuestro cuidado. Estas evaluaciones de riesgos servirán para documentar los programas y procedimientos de políticas.
- La presente Política será revisada al menos una vez cada tres años por el consejo directivo de los centros sociales de la compañía de Jesús, provincia de Colombia mediante la **Herramienta de auditoría interna de protección de la infancia** (véase el Anexo 9).
- Las modificaciones que se hagan de esta Política deberán ser revisadas con la aprobación del consejo directivo de los centros sociales de la compañía de Jesús, provincia de Colombia, y pasarán a constituir una versión actualizada de la Política. Todas las versiones actualizadas o modificaciones deberán distribuirse a las oficinas regionales para su conocimiento.
- El registro de incidentes en torno a la protección de la infancia que se hayan denunciado a lo largo del año será evaluado con carácter anual como parte del proceso de vigilancia y evaluación.

#### 5. APROBACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta Política ha sido revisada y aprobada por el consejo directivo de los centros sociales de la compañía de Jesús, provincia de Colombia.

Esta Política estará vigente a partir del 1 de enero de 2020.

Fecha de revisión de la Política: 9 de diciembre de 2020

## 6. ANEXOS

### 1. Formato Datos de contacto responsable.

<b>Datos de contacto</b> de los responsables de la protección de la infancia de cada uno de los centros sociales.	
<b><u>Nombre Centro Social:</u></b> XXXXXXXXXXXXX	
<b><u>Responsable Nacional de Protección de la Infancia</u></b>	<b><u>Responsable Nacional Suplente</u></b>
<b>Nombre:</b> XXXXXXXXXXXXX	<b>Nombre:</b> XXXXXXXXXXXXX
<b>Cargo:</b> XXXXXXXXXXXXX	<b>Cargo:</b> XXXXXXXXXXXXX
<b>Correo electrónico:</b> <a href="#">XXXXXXXXXXXXXXXXXX</a>	<b>Correo electrónico:</b> <a href="#">XXXXXXXXXXXXXXXXXX</a>
<b><u>Responsable regional de la protección de la infancia</u></b>	<b><u>Responsable regional suplente</u></b>
<b>Nombre:</b> XXXXXXXXXXXXX	<b>Nombre:</b> XXXXXXXXXXXXX
<b>Cargo:</b> XXXXXXXXXXXXX	<b>Cargo:</b> XXXXXXXXXXXXX
<b>Correo electrónico:</b> <a href="#">XXXXXXXXXXXXXXXXXX</a>	<b>Correo electrónico:</b> <a href="#">XXXXXXXXXXXXXXXXXX</a>
<b>Oficina Regional:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Oficina Regional:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX

### 2. Formulario de denuncia.

(Este formulario debe ser cumplimentado por las personas que denuncien casos de maltrato)

**1. FECHA DE LA REVELACIÓN/SOSPECHA**

Fecha de la revelación/sospecha	
Hora de la revelación/sospecha	
¿Cómo se recibió la información? P. ej., por teléfono, correo electrónico, carta o en persona. (el presente formulario debe acompañarse de toda la información escrita que exista).	

**2. DATOS DE LA PERSONA QUE HACE LA REVELACIÓN/LEVANTA LA SOSPECHA**

Nombre	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	
Relación con el menor o supuesta víctima	

**3. DATOS DEL MENOR O SUPUESTA VÍCTIMA**

Nombre	
Fecha de nacimiento	
Sexo (hombre/mujer)	
Dirección	
Teléfono	
Origen étnico	
Idioma hablado (¿Se requiere el servicio de un intérprete?)	
¿Alguna discapacidad o necesidad especial?	

**4. DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR (cuando proceda)**

Nombre	
Dirección (si no coincide con la de arriba)	
Teléfono	
¿Es conocedor de la acusación, sospecha o queja? (Sí/No)	

**5. DATOS DEL PRESUNTO INFRACTOR**

Nombre	
Dirección	
Teléfono	
Relación con el menor/víctima	
Cargo (en oficina del JRS / proyecto / campamento / comunidad, etc.)	
Dirección en el momento del supuesto incidente	
Contacto actual con niños y niñas, de conocerse (p. ej., enseña a niños, dirige grupos juveniles, programas de voluntarios, etc.)	
Información adicional	

**6. DATOS DE LA SOSPECHA, ACUSACIÓN O QUEJA**

Fecha en que se produjo el incidente	
Hora en que se produjo el incidente	
Lugar en que se produjo el incidente	
¿Hubo testigos?	

