



# **POLITICA DE PROTECCIÓN DE PERSONAS E INFANCIA**

**ASOCIACION TRABE  
ENERO 2019**

## Preámbulo

En coherencia con nuestra misión, la Asociación Trabe adapta su Política de Protección de Personas vulnerables y de la Infancia con el objetivo de apoyar, homogeneizar y mejorar la eficacia del trabajo de las profesionales de Trabe para la atención y protección de las mujeres y de sus hijos e hijas que se encuentran en una situación de especial vulnerabilidad.

En relación a la infancia, la protección de menores es una responsabilidad principal que tienen las organizaciones para asegurarse de que su personal, operaciones y programas no dañen ni abusen, que se implementen procedimientos concretos y sean bien conocidos en caso de necesidad de respuesta, y que cualquier preocupación que tenga la organización sobre la seguridad de los niños/as dentro de las comunidades en las que trabajan, se informe a las autoridades competentes.

Se trata de un documento técnico que define el procedimiento de actuación a seguir y los criterios e instrumentos técnicos a utilizar en la intervención con mujeres víctimas de violencia y sus hijos e hijas inspirado en la **defensa y promoción de los derechos humanos**. Tiene el propósito de **incentivar el buen trato hacia las mujeres en situación de vulnerabilidad y los menores de edad y prevenir y condenar todas las formas de maltrato**.

## Legislación relevante

A nivel nacional y local, la Política de protección infantil de Trabe y el código de conducta se alinearán con las siguientes políticas:

- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil: <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-1996-1069>
- Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección de la infancia y la adolescencia: <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2015-8470>
- Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño (UNCRC), 1989: [https://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/docs/CRC.C.GC.13\\_en.pdf](https://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/docs/CRC.C.GC.13_en.pdf)
- Directrices de política del Consejo de Europa sobre estrategias nacionales integradas para la protección de los niños contra la



violencia, 2005:

<https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168046d3a0>

- Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, 2010, <https://eurminus/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2010:083:0389:0403:es:PDF>
- Comunicación de la Comisión de 4 de julio de 2006 (COM (2006) 367 final): Hacia una estrategia de la UE sobre los derechos del niño, <https://euréfaz/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2006:0367:FIN:ES:PDF>
- Comunicación de la Comisión al Parlamento Europeo, al Consejo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones de 15 de febrero de 2011 (COM (2011) 60 final): Una agenda de la UE para los derechos del niño, <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2011:0060:FIN:EN:PDF>
- Conclusiones del Consejo de 17 de diciembre de 2014 (17016/14) sobre la Promoción y protección de los derechos del niño: <http://db.eurocrim.org/db/en/doc/2272.pdf>
- Conclusiones del Consejo sobre la aplicación de la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE en 2016: <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-12913-2017-INIT/en/pdf>

Además, la política se guiará desde y se basará en el cumplimiento de las siguientes pautas:

- Unión Europea, Diez principios para sistemas de protección infantil integrados, 2015: [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/10\\_principles\\_for\\_integrated\\_child\\_protection\\_systems\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/10_principles_for_integrated_child_protection_systems_en.pdf)
- Mantener a los niños seguros, Normas de protección infantil, 2014, <https://www.keepingchildrensafe.org.uk/how-we-keep-children-safe/capacity-building/resource-library>



## **Alcance**

Esta política cubre todas las actividades que son organizadas por la Asociación Trabe, y es aplicable a la vida profesional y personal de todas las personas en el alcance de este documento, incluyendo:

1. Junta Directiva de Trabe.
2. Personal laboral de Trabe.
3. Socios/as externas que colaboran en las actividades de los diferentes proyectos y programas.
4. Alumnas en prácticas, pasantes y voluntariado.
5. Todas las personas adultas involucradas en los proyectos y/o actividades.
6. Todas las personas adultas acompañando a los niños/as beneficiarias de las actividades.
7. Todas las personas adultas que asistan a las actividades como beneficiarias.
8. Todos los y las menores que asisten a las actividades.

El principio es que todas las personas adultas que participan en las actividades de los distintos proyectos deben evitar acciones, comportamientos o sospechas que se consideran prácticas deficientes o potencialmente abusivas.

Esta política debe representar un compromiso para todas las personas involucradas en la organización y sus actividades, tanto en el trabajo como fuera de estos lugares.

## **Política de la Asociación**

Uno de los objetivos fundamentales de la actuación de Trabe es garantizar la especial protección de las mujeres víctimas de violencia con las que intervenimos y de sus hijos e hijas, en todas sus actuaciones y responder a sus necesidades.

Nuestro compromiso, tal como se recoge en los estatutos, misión, visión y valores de la Asociación, se concreta en el desarrollo de programas que promuevan el empoderamiento tanto de las mujeres con las que trabajamos como de las profesionales que integramos la Asociación Trabe.



