



cesvi

**Política de protección de la infancia**

**Mayo 2024**

RT OF SPACE



# ÍNDICE

<b>TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>6</b>
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDADES .....	6
DECLARACIÓN POLÍTICA .....	7
PRINCIPIOS EN LOS QUE SE BASA LA POLÍTICA DE SALVAGUARDIA .....	8
COMPROMISOS .....	9
<b>I. SENSIBILIZACIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>II. PREVENCIÓN .....</b>	<b>11</b>
1. RECURSOS HUMANOS .....	11
A. RECLUTAMIENTO SEGURO .....	11
B. PROTOCOLOS DE COMPORTAMIENTO .....	11
C. INICIACIÓN Y FORMACIÓN .....	12
D. SOCIOS, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS .....	13
E. VOLUNTARIOS .....	13
2. COMPROMISO DE LA COMUNIDAD .....	14
3. DISEÑO DE PROGRAMAS SEGUROS .....	14
4. COMUNICACIÓN Y MEDIOS .....	15
<b>III. NOTIFICACIÓN Y RESPUESTA .....</b>	<b>18</b>
1. INFORMES .....	18
2. RESPONDIENDO .....	20
3. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS CASOS DE VIOLACIÓN DE LA PROTECCIÓN DE LA INFANCIA .....	21
<b>IV. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN .....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>24</b>
<i>Apéndice 1 - ORIENTACIONES SOBRE LAS NORMAS ÉTICAS Y CORRECTAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ADULTOS CON LOS NIÑOS</i> .....	24
<i>Apéndice 2 - FUNCIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL PUNTO FOCAL DE SALVAGUARDIA</i> .....	25
<i>Apéndice 3 - ENTREVISTAS A LOS NIÑOS Y VISITAS FOTOJURÍDICAS</i> .....	26
<b>ANEXOS .....</b>	<b>27</b>
ANEXO 1 - RESUMEN DEL CONTRATO TIPO PARA COLABORADORES .....	27
ANEXO 2 - AUTOCERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE SANCIONES .....	28
ANEXO 3 - RESUMEN DEL CONTRATO TIPO PARA SOCIOS Y PROVEEDORES .....	29
ANEXO 4 - FORMULARIOS DE CONSENTIMIENTO .....	30
ANEXO 5 - FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES .....	32
<b>REFERENCIAS .....</b>	<b>38</b>

Versión	Fecha	Aprobado por:
Versión 2	Mayo de 2024	Consejo de Administración de CESVI
Versión 1	Diciembre de 2017	Consejo de Administración de CESVI

## PRÓLOGO

**Durante casi cuatro décadas, CESVI** se ha comprometido a apoyar a las comunidades más frágiles del mundo, las afectadas por la pobreza, los conflictos armados y las catástrofes naturales. CESVI son las siglas de Cooperación en Emergencias y Desarrollo (*SVIluppo*), por lo que cada uno de nuestros programas es una experiencia de relación con las comunidades locales, incluso antes de prestar ayuda concreta. De hecho, dedicamos mucha energía a desarrollar herramientas que nos permitan a nosotros y a nuestros socios trabajar "en el primer kilómetro" de cada operación, donde es necesaria una presencia profesional, sobre todo cuando se trabaja de cerca con los niños.

De hecho, quienes trabajan en el ámbito de la cooperación y la ayuda humanitaria **deben** ser capaces de identificar las amenazas potenciales a las que están sometidos los niños, incluidas las que pueden surgir de las propias intervenciones de cooperación, y deben tomar las medidas necesarias para protegerlos, ya sea en situaciones de emergencia o en proyectos de desarrollo a largo plazo. Por este motivo, nos ha parecido esencial revisar y actualizar nuestras estrategias de salvaguarda, centrándonos en la salvaguarda de la infancia, abordando las cuestiones de prevención de abusos y protección de los supervivientes, el papel de los profesionales en entornos socioeducativos y las medidas de formación necesarias, sin descuidar la gestión de las situaciones de riesgo.