(¿Quiénes? ¿Cuántos? Etc.)	
Datos del incidente	
¿Es conocedor el menor/la víctima de la derivación del asunto?	

#### 7. MEDIDAS ADOPTADAS

¿Ha sido derivado el asunto a las autoridades pertinentes? (Sí/No)	
En caso afirmativo, indíquese fecha y hora de la derivación	
En caso negativo, indíquese por qué	
¿A quién se derivó el asunto? (indíquese nombre y designación de la persona)	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico (si procede)	

#### 8. PRÓXIMOS PASOS

¿Qué medidas se han acordado y por quiénes cuando se derivó el asunto a las autoridades pertinentes?	
¿Existe alguna preocupación inmediata relativa a la protección de la infancia? En caso afirmativo, indíquese cuáles y las medidas que se han adoptado y por quiénes.	

#### 9. DATOS DEL RESPONSABLE DESIGNADO DE LA PROTECCIÓN DE LA INFANCIA (o de la persona que cumplimenta el formulario)

Nombre	
Teléfono	
Dirección	
Cargo en la Organización	
Fecha de cumplimentación del formulario	
Hora de cumplimentación del formulario	
Firma	

**Nota:** Se debe archivar una copia del formulario cumplimentado en un lugar seguro y enviarse otra copia al responsable designado y a las autoridades civiles/legales.

### 3. Fases prevención.



#### 4. Formulario modelo de consentimiento del padre, madre o tutor.

*Formulario de autorización para el desarrollo de una actividad (para menores de 18 años)*

##### 1. Nombre del programa/proyecto

\_\_\_\_\_

Lugar/actividad

\_\_\_\_\_

Fecha/hora

\_\_\_\_\_

Nombre del líder del grupo

\_\_\_\_\_

##### 2. Nombre del menor

\_\_\_\_\_

Dirección

\_\_\_\_\_

Teléfono

\_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento

\_\_\_\_\_

Indíquense POSIBLES enfermedades o problemas de salud de los que los organizadores deben tener constancia. Especifíquese la medicación que debe tomar el menor o cualquier otro requisito dietético (dicha información se tratará de manera confidencial).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. La Organización** únicamente asume responsabilidad por aquellos incidentes o accidentes que hayan sido causados por negligencia o incumplimiento de una obligación legal de la Organización, su personal o agentes.

**4. He leído toda la información proporcionada** relativa al programa de la actividad anterior. Por el presente doy mi consentimiento para que mi hijo/hija participe en dicha actividad.

Firma \_\_\_\_\_  
(Padre, madre o tutor)

Fecha \_\_\_\_\_

**Dirección**

\_\_\_\_\_

(si no coincide con la dirección arriba mencionada)

Teléfonos adicionales durante el periodo de la actividad \_\_\_\_\_

## 5. Formulario de autodeclaración.

### Confidencial

La Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño de 1989 establece que se entiende por niño todo ser humano menor de dieciocho años de edad. Asimismo, la Convención establece que un niño tiene derecho a ser protegido contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual.

De conformidad con esta Convención exigimos a todas las personas que trabajan como personal remunerado o voluntario con nosotros que se comprometan a desarrollar buenas prácticas y acuerden mantener a los niños y niñas libres de todo daño cuando se relacionen y trabajen con ellos. Además, pedimos a todo el personal que haga las siguientes declaraciones:

**¿Ha sido condenado alguna vez por algún delito penal?**

SÍ ☐ NO ☐

En caso afirmativo, indique a continuación el motivo y la/s fecha/s del/de los delito/s

---

---

---

**NOMBRE COMPLETO:**

---

Otros nombres por los que haya sido conocido en el pasado:

---

**DIRECCIÓN:**

---

---

**FECHA DE NACIMIENTO:** \_\_\_\_\_ **LUGAR DE NACIMIENTO:**

---

### DECLARACIÓN

Entiendo que, en caso de descubrirse que he ocultado información o que he hecho manifestaciones falsas o engañosas, seré suspendido de mi puesto, ya sea remunerado o voluntario, sin previo aviso. Entiendo asimismo que la información facilitada por mí será guardada de forma segura por la institución/centro escolar.