Buscamos la cercanía en el trato y el respeto por la diversidad y los procesos de cada persona, a la vez que perseguimos el rigor en la atención y fomentamos las relaciones horizontales, sanas e igualitarias.

La actuación de la Asociación Trabe en su labor de atención y protección tanto mujeres víctimas de violencia y a sus menores como a cualquier niño, niña y adolescente, se desarrollará de acuerdo a la legislación vigente, citada anteriormente y a los siguientes principios rectores de actuación:

1. El respeto a la dignidad de la persona humana y el compromiso con la defensa de sus derechos.
2. El respeto a la libertad y fomento de la responsabilidad.
3. La defensa del interés del menor sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir.
4. Eliminación de cualquier forma de discriminación por razón de edad, género, orientación e identidad sexual, color, raza, religión, origen nacional, étnico o social, idioma, opinión, situaciones de discapacidad, condiciones sociales, económicas o personales de los menores o personas con las que intervenimos o cualquier otra circunstancia discriminatoria.
5. La intervención social, centrada en la persona, en la que prima el respeto con la diversidad cultural, los diferentes estilos de vida y las diferentes estructuras familiares.
6. La protección de los niños, niñas y adolescentes como responsabilidad compartida. Los padres y madres —o personas que legalmente les sustituyan— son los responsables principales de garantizar su protección y la satisfacción de sus necesidades básicas. La Administración Pública, a través de sus servicios comunitarios, ha de apoyarles en esta tarea.

Los propósitos de esta política son:

- Proporcionar un conjunto de reglas y buenas prácticas para garantizar que los proyectos, programas y el personal involucrado promuevan el bienestar y garanticen los derechos humanos.
- Permitir que todas las partes implicadas respondan adecuadamente cuando surgen inquietudes e incidentes.



### ***Medidas para garantizar la protección en Mujeres en situación de vulnerabilidad:***

La violencia de género ejercida contra las mujeres supone una vulneración de derechos fundamentales, que a pesar de tener mayor o menor incidencia en los distintos territorios, permanece patente en todo el mundo.

En el marco de actuación de la Asociación Trabe con mujeres víctimas de violencia contemplamos las siguientes medidas de protección:

- Trabajar de forma integral a través del acompañamiento a las mujeres en los procesos de protección y recuperación con el fin de garantizar el respeto de los derechos que les amparan como víctimas de violencia contra las mujeres.
- Los recursos y servicios de atención se planifican en función de la mejor atención a las necesidades y las profesionales priorizarán la actuación preventiva y la intervención integral basada en el empoderamiento, la autonomía y el autocuidado.
- Se promoverá la máxima participación de las mujeres en las tomas de decisión que les afecten y en el proceso de intervención.
- Garantizar que dispongan de un entorno de atención estable y seguro en el que se escuchen y respeten sus necesidades.
- Informar, formar y orientar a las personas atendidas sobre las actividades y conductas que puedan constituir una violación de sus derechos o un delito.
- Favorecer la comunicación en todos los niveles de la organización.
- Abstenerse de tener un lenguaje inapropiado.
- Proceder a la información sobre la denuncia de todo acto de maltrato.

### ***Medidas para garantizar la protección a la infancia.***

Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a ser cuidado y protegido del maltrato, abuso y negligencia, y a vivir en un entorno libre de violencia.

Esta política de protección infantil tiene como objetivo mantener a los y las menores seguros durante su participación en cualquier actividad desarrollada o en la que participe la Asociación Trabe y apoyar su participación en todas las actividades, en línea con los marcos y las legislaciones internacionales antes mencionados. Además, describe el



procedimiento y las pautas para que las personas adultas tomen medidas rápidas y apropiadas en caso de que surja algún incidente o inquietud.

Para ello, La Asociación Trabe, contempla las siguientes medidas de protección para los y las menores acompañadas que residen en la Casa de acogida, que acuden con sus madres a los centros de atención o para aquellos niños, niñas y adolescentes que participan en cualquier actividad y/o proyecto gestionado por Trabe.

- Velar por el pleno ejercicio de los derechos subjetivos de los y las menores y en todo caso el derecho a ser oídas en cuantas decisiones le incumben, en los términos establecidos en el Código Civil.
- Promover el respeto a la dignidad de los y las menores, y la protección de todos sus derechos.
- Generar y promover entornos seguros para su desarrollo y bienestar.
- Escuchar sus necesidades y solicitudes, manteniendo una actitud de respeto y acogida.
- Promover los valores de respeto, participación, solidaridad y no violencia entre los y las menores.
- Velar porque ningún acto de maltrato sea perpetrado entre los y las menores.
- Abstenerse de todo juicio prematuro y superficial sobre los conflictos entre los y las menores.
- Evitar actividades que les pongan en peligro físico o moral.
- Poner especial cuidado en relación con la intimidad de los y las menores, a fin de que estos gestos sean respetuosos con su dignidad.
- Evitar hacer un uso abusivo de la autoridad.
- Ofrecer información resumida de la Política en un idioma y formato accesible.