Esta política nació hace varios años también gracias a la colaboración con las redes a las que pertenece CESVI, en particular Keeping Children Safe KCS, CHS Alliance, Alliance2015. En este proceso de colaboración habían participado nuestros colegas que trabajan sobre el terreno. Además, habíamos realizado encuestas y entrevistas en las comunidades locales para comprender mejor sus necesidades y los riesgos a los que se enfrentan. Ahora, con esta nueva revisión (2024), CESVI inicia un proceso de fortalecimiento cualitativo de todo su sistema de salvaguarda, sentando las bases de una acción cada vez más coherente con los principios humanitarios que la inspiran, y más sensible a las necesidades de las comunidades y del planeta, "casa común" a cuya mejora cada uno de nosotros está llamado a aportar su contribución.

Todos los que deseen colaborar con nosotros están llamados a acatar los principios de esta política y a promover su aplicación, haciendo que el compromiso de salvaguardar a los niños, las comunidades y el planeta sea cada vez más eficaz y compartido.

Stefano Piziali  
Director General de CESVI

## TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **NIÑO:** de conformidad con el artículo 1 de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño(1989), se define al niño como "todo ser humano menor de 18 años".
  - **SUPERVIVIENTE O VÍCTIMA:** persona contra la que se ha cometido un abuso o intento de abuso. A efectos de esta política, las personas que denuncian un abuso cometido contra sí mismas son tratadas como supervivientes a efectos de la evaluación de la seguridad y las necesidades.
  - **DENUNCIANTE:** persona que presenta una denuncia de malos tratos de acuerdo con los procedimientos establecidos. Esta persona puede ser un superviviente del abuso u otra persona que tenga conocimiento de la irregularidad. Tanto el superviviente como el denunciante, si es diferente del superviviente, deben ser protegidos de represalias por denunciar abusos. Cuando exista algún conflicto de intereses entre el superviviente y otra parte interesada, los deseos del superviviente deben ser la consideración principal en la tramitación del caso, en particular cuando exista riesgo de daños físicos y/o emocionales adicionales.
  - **SALVAGUARDIA DE LA INFANCIA:** la salvaguarda de la infancia es la responsabilidad que tienen las organizaciones de asegurarse de que su personal, sus operaciones y sus programas **no causan** ningún daño<sup>1</sup> a los niños, es decir, que no exponen a los niños al riesgo de sufrir daños y abusos, y que cualquier preocupación que tenga la organización sobre la seguridad de los niños en las comunidades en las que trabaja se comunica a las autoridades competentes.<sup>2</sup>
  - **VIOLENCIA:** "el uso intencionado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones".<sup>3</sup>
  - **ABUSO INFANTIL:** según la definición de la Organización Mundial de la Salud, el término abuso infantil, a veces denominado también maltrato infantil, se utiliza para describir "todas las formas de maltrato físico y/o emocional, abuso sexual, descuido o trato negligente o explotación comercial o de otro tipo, que tengan como resultado un daño real o potencial para la salud, la supervivencia, el desarrollo o la dignidad del niño en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder".<sup>4</sup> A nuestro entender, dentro de la amplia definición de maltrato infantil podemos distinguir una lista de subcategorías (que no debe considerarse exhaustiva):
    - **Maltrato físico:** se define como "el uso intencionado de la fuerza física contra un niño que resulte -o tenga muchas probabilidades de resultar- perjudicial para su salud, supervivencia, desarrollo o dignidad. Esto incluye pegar, golpear, patear, sacudir, morder, estrangular, escaldar, quemar, envenenar y asfixiar. Gran parte de la violencia física contra los niños en el hogar se inflige con el objeto de castigar".<sup>5</sup>