Declaro que la información consignada es correcta.

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

---

En presencia de (testigo): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

---

## 6. Modelo de declaración de la política.

### **Declaración de la política de protección de la infancia (Nombre y logo centro Social)**

*(Introduzca, por ejemplo, un breve resumen de la política)*

El (Nombre Centro Social) se compromete a protección y proteger en todos los sentidos a todos los niños y a todas las niñas que estén bajo nuestro cuidado. Cualquier reclamación de abuso relativa a personal remunerado o voluntario del (Nombre Centro Social) deberá presentarse al responsable local de la protección de la infancia, que trabajará en colaboración con las autoridades locales de protección del niño y con la policía para investigar cualquier preocupación o sospecha. En casos de emergencia, cuando parezca que un niño o una niña están en riesgo inmediato y grave, se deberá contactar directamente con las autoridades civiles.

#### **Datos de contacto**

##### **Responsable de protección de la infancia del proyecto**

Nombre: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

##### **Autoridades locales**

Nombre/función: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

##### **Policía local**

Nombre/función: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

Nombre Completo:

Tipo y número de documento identificación:

## 7. Modelo de código de conducta sobre el uso de imágenes.

### Aspectos generales

En lo que respecta a nuestro uso de imágenes, incluidas fotografías y filmaciones, nuestro principio fundamental es protección el respeto y la dignidad en las imágenes que realicemos y mostremos de los niños y las niñas, sus familias y las comunidades.

### Antecedentes

El (Nombre del centro social) apoya la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño, que establece que el interés superior del niño sea una consideración primordial (Artículo 3), que todos los niños y todas las niñas tengan derecho a su privacidad (Artículo 16) y que se ofrezca protección a todos ellos contra cualquier forma de explotación (Artículo 36). Si bien reconocemos que las imágenes constituyen un elemento esencial en la demostración que hacemos de nuestro trabajo al público general así como en otros ámbitos y con miras a recaudar fondos, nos esforzamos por mantener la dignidad de todas las personas con las que trabajamos y nos comprometemos a no exhibir imágenes que falten el respeto o sean degradantes.

### Política

En nuestro uso de imágenes, nos comprometemos a los siguientes principios:

1. Respetamos la dignidad del menor

Es nuestra intención solicitar siempre permiso cuando hacemos fotos o grabamos a personas. Solicitaremos el permiso para la realización y el uso de fotos y de estudios de caso de los padres, madres y de quienes tengan la responsabilidad paterna, o de los niños y niñas directamente cuando tengan edad suficiente y gocen de buen juicio y entendimiento. Tendremos especial cuidado en el uso de fotografías que muestren a niños y niñas con alguna discapacidad, refugiados y personas en situaciones de conflicto y desastre con el fin de ofrecer un retrato fiel a la realidad y que respete su dignidad. Siempre que sea posible, explicaremos al menor el posible uso de imágenes. Nunca tomaremos fotografías de personas que no deseen ser fotografiadas.

2. No explotamos al menor

No manipularemos a un menor en una forma tal que distorsione la realidad de la situación (p. ej., no le pediremos que llore ante la cámara). Si fuera necesario respetar la confidencialidad, se cambiará el nombre de los niños y niñas y de sus familias. En ningún momento se publicará el nombre completo y los datos de contacto de un menor.

3. Pretendemos ofrecer una imagen ecuaníme de la realidad

Mostramos a las personas que ayudan y trabajan para las demás, pero no como víctimas.

4. Utilizamos imágenes verídicas

No se inventarán estudios de caso/descripciones aun cuando puedan ser adaptados o editados para conservar la dignidad o la confidencialidad del menor. Cuando sea posible, haremos un uso equilibrado de las imágenes (positivas y negativas) con el fin de reflejar la realidad de una situación. No utilizaremos imágenes que puedan dar lugar a malinterpretaciones deliberadas de la situación real.