#### **Pasos a seguir en caso de incidente:**

El principio de promover el bienestar y garantizar los derechos humanos de todas las personas que atendemos debe aplicarse en todas las actividades de Trabe.



En caso de cualquier incidente abusivo que afecte al bienestar físico o mental, las personas o menores deben acercarse a la responsable de la actividad o a la Responsable de Proyectos, la Sra. Lidia García. La persona responsable organizará y brindará asistencia inmediata de acuerdo con la naturaleza del incidente, al tiempo que garantiza la seguridad y la confidencialidad.

Los padres / madres /cuidadores deben ser comunicados e informados del incidente, cuando sea apropiado, y se debe proporcionar asistencia. Se facilita un informe de incidentes para documentar los detalles del incidente y se contacta y se consulta a las personas de apoyo de los servicios apropiados.

Dependiendo de las circunstancias esto puede implicar:

- Asesoramiento de apoyo.
- Referencias para asesoramiento más profundo según sea necesario.
- Apoyo a personas relevantes que respondan al incidente.
- Llevar a cabo una reunión de revisión con el propósito de revisar el incidente.
- Coordinación/ supervisión médica.

### ***Personas involucradas en nuestra política de protección***

#### *Representante de la protección de las personas*

Ana Delso Atalaya. Representante legal de Trabe

Correo electrónico: ana.delso@trabe.org.es

Teléfono: 665 30 50 07

#### *Responsable de garantizar la información*

Lidia García Alises. Responsable proyectos.

Correo electrónico: lidia.garcia@trabe.org.es

Teléfono: 617 26 08 17





La representante legal de la Asociación Trabe, la Sra. Ana Delso Atalaya, es responsable de garantizar que se cumpla con la política y se asegurará de que las medidas de protección estén integradas en toda la organización.

La responsable de Proyectos de la entidad, la Sra Lidia García, será la persona designada para hablar sobre asuntos de protección a personas vulnerables en el marco de los proyectos y sus actividades.

Además, se designarán puntos focales de actividades entre el personal técnico que lleve a cabo las actividades y/o talleres, y serán quienes organizarán y supervisarán las actuaciones, etc. La persona responsable del proyecto estará disponible durante el desarrollo de las actividades. Al comienzo de las actividades, se informará a los/las participantes quiénes son las responsables de la actividad y de todo el proyecto.

La persona responsable se compromete a:

1. Que no se actúe con permisividad hacia la persona autora de actos de maltrato contra las personas usuarias y sus menores.
2. Que todas las personas involucradas con el proyecto conozcan la identidad de las representantes de la presente política de protección de personas.
3. Todas las personas de la organización, reciben y han firmado y devuelto una copia de la Política de Protección.
4. Las personas y sus menores con quienes trabaja Trabe conocen la Política de protección de personas y los procedimientos locales aplicables.
5. Intervenir y asistir en caso de situación de maltrato.
6. Asegurar que todos los incidentes, alegaciones de maltrato y todas las quejas sean registradas y seguidas.
7. Asegurar la alineación y la complementariedad entre esta Política de protección y las políticas y prácticas vigentes en los lugares donde se desarrollen los proyectos.
8. Evaluar y realizar propuestas de actualización de la Política de Protección, anualmente o cuando acontecimientos particulares hagan necesaria esta revisión.
9. La propuesta de actualización será presentada en la asamblea anual de la asociación para su aprobación.



10. Las personas implicadas en los proyectos y actividades recibirán una copia de esta política y se les invitará a compartir sus políticas, así como sus opiniones, experiencias y pensamientos, a fin de crear una asociación clara y aceptar un compromiso para mantener a las personas con las que intervenimos seguras.

11. Mantenimiento de buenas prácticas y requisitos legales.

12. Mantener un registro de cualquier preocupación expresada sobre temas de protección a personas vulnerables.

### **Contratación de personal y asociados.**

Todo el personal de la Asociación Trabe tendrá conocimiento y ha de asumir la Política de Protección en la práctica de su ejercicio profesional y firmar la declaración de compromiso relativa a esta Política, en la que se manifieste tolerancia cero al maltrato.

En caso de contar con personal externo o subcontratado, la Asociación, a través de la persona responsable, será quien dé a conocer la Política de Protección a su personal y de solicitar tanto la declaración responsable como la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y, en su caso, el certificado de antecedentes penales, con el compromiso de facilitar copia a la Asociación Trabe para su conocimiento.

Trabe podrá suspender la colaboración con quienes intervengan de manera negligente en su seno.

Adicionalmente:

- La gestión eficaz del personal se garantiza mediante la supervisión, el apoyo, la capacitación y las medidas de garantía de calidad constantes.
- El entorno físico seguro para todas las personas, se proporciona mediante la aplicación de medidas de salud y seguridad según las leyes nacionales.
- El equipo de recursos humanos de Trabe debe tener un profundo conocimiento de las políticas de protección y las mejores prácticas.
- Las preguntas específicas en las entrevistas permitirán identificar actitudes y valores en relación con la protección de las personas más vulnerables.