- **Abuso sexual:** se define como "la participación de un niño en una actividad sexual que no comprende plenamente, para la que no puede dar su consentimiento informado o para la que no está preparado desde el punto de vista de su desarrollo, o que infringe las leyes o los tabúes sociales. Los niños pueden ser víctimas de abusos sexuales tanto por parte de adultos como de otros niños que -en virtud de su edad o etapa de desarrollo- se encuentren en una posición de responsabilidad, confianza o poder sobre la víctima".<sup>6</sup>
- **Maltrato emocional y psicológico:** "implica tanto incidentes aislados como un patrón de fracaso a lo largo del tiempo por parte de un progenitor o cuidador a la hora de proporcionar un entorno de apoyo y apropiado para el desarrollo del niño. Los actos de esta categoría pueden tener una alta probabilidad de dañar la salud física o mental del niño, o su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social. El maltrato de este tipo incluye: la restricción de movimientos; pautas de menosprecio, culpabilización, amenaza, atemorización, discriminación o ridiculización; y otras formas no físicas de rechazo o trato hostil".<sup>7</sup>
- **Abandono:** "incluye tanto incidentes aislados, como un patrón de fracaso a lo largo del tiempo por parte de un progenitor u otro miembro de la familia a la hora de velar por el desarrollo y bienestar del menor -cuando el progenitor está en posición de hacerlo- en una o más de las siguientes áreas:
  - salud;
  - educación;
  - desarrollo emocional;
  - nutrición;
  - refugio y condiciones de vida seguras".<sup>8</sup>
- **Explotación sexual:** forma de abuso sexual que implica que los niños participen en cualquier actividad sexual a cambio de una remuneración en metálico o en especie: la relación abusiva entre víctima y agresor implica un desequilibrio de poder en el que las opciones de la víctima son limitadas.

---

<sup>1</sup> "No hacer daño" se refiere a la responsabilidad de las organizaciones de "no hacer daño" o minimizar el daño que puedan causar inadvertidamente con programas inadecuados.

<sup>2</sup> Véase Keeping Children Safe, <https://www.keepingchildrensafe.org.uk/>

<sup>3</sup> OMS (2002), Informe mundial sobre la violencia y la salud.

<sup>4</sup> OMS (2002), Preventing child maltreatment: a guide to taking action and generating evidence.

<sup>5</sup> *Ibidem*.

# INTRODUCCIÓN

## ALCANCE Y RESPONSABILIDADES

Varias de las actividades de CESVI ETS<sup>9</sup> implican directa o indirectamente a niños y jóvenes en diferentes partes del mundo. Como organización que trabaja o está en contacto con niños, CESVI tiene la responsabilidad de asegurarse de que su personal, sus operaciones y sus programas no perjudiquen a los niños ni los expongan al riesgo de sufrir daños y abusos. De acuerdo con este compromiso, CESVI cree firmemente que es necesaria una Política de Salvaguarda de la Infancia para garantizar que:

- **Los niños están protegidos:** ninguna política, procedimiento o norma puede ofrecer una protección completa, pero pueden ayudar a minimizar el riesgo de daño para los niños.
- **El personal de la organización está protegido:** aplicando la política y las normas, el personal tendrá claro cómo se espera que se comporte con los niños y qué hacer si hay preocupación por la seguridad de los niños.
- **La organización y su reputación están protegidas:** aplicando la política y las normas, la organización deja claro su compromiso con la seguridad de los niños y es menos vulnerable a acusaciones falsas o infundadas relacionadas con problemas de protección infantil.

La Política se dirige principalmente a todos los empleados de CESVI y al personal incluido en las siguientes categorías:

- Consejo de Administración y Dirección de Cesvi;
- todos los empleados y colaboradores que trabajan en todas las estructuras y proyectos de Cesvi en Italia y en el extranjero;
- entidades ajenas a CESVI y sus empleados y particulares que hayan suscrito un acuerdo de asociación, subvención y/o subreceptores con CESVI, comités, asociaciones de cualquier tipo -incluidos sus miembros y personal- apoyados, económicamente o de otro modo, por CESVI en Italia y en el extranjero;
- consultores y otros autónomos que actúen en nombre de CESVI sobre la base de contratos de servicios (entendidos como consultores y proveedores de servicios intelectuales);
- todas las personas que actúen voluntariamente en nombre de CESVI;
- proveedores de cualquier tipo de bienes, servicios u obras, incluidos los proveedores actuales y potenciales;
- todas las demás personas no incluidas en las categorías anteriores que hayan firmado un contrato con CESVI.
- En lo sucesivo, se denominarán destinatarios de la Política.