5. Mantenemos nuestros principios por el gusto y la decencia en forma acorde con nuestros valores y de quienes nos apoyan

No haremos uso de imágenes de contenido erótico, pornográfico u obsceno. No haremos un uso fortuito de imágenes que muestren un sufrimiento extremo.

Extraído de las **Directrices sobre el uso de material fotográfico del JRS** (por Angela Hellmuth y Christian Fuchs):

*“Es extremadamente importante garantizar que no se infrinjan las leyes de privacidad y contra la difamación, las cuales pueden variar de un país a otro.*

*A veces a la gente no les importa que se le tomen fotos, otras en cambio sí. Suele dar buen resultado el hecho de hablar con la gente a la que pretendemos fotografiar para conocerla mejor y también dejar que nos conozca mejor a nosotros. No queremos explotar a las personas a las que servimos y tampoco queremos que ellas se sientan explotadas. Además, si hablamos con ellas y dejamos que sepan un poco más de nosotros para luego pasar a un segundo plano, reanudarán su actividad siendo menos conscientes del hecho de tener a una persona cerca con una cámara, lo que nos permitirá captar momentos mucho mejores que cualquier sesión fotográfica establecida.*

*Cuando sea posible, se debe ofrecer la posibilidad de volver con copias de las imágenes o de las publicaciones. Y SI PROMETEMOS ESTO, DEBEMOS CUMPLIR NUESTRA PROMESA. No debemos dar una mala impresión de nosotros mismos ni del JRS.*

*Se debe dejar claro a las personas que se muestren reticentes sobre el hecho de ser fotografiadas que, si se niegan a que se les realicen fotos, NO tendrá consecuencias negativas para ellas. Como beneficiarias del JRS, es importante que no se sientan obligadas a dar su consentimiento o a estar en deuda de algún modo con el JRS. Si alguien nos pide que no quiere que mostremos su cara en la foto, debemos recomponer la imagen para respetar su privacidad a la vez que editamos una imagen que sea útil.*

*Las fotografías del JRS no deben recurrir a estereotipos. (De hecho, debe evitarse cualquier tipo de fotografía estereotipada o típica. El público ya las ha visto y han dejado de tener impacto). El principal elemento que debe considerar el conjunto de empleados del JRS debe ser la dignidad personal.”*

### **Orientación práctica**

Durante el proceso de búsqueda de consentimiento, se debe explicar el propósito de las fotografías y de estudios de caso y, cuando sea posible, un miembro local del personal que sea preferiblemente conocido por la familia exhibirá a padres y niños muestras de publicaciones en las que puedan aparecer las fotografías y los estudios de caso.

El proceso de explicación y de búsqueda de consentimiento que se describe aquí se aplicará a las fotografías y estudios de caso que vayan a utilizarse en cualquier espacio web de redes sociales.

### **Consentimiento**

Estoy de acuerdo con las condiciones y directrices anteriores.

**Firma:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

Nombre Completo:

Tipo y número de documento identificación:

## 8. Herramienta de auditoría interna de protección de la infancia.

Nombre de la organización/proyecto: \_\_\_\_\_

Persona o personas que realizan la auditoría interna: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

### **Parte A: El marco de la auditoría interna**

*Esta herramienta del programa se propone ayudar al JRS en su trabajo de autoevaluación de sus iniciativas de protección de la infancia, ayudarlo a identificar los puntos fuertes y débiles y a desarrollar un plan de acción de protección de la infancia.*

**Instrucciones:** Marque la casilla apropiada según el nivel en el que se encuentra el indicador:

**A:** Disponible

**B:** Parcialmente disponible. Añada comentarios

**C:** No disponible

Para los **Medios de verificación**, refiérase a anexos adjuntos como prueba de que el procedimiento está en marcha, por ejemplo, fotografías, extractos de documentos, etc.