- Se deja claro a todo el personal que el maltrato o el daño a las personas con las que trabajamos no será tolerado, y que todas las personas involucradas tienen la obligación de mantener a las usuarias y a sus menores seguros dentro de las instalaciones donde se realizan las actividades.

- Se toma especial cuidado para garantizar que se tomen medidas preventivas y de control para proteger a las personas si las actividades o eventos se llevan a cabo en lugares desconocidos asegurando la vigilancia en todas las salidas y el control periódico durante el evento.

### *Obligaciones y derechos de las trabajadoras*

- Todas las personas relacionadas con la Asociación Trabe tienen la responsabilidad de cumplir y velar por el cumplimiento de esta Política.

- Todas las personas relacionadas con la Asociación Trabe tienen la obligación de entregar copia de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

- Todas las personas relacionadas con la Asociación Trabe tienen el derecho a ser informadas y formadas en todo lo relacionado con la protección a personas vulnerables y menores.

### **Código de Conducta**

Las pautas específicas para la conducta del personal se incluyen en esta Política de protección.

Todas las personas bajo el alcance de esta política y los niños, niñas y adolescentes involucrados en las actividades de Trabe están obligados y deben cumplir con el siguiente Código de conducta, teniendo en cuenta que cabrían otras ya que no es un listado cerrado.

#### **No hacer:**

- Golpe o agreda físicamente a otras personas.
- Desarrollar relaciones físicas / sexuales con menores.
- Desarrollar relaciones con las personas que de alguna manera puedan ser vistas como explotadoras o abusivas.
- Actuar de manera que pueda ser abusiva o puede poner a la persona en riesgo de abuso.
- Use lenguaje, haga sugerencias u ofrezca consejos que sean inapropiados, ofensivos o abusivos.

- Comportarse físicamente de manera inapropiada o sexualmente provocativa.
- Duerma en la misma habitación que el/la menor (excepto en circunstancias excepcionales y solo si así lo acuerdan el/la menor, sus padres /cuidadores y la persona responsable del proyecto).
- Hacer cosas de una naturaleza personal que podrían hacer por su cuenta.
- Permitir o participar en comportamientos que sean ilegales, inseguros o abusivos.
- Actuar de manera que avergüence, humille, menosprecie o degrade, o de otra manera cometa una forma de abuso emocional.
- Discriminar en contra, mostrar trato diferenciado, o favorecer a personas particulares a la exclusión de otras.
- Exponer a material pornográfico en formato electrónico o de cualquier otra forma.

#### **Hacer:**

- Observar y respetar la confidencialidad de las personas y su información personal.
- Asegurar un lenguaje amigable y comunicarse claramente.
- Respete las opiniones y brinde la oportunidad de expresar sus opiniones sin discriminación.
- Asegúrese de que todas las actividades sean zonas libres de humo, drogas y alcohol.
- Fomentar las relaciones sanas y de buen trato.

#### **Procedimiento de actuación**

El procedimiento de actuación tiene que ser ágil y rápido, debe otorgar credibilidad y se deben proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas; asimismo, procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y su salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta

situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias personales que rodeen al presunto/a agredido/a.

La persona víctima de una situación de maltrato podrá iniciar el procedimiento interno de actuación, con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial.

Para iniciar este procedimiento, la persona afectada o persona que tenga conocimiento de la situación, deberá informar de forma oral o escrita presentar la queja ante la representante de la presente Política, y la Responsable de la actividad o proyecto donde surja, quienes le facilitarán información sobre el desarrollo del procedimiento.

La Asociación Trabe se compromete a constituir la Comisión para la prevención, asesoramiento y tratamiento de los casos de maltrato. Estará compuesta por dos representantes de cada recurso gestionado por Trabe y podrá contar en todo momento con el asesoramiento de una persona externa.

Las personas que la integren serán capacitadas mediante formación específica en la materia facilitada por la entidad.

La función de la Comisión es la de promover las medidas concretas contempladas en esta Política en el ámbito de la organización y las personas que trabajan en ella, con la voluntad de asegurar un trabajo de prevención, información, sensibilización y formación sobre la protección a personas vulnerables para garantizar el bienestar y la protección de los derechos humanos.

#### **Funciones:**

- Recibir todas las denuncias por negligencia o maltrato.
- Llevar a cabo la investigación recabando toda la información necesaria.
- Iniciar el procedimiento de actuación.
- Recomendar y gestionar las medidas preventivas que se estimen convenientes.
- Elaborar un informe con las conclusiones sobre el supuesto de maltrato investigado, que incluirán los indicios y medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes, e instar, en su caso, a la Dirección de RRHH de la empresa a la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona denunciada, debiendo ser informada de tal extremo y de la sanción impuesta.