### **Responsabilidades**

- Los destinatarios de la política deben aceptar y comprometerse con esta Política de Salvaguarda de la Infancia como condición para colaborar con CESVI. El compromiso de adherirse a la Política

<sup>6</sup> *Ibidem.*

<sup>7</sup> *Ibidem.*

<sup>8</sup> *Ibidem.*

<sup>9</sup> El nombre legal de la Fundación es CESVI Fondazione - ETS o CESVI ETS según el Decreto Legislativo D.Lgs. 117/17, en lo sucesivo también "CESVI".

pasa por la firma del Formulario de Declaración (Anexo 1). La Política de Salvaguarda de la Infancia de CESVI se pondrá a disposición de todos sus destinatarios;

- Los destinatarios de la presente Política están obligados a respetarla en todas las actividades cotidianas de la Fundación. La violación por parte de los destinatarios de las disposiciones contenidas en la presente Política se considera falta grave por parte de los destinatarios y puede constituir motivo de disolución de la relación contractual. En cualquier caso, la decisión vendrá determinada por un análisis interno, caso por caso, durante el cual se garantizará siempre el cumplimiento de la normativa relativa a la relación laboral, las disposiciones de la legislación nacional y los criterios de privacidad y confidencialidad. En caso de que sea necesaria una denuncia ante las autoridades judiciales, se aplicarán los términos de la legislación vigente;
- Se espera que la Dirección de CESVI, entre otros, cree y mantenga un entorno que promueva la salvaguarda de la infancia. Los miembros de la Dirección de Cesvi deben conocer y hacer cumplir esta Política, siendo proactivos en la supervisión de sus equipos;
- El control de la aplicación de la Política de Salvaguarda de la Infancia se confía al Punto Focal de Salvaguarda con sede en la Sede, es decir, al Especialista Superior en Protección y Salvaguardia.

Se espera de los trabajadores humanitarios que mantengan en todo momento los más altos niveles de conducta personal y profesional para proteger a los beneficiarios. **Los principios establecidos en esta política se aplican en todo momento, durante y fuera del horario de oficina y durante los periodos de permiso, sin excepciones.**

## DECLARACIÓN POLÍTICA

La violencia contra los niños es una violación del Código Ético y del Código de Conducta de CESVI.

CESVI condena enérgicamente todas las formas de violencia contra los niños y afirma que ninguna violencia contra los niños es justificable en ninguna circunstancia.

CESVI se compromete a hacer todo lo necesario para evitar que los programas tengan efectos negativos sobre los niños. CESVI se toma en serio todas las quejas y preocupaciones sobre la violencia contra los niños e inicia una investigación rigurosa de las quejas que indiquen una posible violación de esta Política, así como del Código de Conducta y del Código Ético de CESVI.

Esta política complementa, sin sustituir:

- Código ético CESVI
- Código de conducta del personal de CESVI
- Política CESVI PSEA
- Política de CESVI sobre el uso de imágenes de niños y jóvenes
- Política de recursos humanos de CESVI



## PRINCIPIOS EN LOS QUE SE BASA LA POLÍTICA DE SALVAGUARDIA

La Política de Salvaguarda de la Infancia de CESVI se basa en la Convención Internacional de los Derechos del Niño (CDN) y sus 4 principios fundamentales - no discriminación (art. 2), interés superior del niño (art. 3), vida, supervivencia y desarrollo (art. 6), participación (art.12) - y los protocolos facultativos de la CDN.