		A	B	C	Comentarios	Medios de verificación
	<b>NORMA 1 – POLÍTICA y PROCEDIMIENTOS</b>					
<b>1.1</b>	La Organización dispone de una política de protección de la infancia específica para el proyecto/trabajos (no solo a nivel regional/local).					
<b>1.2</b>	La política y los procedimientos están aprobados y respaldados por el órgano directivo pertinente (p. ej., junta directiva superior, ejecutiva y comité) y el responsable de la protección de la infancia (RPI) tiene en su registro una copia firmada de la política.					
<b>1.3</b>	Todo el personal y los representantes entienden que la política y los procedimientos deben ser seguidos por todas las personas de la Organización.					
<b>1.4</b>	Se dispone de procedimientos claros para la presentación de denuncias que ofrecen asesoramiento paso a paso sobre las medidas que se deben adoptar en caso de que surja una preocupación respecto al bienestar o la seguridad de los niños y de las niñas.					

1.5	La política incluye el nombre y los datos de contacto del RPI a nivel del proyecto/trabajos y describe explícitamente sus responsabilidades.					
1.6	La política de la Organización hace referencia a documentos rectores como la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño y a cualquier ley y política nacional que sea considerada importante y relevante.					
	<b>NORMA 2 – PREVENCIÓN de DAÑOS</b>					
2.1	El personal y los representantes son evaluados adecuadamente a fin de comprobar su idoneidad para trabajar con niños y niñas y, cuando es posible, también se hacen verificaciones policiales y de referencias sobre ellos.					
2.2	El personal que trabaja bajo contrato o acuerdo ha firmado un modelo de declaración en el que manifiesta si ha sufrido alguna condena judicial anterior o investigaciones anteriores/pendientes.					
2.3	Existen directrices de comportamiento por escrito o alguna descripción de los comportamientos que se consideran aceptables y no aceptables entre el personal y los representantes, especialmente cuando están en contacto con niños y niñas (es decir, un código de conducta).					
2.4	Se dejan claras las consecuencias de incumplir las directrices de comportamiento y se vinculan a procedimientos disciplinarios de la Organización (ramificaciones de mala conducta).					
2.5	Los niños y las niñas no están en riesgo a causa de un uso inadecuado de las tecnologías de la información, tales como Internet, sitios web, cámaras digitales, etc.					
2.6	Cuando existe la responsabilidad directa de dirigir/ofrecer actividades, incluidos cuidados residenciales, los niños y las niñas son supervisados y protegidos adecuadamente en todo momento (incluso mediante el uso de modelos de consentimiento del padre, madre o tutor cuando es necesario y oportuno).					

	<b>NORMA 3 y 4 – SELECCIÓN, CAPACITACIÓN y FORMACIÓN</b>					
<b>3.1</b>	Las personas vinculadas proporcionaron referencias por escrito al empleador, al igual que el certificado de antecedentes judiciales.					
<b>3.2</b>	La persona vinculada firma consentimiento de conocer la política y así mismo declaración indicando si alguna vez han sido condenados por un delito de abuso sexual o en contra menores o si están sujetos a una investigación en curso relacionada con los delitos previamente mencionados.					
<b>4.1</b>	El RPI ofrece a todo el personal y a los representantes una presentación sobre la protección de la infancia cuando se unen a la Organización, que incluye una explicación de la Política y el procedimiento de la protección del menor del JRS.					
<b>4.2</b>	Todos los RPI nuevos reciben capacitación/orientación/instrucciones de delegación sobre la Política de protección de la infancia durante un periodo de tiempo determinado desde el principio de su nombramiento.					
<b>4.3</b>	A todos los miembros del personal y otros representantes se les ofrecen oportunidades formativas dentro de la Organización para adquirir más conocimientos sobre cómo identificar y responder a preocupaciones sobre el abuso o el maltrato infantil.					
<b>4.4</b>	Al personal que tiene funciones concretas de responsabilidad con niños y niñas se le conceden oportunidades fuera de la Organización para asistir y participar en conferencias, cursos, foros y otros encuentros/eventos externos en torno a los derechos del niño y la protección de la infancia.					
<b>4.5</b>	Se ofrecen oportunidades para colaborar con otras organizaciones que trabajan con niños y aprender de ellas con el objeto de compartir experiencias de forma segura y confidencial.					
<b>4.6</b>	Se ha trabajado con otras organizaciones asociadas de menor tamaño para fomentar buenas prácticas (p. ej., ofrecer asistencia en el desarrollo de					