- Supervisar el cumplimiento de las sanciones interpuestas.
- Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente protocolo.

La Comisión llevará a cabo sus actuaciones y adoptará decisiones por acuerdo. No podrá formar parte de la Comisión cualquier persona involucrada en un procedimiento de maltrato o afectada por relación laboral, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada, quedando automáticamente invalidada para formar parte de dicho proceso, hasta la resolución de su caso.

La Comisión podrá atender consultas de trabajadoras y trabajadores en relación a la materia relacionada con sus competencias. Dichas consultas serán confidenciales.

A través de la representante de la Política de Protección se proveerá a la Comisión de los medios materiales necesarios así como de la disponibilidad horaria para poder realizar sus funciones.

Toda la plantilla será informada sobre la constitución de la Comisión y funciones de la misma.

Se habilitará un correo electrónico: [protección.personas@trabe.org.es](mailto:protección.personas@trabe.org.es) para que cualquier persona de la plantilla pueda realizar quejas, solicitar información, aportar sugerencias a la Comisión.

### **Procedimiento de denuncia.**

Se establecen dos cauces que podrán seguir las personas que consideren que han sido objeto de maltrato para presentar su denuncia, siempre en un entorno confidencial y urgente.

La persona supuestamente agredida u otra persona deberá ponerlo en conocimiento de la instancia correspondiente, por medio de cualquiera de los dos procedimientos, formal o no formal, que se indican a continuación, sin perjuicio de la utilización paralela o posterior por parte de la víctima de vías administrativas o judiciales.

#### **1. Procedimiento de denuncia no formal**

En caso de una vulneración de derechos, ya sea la presunta víctima u otra persona, lo pondrán en conocimiento de forma verbal o por escrito a la Comisión, a cualquier persona integrante de la misma que deberá dar traslado urgente a la Comisión.



Además de las personas que componen la Comisión la persona denunciante podrá designar una persona como acompañante durante el proceso.

Las personas miembros de la comisión, más las asesoras designadas, tendrán las siguientes competencias durante todo el proceso.

- a) Atender durante todo el procedimiento a la persona que denuncia ser víctima de una vulneración de sus derechos e iniciar las actuaciones que sean precisas.
- b) Representar a la víctima ante la Comisión, siempre que esta así lo determine.
- c) Efectuar las entrevistas con las personas afectadas. Para ello podrá recabar la intervención de personas expertas (psicólogos/as, juristas, médicos/as, etc.).
- d) Asistir a la víctima durante todo el proceso de investigación, manteniéndola informada del estado de la misma, así como, en su caso, en la tramitación del procedimiento disciplinario posterior. Igualmente, prestará la asistencia necesaria posterior que, razonablemente, necesitase la víctima, incluida la gestión ante la Representante de aquellas medidas que resultasen convenientes adoptar.
- e) Reportar a la Comisión el informe preliminar.

Las personas asesoras no podrán tener, ni haber tenido, relación laboral de dependencia o ascendencia con ninguna de las partes implicadas en la situación de cualquier tipo de vulneración de derechos, abuso o maltrato.

Las partes implicadas podrán acudir a esta reunión acompañados de un integrante de la plantilla de Trabe, previa comunicación a la Comisión.

En el plazo máximo de diez días desde la presentación de la queja, las personas que actúen como asesoras deberán presentar un informe preliminar a la Comisión, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento informal y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estimen conveniente, incluso la de apertura del procedimiento formal.

La Comisión comunicará a las partes implicadas la conclusión del proceso de resolución acordada descrito, reflejando, en su caso, los términos del acuerdo alcanzado.

Si el/la denunciante no queda satisfecho/a con la solución propuesta o la misma es incumplida por la persona agresora, podrá presentar la denuncia a través del procedimiento formal.



Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo en todo momento la intimidad y dignidad de las personas afectadas y el archivo de las actuaciones será custodiado por La Comisión.

Al comienzo del procedimiento se asignará un código numérico a las partes, cuya recepción deberán firmar, como garantía de intimidad y confidencialidad.

## **2 Procedimiento de denuncia formal.**

La víctima o cualquier otra persona que tenga conocimiento de algún acto de vulneración de derechos podrá denunciar personalmente o por medio de terceros a la persona presunta agresora ante la Comisión.

Dicha denuncia será por escrito y se hará llegar por correo electrónico a [protección.personas@trabe.org.es](mailto:protección.personas@trabe.org.es), o por cualquier otro medio a través del cual quede constancia de su entrega, a la Comisión de Protección de Personas que la estudiará e investigará.

Si la denuncia o queja fuese interpuesta ante la Dirección de la organización o dirección de RRHH, deberá remitirse de forma inmediata dicha denuncia a la Comisión para el inicio de la investigación, por cualquier medio disponible que garantice la confidencialidad de la misma.