Así, la Política de Salvaguardia de CESVI se rige por los siguientes principios:<sup>10</sup>

- Todos los niños tienen los mismos derechos a la protección frente al daño, independientemente de su sexo, nacionalidad, edad, creencias religiosas o políticas, entorno familiar, situación económica, condición jurídica, capacidad o salud física o mental;
- Todas las medidas de protección de la infancia se adoptan teniendo en cuenta el interés superior del niño, que es primordial. El personal encargado de la evaluación de los problemas relacionados con la protección de la infancia debe realizar siempre una evaluación del interés superior del niño;
- El punto de vista de los niños debe tenerse siempre muy en cuenta porque una protección eficaz puede lograrse escuchando a los niños y creando las condiciones para que el niño sea informado de su derecho a ser escuchado y a expresar libremente su punto de vista;
- Todo el mundo tiene la responsabilidad de apoyar la protección de los niños de acuerdo con su función y responsabilidades dentro de la organización;
- Todos los asuntos relacionados con la protección de la infancia se tratarán garantizando la transparencia y la confidencialidad. Éstas se garantizan mediante procedimientos normalizados de gestión de casos y protegiendo la intimidad y los datos personales de las personas implicadas, a menos que la transferencia de datos sea necesaria para proteger a los niños.

Este documento también se basa en los siguientes documentos:

- El Código Ético de CESVI, que especifica la misión, los valores y el código ético de la organización;
- Keeping Children Safe - *Normas internacionales de protección de la infancia*;
- *las Normas Humanitarias Básicas*, junto con *las Normas Mínimas de Protección de la Infancia*;
- todas las convenciones y declaraciones de la ONU relacionadas con la infancia;
- Convenio Europeo sobre el Ejercicio de los Derechos del Niño;
- Convenio del Consejo de Europa sobre la protección de los niños contra la explotación y los abusos sexuales, Convenio de Lanzarote, 25 de abril de 2007;
- Legislación nacional italiana de protección de la infancia;
- Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 ("RGPD").

---

<sup>10</sup> Para más información, consulte Keeping Children Safe, <https://www.keepingchildrensafe.org.uk/>.

## COMPROMISOS

La Política de Salvaguarda de la Infancia de CESVI representa el compromiso de CESVI con la protección y la promoción del bienestar de los niños que entran en contacto con la organización, directa o indirectamente.

La Política tiene por objeto:

- reforzar la capacidad de la organización para prevenir y responder a cualquier problema de protección de la infancia con acciones concretas;
- aumentar la concienciación y la comprensión entre su propio personal y el personal relacionado, así como entre las comunidades en las que opera, acerca de todos los problemas relacionados con la protección de la infancia.

La creación de una organización segura para los niños va mucho más allá del desarrollo de políticas y procedimientos.

Por lo tanto, Cesvi se compromete a integrar la protección de la infancia en su cultura y práctica organizativas.

Por ello, la prevención se convierte en algo inherente a nuestra forma de trabajar, estimulando el debate sobre el tema, impartiendo formación, implicando activamente a las partes interesadas -sobre todo a los niños- y supervisando y evaluando constantemente nuestros procesos.

La Política define las normas más estrictas de comportamiento profesional y procedimiento para garantizar que ningún niño pueda sufrir daños durante la ejecución de programas y actividades.

El compromiso de CESVI con la protección de la infancia se define a través de 4 áreas principales:

- **Concienciación:** nos aseguramos de que todo el personal y los asociados, así como las comunidades y los niños, sean conscientes del problema del maltrato infantil;
- **Prevención:** nos aseguramos de minimizar el riesgo para los niños mediante la contratación, educación y formación seguras del personal y de los asociados;
- **Notificación:** nos aseguramos de que los procedimientos de notificación sean claros y de que todo el personal y los asociados sepan cómo tratar las preocupaciones relacionadas con la protección de la infancia;
- **Respuesta:** nos aseguramos de que se t o m e n todas las medidas necesarias para apoyar y proteger a los niños en caso de presunción, prueba o intento de abuso.