	políticas/procedimientos, formación de personal asociado, etc.).					
	<b>NORMA 5 – COMUNICACIÓN DEL MENSAJE</b>					
5.1	La Organización exhibe en un lugar visible su política y procedimientos a través de programas activos de sensibilización/difusión a todas las partes interesadas (incluidas organizaciones de financiación).					
5.2	A los niños y niñas se les da a conocer sus derechos, especialmente sus derechos de igualdad respecto a la seguridad y la protección ante el abuso o el maltrato.					
5.3	En un espacio visible en una pared se exhibe una página de datos de contacto (resumen de declaración de la política) en un idioma local para que sirva de orientación a los niños y niñas y beneficiarios sobre cómo denunciar cualquier preocupación.					
5.4	Al personal, asociados, beneficiarios y otras organizaciones (incluidas organizaciones de financiación) se les ofrecen mensajes claros y transparentes sobre cómo mantener seguros a los niños y niñas (principalmente a través del uso de imágenes que respeten al menor).					
5.5	La Organización fomenta y promueve conductas exentas de todo tipo de violencia o humillaciones hacia los niños y las niñas (p. ej. sin castigos corporales).					
5.6	La Política de protección de la infancia (y todos los materiales enfocados en la protección de la infancia) han sido traducidos a idiomas locales cuando se ha considerado oportuno.					
	<b>NORMA 6 – ASESORAMIENTO y APOYO</b>					
6.1	Todo el personal y los representantes de la Organización tienen claro que pueden contactar con el RPI en cualquier momento para comentar o denunciar una preocupación o sospecha.					
6.2	La Organización ha representado gráficamente recursos de calidad de protección del menor, lugares seguros, autoridades nacionales (p. ej. la policía), y asistencia médica de emergencia, psicosocial y legal.					

6.3	A los niños y a las niñas se les proporciona información y asesoramiento para que sepan dónde acudir en busca de ayuda en caso de abuso o maltrato, intimidación, acoso psicológico, etc.					
6.4	El RPI ha creado una buena red de contactos con organizaciones pertinentes de protección/bienestar del menor, según proceda.					
6.5	Los miembros del personal con responsabilidades especiales para mantener a los niños y a las niñas seguros tienen acceso a servicios especializados de asesoramiento e información (p. ej. en materia de dirección, asesoramiento legal, organismos de la ONU, etc.).					
6.6	Todas las preocupaciones o sospechas sobre la protección del menor serán archivadas en absoluta confidencialidad por el RPI y guardadas en un lugar seguro.					
	<b>NORMA 7 – APLICACIÓN y VIGILANCIA</b>					
7.1	Se dispone de recursos humanos y financieros para garantizar la aplicación de buenas prácticas de protección de la infancia.					
7.2	Se han adoptado medidas para incluir la opinión de los niños y de las niñas, así como de sus padres, madres o cuidadores, en el proceso de vigilancia y revisión de las políticas y prácticas con vistas a mejorar su eficacia.					
7.3	Se consulta al personal y a los representantes como parte del proceso de vigilancia y revisión.					
7.4	Se ha llevado a cabo un ejercicio de evaluación de los riesgos que servirá para documentar la política, los procedimientos y protocolos en torno a la protección de la infancia.					
7.5	Se dispone de un plan de acción por escrito sobre la protección de la infancia (normalmente para un máximo de 3 años), que ha contado con recursos suficientes por parte de la dirección, y que refleja los pasos que se han adoptado para mantener a los niños y a las niñas seguros (incluidos periodos de tiempo y la persona o personas responsables).					

7.6	Las políticas y prácticas se revisan y evalúan periódicamente, idealmente al menos cada tres años (utilizando la Herramienta de auditoría interna).					
-----	---	--	--	--	--	--

### **Parte B: La red de la auditoría interna**

Una vez que haya terminado, traslade sus respuestas a la red (página siguiente) utilizando rotuladores de colores o diferentes clases de sombreado. La red ilustra visualmente las brechas en su trabajo de protección de la infancia y destaca las zonas en las que se requiere mayor acción. Utilice la herramienta de auditoría interna (y la red visual) para ayudarle a priorizar los planes de acción y mejorar el entorno de protección de la infancia.



In place



Partially done



Not in place