### **1. Investigación.**

La Comisión y las personas que actúen como asesoras realizará las entrevistas o las actuaciones pertinentes con cualquiera de los implicados, testigos, o terceras personas que se considere puedan aportar información útil para determinar si ha existido o no una vulneración de derechos.

El objetivo principal de la entrevista es conocer en qué situación se encuentran las personas afectadas y, entre otras cuestiones:

- Si existe o ha existido una vulneración de derechos, y de qué características, por qué motivo, fase en la que se encuentra, etc.
- Quién o quiénes se consideran que están practicando esta situación de maltrato y qué relación jerárquica existe.
- En qué situaciones se materializa el hecho. Si se lleva a cabo en presencia de otras personas y, si ese es el caso, cómo han reaccionado.





- Si el caso ha sido puesto en conocimiento de alguna persona trabajadora, de qué manera (verbalmente o por escrito) y qué tipo de respuesta se ha obtenido.
- En qué medida la situación ha afectado a la salud física o emocional de la persona.
- Si otras personas atendidas tienen o han tenido problemas similares, solicitándoles información complementaria.

Las entrevistas se regirán en todo caso por las siguientes normas:

En el caso de decidir la Comisión la celebración de una entrevista conjunta con la persona denunciante y denunciada, ésta sólo tendrá lugar con el permiso expreso de ambos.

Si cualquier parte solicita una reunión o entrevista, se le concederá.

Todos los implicados tendrán derecho a ser asistidos en todo momento por una persona integrante de la Comisión, o cualquier otra persona que considere oportuno, en calidad de asesor con el que podrán asistir a las entrevistas o reuniones.

Se levantará acta de cada una de las entrevistas que se realicen.

#### **Medidas cautelares:**

En los casos de denuncia, hasta el cierre del procedimiento y siempre que existan indicios suficientes de la existencia de vulneración de derechos la Comisión solicitará cautelarmente a la Coordinadora del recurso o del proyecto la separación de la víctima y la persona denunciada, así como otras medidas cautelares que estime oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso.

#### **Tramitación:**

En el plazo de cinco días laborables desde la recepción de la denuncia escrita por la Comisión, se iniciarán las investigaciones preliminares, tras lo cual, de manera inmediata trasladarán a la persona denunciada información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia, con acuse de recibo, concediendo plazo para contestar a la misma. En el momento de la recepción se pondrá en conocimiento de la Representante legal de la entidad la existencia de la denuncia y el inicio de actuaciones.



Las personas asesoras llevarán personalmente la investigación, pudiendo utilizar los medios que estime conveniente para esclarecer los hechos denunciados (testigos, entrevistas con los interesados/as, etc.), manteniendo siempre la confidencialidad en todas sus actuaciones.

Sin perjuicio del derecho de defensa de la persona denunciada y del derecho a la valoración de las pruebas por parte de quien realiza la investigación o la instrucción de un expediente, las actuaciones dirigidas a impedir o dificultar la investigación, o a dejar impunes conductas acreditadas de abuso, se pondrán en conocimiento del Departamento de Recursos Humanos.

Durante todo el procedimiento tanto la persona denunciante como la denunciada podrán ser asistidos por una persona de su confianza.

Si por parte del agresor/a o de su entorno se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante, dichas conductas serán consideradas como falta laboral muy grave, incoándose el correspondiente expediente disciplinario.

### **Informe**

En el plazo máximo de 30 días desde la presentación de la denuncia, la Comisión elaborará el informe sobre el hecho investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas en el mismo e instará, en su caso, a la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona denunciada en función de los hechos probados. El informe incluirá, como mínimo, la siguiente información: Antecedentes del caso (resumen de argumentos planteados por los implicados). Resumen de las intervenciones realizadas por el Comité y de las pruebas obtenidas. Resumen de los principales hechos. Conclusiones y medidas propuestas. Todo ello se trasladará, a los efectos oportunos a quien corresponda.

### **Resolución.**

La finalización del procedimiento podrá ser la imposición de sanción o el sobreseimiento.

Imposición de sanción: Se adoptarán las medidas correctoras y sancionadoras oportunas según el régimen disciplinario aplicable por parte del Departamento de RRLL. En todas las comunicaciones, que como consecuencia de la sanción deban realizarse a los sindicatos y órganos directivos, se omitirá el nombre de la persona objeto de la vulneración de derechos. En el supuesto de resolución del expediente con sanción, que no



conlleve el traslado forzoso o el despido, la Dirección de RRHH tomará las medidas oportunas para que el agresor/a y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral, teniendo la persona agredida la opción de solicitar un cambio de profesional.

La Comisión supervisará la imposición y cumplimiento efectivo de las sanciones, para lo que será informada de tales extremos, conforme se apliquen por parte de la Dirección de la empresa.