## I. SENSIBILIZACIÓN

Fomentar el diálogo y el debate sobre los derechos del niño y la protección de la infancia tanto dentro como fuera de la organización es esencial para establecer una cultura de protección de la infancia. Cesvi se compromete a sensibilizar a sus empleados y colaboradores, incluidos los voluntarios, socios, proveedores y contratistas- y comunidades en cuestiones relacionadas con la protección de la infancia en general, y específicamente sobre la presente Política y los procedimientos conexos.

En lo que respecta a la difusión de la Política, Cesvi se compromete a proporcionar formación sobre la Política a todo el personal nuevo, de acuerdo con lo descrito en la parte *Inducción y formación*.

También se garantizará la adecuada difusión de la Política entre las comunidades y personas atendidas por los proyectos de CESVI, incluidos los niños. Por lo tanto, de acuerdo con los recursos humanos y financieros disponibles, CESVI difundirá la Política traduciéndola a los idiomas locales. Los contenidos de la Política se difundirán utilizando lenguajes, formatos y medios de comunicación adecuados que sean fácilmente comprensibles, respetuosos y culturalmente apropiados para las diferentes comunidades y miembros de la comunidad, especialmente los grupos vulnerables y marginados. Los niños también deben ser conscientes de los problemas relacionados con la protección de la infancia y de las disposiciones de la política. Por lo tanto, una versión de la Política adaptada a los niños y material informativo sobre los derechos de los niños deben estar disponibles y ser compartidos con los niños pertenecientes a las comunidades en las que opera CESVI.

## II. PREVENCIÓN

### 1. RECURSOS HUMANOS

#### A. CONTRATACIÓN SEGURA

CESVI garantiza la aplicación de las normas más estrictas en la contratación de personal en toda la organización. Los principios y procedimientos de contratación y selección se detallan en la Política de Recursos Humanos de CESVI.<sup>11</sup>

Con el fin de garantizar que se comprueba la idoneidad para trabajar con niños de todos los candidatos y del personal que tiene contacto directo o indirecto con ellos, CESVI se compromete, a través de su Política de protección de la infancia:

- asegurarse de que en todos los anuncios de vacantes se incluya el compromiso de CESVI con la protección de la infancia y una referencia a la presente Política;
- asegurarse de que el personal, los consultores y los voluntarios sean contratados con descripciones claras de su puesto o función que incluyan una declaración sobre las responsabilidades asignadas en materia de protección de la infancia;
- asegurarse de que todas las entrevistas incluyan un debate sobre la protección de la infancia, para garantizar la comprensión del candidato al respecto y del compromiso de la organización;  
asegurarse de que las referencias tomadas de anteriores empleadores incluyan preguntas sobre la conducta y el comportamiento del candidato;
- Para asegurarse de que la organización no contrata a un maltratador convicto y disuadir de solicitar empleo a quienes hayan sido condenados anteriormente, se realizan comprobaciones de protección, como la verificación de antecedentes penales o la comprobación de la divulgación de condenas anteriores. Si no es posible comprobar los antecedentes penales, todo el personal nuevo deberá presentar una autocertificación de ausencia de condenas (Anexo 2);
- asegurarse de que los nuevos empleados firmen contratos que incluyan la Política de Protección de la Infancia y el Código de Conducta de la organización.
- Garantizar que las responsabilidades en materia de protección de la infancia figuren por escrito en las descripciones de los puestos de trabajo y se incluyan en los debates sobre gestión y evaluación del rendimiento.

#### B. PROTOCOLOS DE COMPORTAMIENTO

Se espera que los trabajadores humanitarios mantengan en todo momento los más altos niveles de conducta personal y profesional para proteger a los beneficiarios. La violencia contra los niños contradice directamente los principios en los que se basa la acción humanitaria, representa un fallo de protección por parte de la comunidad de ayuda y pone en peligro la credibilidad de todos los organismos de asistencia.

Todos los empleados de CESVI y el personal relacionado deben comportarse de forma irreprochable con los beneficiarios del proyecto o los miembros de la comunidad, teniendo especial cuidado con los niños.<sup>12</sup> En el Apéndice 1 se ofrecen orientaciones sobre las normas éticas y adecuadas de comportamiento

de los adultos con los niños.

La alta dirección de CESVI asume la responsabilidad de garantizar la aplicación de las medidas de protección de la infancia.

La Alta Dirección:

- nombra un Punto Focal para la Protección de la Infancia en la sede. El Punto Focal asiste a los equipos de la sede y de los países en la aplicación de la política. Las funciones, competencias y responsabilidades del Punto Focal se detallan en el Apéndice 2; a nivel de país, la responsabilidad recae en el Jefe de Misión, que puede nombrar además, previa consulta con el PF de la sede, al miembro del personal más adecuado como Punto Focal;
- asigna responsabilidades al resto del personal, según corresponda en función de su función.<sup>13</sup> Por lo general, las responsabilidades pueden dividirse como se describe en el cuadro siguiente.

PAPEL	RESPONSABILIDAD
Todo el personal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Respetar la política de protección de la infancia y el código de conducta e informar de cualquier problema.<sup>13</sup></li></ul>
Todos los directivos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantizar que todos los nuevos empleados reciban formación sobre la política de responsabilidad social como parte de su iniciación;</li><li>• Garantizar la aplicación de las medidas de protección civil en su ámbito de responsabilidad;</li><li>• Garantizar que las medidas de protección de la infancia se integren en los procesos y sistemas existentes (planificación estratégica, elaboración de presupuestos, contratación, gestión del ciclo del programa, gestión del rendimiento, adquisiciones, acuerdos con socios, etc.);</li><li>• Seguir y tratar adecuadamente los problemas de CS bambini.</li></ul>
Personal de RRHH	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar las medidas necesarias a la hora de contratar nuevo personal y voluntarios;</li><li>• Documentar quién ha firmado la política de protección de la infancia y quién ha recibido formación en la materia;</li><li>• Garantizar que todos los nuevos empleados reciban una copia de la DEP antes de -o en el momento de- emitir un contrato de trabajo. La adhesión a las Políticas debe incluirse en los modelos de contrato de todos los empleados. (Anexo 1 - modelo de contrato)</li></ul>
Personal del programa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantizar que las comunidades conozcan el CSP y sepan cómo informar de sus preocupaciones.</li></ul>

<sup>11</sup> CESVI (2024), Política de RRHH y Código de Conducta.

<sup>12</sup> CESVI (2024), Código ético

## **C. INICIACIÓN Y FORMACIÓN**

La iniciación y la formación son necesarias para garantizar que los destinatarios de la política comprendan y trabajen de acuerdo con los requisitos de la SC.

Todos los destinatarios de la Política firman la Política CS y reciben una inducción que les ayuda a comprender por qué es necesario salvaguardar y proteger a los niños y cuáles son las obligaciones que se derivan de la Política CS -entre otras, la obligación de notificar las preocupaciones CS<sup>15</sup> y los canales de notificación- y las implicaciones de infringir las disposiciones de la Política.

En función de su función, los destinatarios de las políticas pueden recibir distintos tipos de apoyo al aprendizaje. Puede tratarse de formación presencial, seminarios web, aprendizaje electrónico, folletos, etc.

El personal con responsabilidades específicas en materia de protección de la infancia recibirá una formación más exhaustiva en los 6 meses siguientes a su contratación, tanto en la sede central como a nivel local, en función de los recursos disponibles.

Procedimientos tales como la revisión del rendimiento, la evaluación anual, etc., incluirán una sección sobre la adhesión al Código de Conducta y a las disposiciones de la Política CS.

## **D. SOCIOS, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**

Socios, proveedores y contratistas figuran entre los destinatarios de la Política.

En lo que respecta a los socios<sup>16</sup>, CESVI evalúa las medidas de RSE que aplican las organizaciones asociadas.