**Sobreseimiento:** Si no se constata situación de abuso o no se verifican los hechos, se archivará el expediente.

**Garantías del procedimiento.** – Protección del derecho a la intimidad y deber de sigilo: A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo garantizando la protección al derecho a la intimidad de las personas que han tomado parte en cualquiera de las fases del procedimiento. La persona denunciada tendrá el beneficio de la presunción de inocencia; poniendo la Comisión de forma expresa, en conocimiento de todas las personas intervinientes, la obligación de confidencialidad. A toda aquella persona que participe en cualquiera de las fases previstas en este procedimiento se le exigirá el deber y compromiso de confidencialidad mediante documento firmado. El tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos personal.

**Seguimiento y evaluación:** A los seis meses de la implantación del protocolo se realizará una evaluación de su funcionamiento mediante informe de valoración realizado por la Comisión de Protección. A partir de esta primera evaluación, las posteriores serán de carácter anual.

**Entrada en vigor y vigencia:** La fecha de entrada en vigor de este procedimiento será la correspondiente al día siguiente a su firma por los representantes de la entidad.

### ***Buenas prácticas de la entidad***

- **Difusión y sensibilización:** Trabe difundirá el Protocolo de Protección a toda la plantilla a través de todos los medios disponibles (Intranet, correo electrónico) e informará en sobre los derechos y los recursos con que cuentan los y las trabajadoras de Trabe y las medidas sancionadoras aplicables.



- **Plan Formativo:** Todo el equipo de personas de Trabe recibirá una capacitación sobre la Política de Protección durante la implementación de cualquier proyecto con el objetivo de favorecer la comprensión y aplicación de la misma así como la puesta en práctica de los principios rectores y pedagógicos en la atención basada en el buen trato.
- **Figura de la supervisión** en los centros de trabajo: Todos los equipos que trabajan en la atención a personas cuentan con supervisión de una psicóloga profesional experta en coaching, cuya función es:
  - ✓ Habilitar un espacio de contención de la ansiedad que genera la atención a mujeres que han sufrido violencia y vulneraciones de derechos humanos.
  - ✓ Analizar los mecanismos de defensa que se activan en la intervención con personas (negación, proyección, desplazamiento) y aprender de los mismos, con el fin de evitar su activación en la intervención directa con mujeres.
  - ✓ Poder volcar las dificultades y frustraciones que se presentan al trabajar con casos de mujeres que sufren de manera simultánea un gran número de vulneraciones de derechos.
- Creación de una **comisión ad hoc para el seguimiento y la evaluación** del Plan anualmente. Para una mejor implantación de esta Política, se contará con las coordinadoras de cada recurso, cuyo papel será el seguimiento, asistencia y asesoramiento.

En Madrid a 29 de enero de 2019



Ana Delso Atalaya  
Representante legal de Asociación Trabe.



## ANEXO 1 - Formulario de informe

Este formulario de informe puede ser completado por cualquier persona a quien se le relate el incidente o por el punto focal del Proyecto. Esto debe ser determinado caso por caso. Al autor/a se le ofrecerá la posibilidad de entregar un informe anónimo.

Por favor, escriba su informe de manera confidencial.

### **FORMULARIO DE INFORME DE INCIDENTES**

| <b>SECCIÓN A: INFORMACIÓN GENERAL</b>   |                    |
|---|--------------------|
| 1. Fecha del informe (DD / MM / YYYY): _____  |                    |
| 2. Hora del informe (24 horas): _____   |                    |
| 3. Informe recibido de:<br>a. Hijo/a _____ b. Testigo _____ c. Perpetrador _____ d. Relativo _____<br>e. Punto focal del proyecto _____ f. (Otra especificar) _____ |                    |
| 4. Nombre: _____  | 5. Apellido: _____ |
| 6. Segundo nombre: _____  |                    |
| 7. Alias: _____   |                    |
| 8. Fecha de nacimiento (DD / MM / YYYY): _____  |                    |
| 9. Edad: _____  | 10. Género: _____  |
| 11. Número de identificación nacional: _____  |                    |

13. Relación con el niño/a:

a. Maestro/a \_\_\_\_\_ b. Padre/madre \_\_\_\_\_ Hermano/a \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

c. Amigo/a \_\_\_\_\_

### SECCIÓN B: INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES DEL NIÑO

14. Nombre: \_\_\_\_\_ 15. Apellido: \_\_\_\_\_

16. Segundo nombre: \_\_\_\_\_

17. Alias: \_\_\_\_\_ 18. Fecha de nacimiento (DD / MM / YYYY):

\_\_\_\_\_ 19. Edad: \_\_\_\_\_ 20. Género: \_\_\_\_\_

21. Número de identificación nacional: \_\_\_\_\_

22. Estructura del hogar:

a. Familia nuclear \_\_\_\_\_

b. Familia monoparental \_\_\_\_\_

c. Familia extendida \_\_\_\_\_

d. Familia adoptiva \_\_\_\_\_

23. País de nacimiento: \_\_\_\_\_

24. Nacionalidad: \_\_\_\_\_

|   |
|---|
| 25. Dirección: _____  |
| 26. Ciudad / Distrito _____   |
| 27. Teléfono residencial: _____   |
| 28. Teléfono móvil: _____   |
| 29. Dirección de correo electrónico: _____  |
| 30. Escuela: _____ 31. Clase: _____   |
| 32. Maestro/a: _____  |
| 33. Nombre del confidente: _____  |
| 34. Número de teléfono del confidente: _____  |
| 35. Discapacidad:<br>a. Sí _____ (vaya a la pregunta 36)<br>b. No _____ (vaya a la pregunta 37) |
| 36. Tipo de discapacidad:   |
| 37. Cualquier otro tipo de vulnerabilidad   |

:



### SECCIÓN C: INFORMACIÓN ALTERNATIVA DEL PERPETRADOR

38. Nombre: \_\_\_\_\_ 39. Apellido: \_\_\_\_\_

40. Segundo nombre: \_\_\_\_\_

41. Alias: \_\_\_\_\_

42. Marca distintiva (ej. Tatuajes, cicatrices, color de cabello, barba, bigote, lunares, etc.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

43. Fecha de nacimiento (DD / MM / YYYY): \_\_\_\_\_

44. Edad: \_\_\_\_\_ 45. Género: \_\_\_\_\_

46. País de nacimiento: \_\_\_\_\_ 47 Nacionalidad:

\_\_\_\_\_

48. Dirección: \_\_\_\_\_ 49. Distrito: \_\_\_\_\_

50. Teléfono residencial: \_\_\_\_\_

51. Teléfono móvil: \_\_\_\_\_

52. Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_





53. Empleado:

a. Sí \_\_\_\_\_ (vaya a la pregunta 54-55-56)

b.. No \_\_\_\_\_ (pase a la pregunta 57)

c. Desconocido \_\_\_\_\_

54. Teléfono del trabajo: \_\_\_\_\_ 55. Ocupación:

\_\_\_\_\_

56. Lugar de Empleo: \_\_\_\_\_

57. Estado civil:

a. Soltero \_\_\_\_\_ b. Casado \_\_\_\_\_ c. Unión de Derecho Común \_\_\_\_\_

d. Separado \_\_\_\_\_ e. Divorciada \_\_\_\_\_ F. Viuda \_\_\_\_\_

58. En el caso de más de un presunto delincuente, indique el nombre y el apellido de los colaboradores y sus características (sexo, edad, relación, parentesco y marcas distintivas, etc.):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SECCION D: DETALLES DE INCIDENTES**



59. Indique tipo (s) de violencia:

a. física (lesiones)\_\_\_\_\_b. Psicológica (amenazas, insultos y prohibiciones)\_\_\_\_\_c. sexual \_\_\_\_\_

d. otras formas de abuso: \_\_\_\_\_

60. ¿Dónde tuvo lugar el episodio?

a. En la escuela \_\_\_\_\_

b. En un espacio público \_\_\_\_\_

c. Otro lugar: \_\_\_\_\_

61. ¿Alguien fue testigo del episodio?

a. Sí\_\_\_\_\_(ir a la pregunta 64)

b. No\_\_\_\_\_(vaya a la pregunta 65)

62. ¿Quién? \_\_\_\_\_

63. Indique si es necesaria la asistencia médica.

a. Si \_\_\_\_\_ b. No \_\_\_\_\_



64. Detalles del incidente como se informó:

65. Fecha (DD / MM / YYYY): \_\_\_\_\_

66. Hora (24 Hrs): \_\_\_\_\_

67. Lugar del incidente: \_\_\_\_\_

68. Descripción del incidente

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**SECCIÓN E: ESTADO ACTUAL DE LA VÍCTIMA**

69. ¿Puntos relevantes / cambios recientes relacionados con el comportamiento del niño, niña y adolescente?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

70. Seguridad actual del niño, niña y adolescente incluyendo la ubicación:

---

---

---

---

---

---

Referencia tomada por (cuando sea posible, punto focal de protección de personas):

Nombre:

Posición y ubicación:

Fecha:

Firma (en copia impresa):

**Esta sección debe ser completada por el punto focal de Protección de Personas después de recibir la referencia:**

1. Nombre del referente:

2. Fecha (DD / MM / AAAA) y hora (24 horas) de la referencia recibida:



3. Identidad del presunto autor, si se conoce:

Decisión tomada por la persona responsable una vez recibida la remisión:

a. Informar a la policía: a. Si \_\_\_\_\_ b. No \_\_\_\_\_

Si no, ¿por qué?

---

---

b. Referencia a servicios de protección infantil: a. Si b. No \_\_\_\_\_

c. Otra acción requerida para garantizar que el niño, niña o adolescente no corra más riesgo del presunto autor:

---

---

---

d. Remisión para tratamiento médico / para satisfacer necesidades de salud:

a. Si \_\_\_\_\_

b. No \_\_\_\_\_

5. Fecha de contacto: \_\_\_\_\_