Con este fin, se añade una sección específica al Formulario de evaluación de socios. Cuando los socios participan en un proyecto dirigido directamente a los niños, debe darse prioridad a su idoneidad para trabajar con niños, a fin de garantizar la salvaguarda de los beneficiarios en la medida de lo posible. Las organizaciones socias que trabajen con CESVI deben contar con su propia Política de Salvaguarda de la Infancia por escrito o, en caso de no disponer de ella, deben atenerse a la de CESVI durante toda la duración de la asociación. En este caso, la adopción de las medidas de CS de CESVI se garantiza mediante la firma del MoU que hace referencia explícita a la Política de CS de CESVI.

CESVI anima a todos los socios que tienen componentes masivos de trabajo con niños a dotarse de una Política de Salvaguarda de la Infancia también proporcionando apoyo y formación a los socios - según los recursos disponibles.

En el caso de Consorcios, cuando CESVI es el Líder del Consorcio, la Política de SC de CESVI se aplica a todos los miembros del Consorcio, si los socios no llegan a un acuerdo diferente. Si CESVI no es la Agencia Líder, se debe intentar incluir disposiciones de protección en el acuerdo, tratando de alcanzar los más altos estándares de protección. En el marco de su asociación, CESVI también promoverá la adopción y aplicación de las normas Keeping Children Safe sobre protección de la infancia. El incumplimiento de las disposiciones de la Política CS por parte de los socios podría dar lugar a la finalización de la asociación.

En cuanto a los proveedores y contratistas, la aceptación de la Política de RSE integrada en el contrato (Anexo 3) es una condición para emprender cualquier relación contractual con CESVI.

## **E. VOLUNTARIOS**

Los voluntarios de CESVI deben conocer y cumplir las Directrices para Voluntarios de CESVI y la Tabla de Valores de CESVI.

Los voluntarios que presten apoyo a las actividades de CESVI con niños deben conocer y adherirse a la Política de Salvaguarda de la Infancia y recibirán formación sobre las medidas de salvaguarda. Estos voluntarios deben estar siempre acompañados durante su estancia en las estructuras o actividades de CESVI o de sus socios y en ningún caso deben quedarse solos con los niños.

<sup>13</sup> Basada en la tabla de responsabilidad PSEA en Davey D., Haven Taylor L. (2017), PSEA implementation quick reference handbook, CHS Alliance, GCPS Consulting UK.

<sup>14</sup> Consulte CESVI (2024), Policy Whistleblowing.

<sup>15</sup> Los destinatarios de la política también deberán ser conscientes de su derecho a ser protegidos de las represalias previstas en la Política de denuncia de irregularidades

## 2. COMPROMISO DE LA COMUNIDAD

Las comunidades y los niños con los que trabaja CESVI deben ser plenamente conscientes del compromiso de la organización con la protección de la infancia y de cómo reclamar si no se cumplen estos compromisos.

Es especialmente importante asegurarse de que los niños son conscientes de su derecho a ser escuchados (según el artículo 12 de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño).

Como se mencionó anteriormente, CESVI se comunicará en idiomas, formatos y medios que sean fácilmente comprensibles, respetuosos y culturalmente apropiados para los diferentes miembros de la comunidad, garantizando la representación de los grupos vulnerables y marginados.<sup>17</sup>

Se recomienda encarecidamente la participación de la comunidad en todo el proceso de elaboración de los mensajes clave de la política comunitaria que las comunidades necesitan conocer.

## 3. DISEÑO DE PROGRAMAS SEGUROS

CESVI se compromete a diseñar y ejecutar programas que sean seguros para los niños. Por lo tanto, la protección de la infancia se tendrá en cuenta en todas las fases del diseño de programas o proyectos, incluso en aquellos programas que no estén orientados a la protección de la infancia.

Las acciones clave para garantizar una programación segura para los niños son las siguientes:

- Los proyectos se evalúan en relación con los riesgos potenciales para los niños, determinados por la naturaleza de la actividad (trabajo con niños) o el diseño de la actividad (el diseño de la actividad introduce riesgos para los niños). El riesgo se puntúa según la tabla de la página siguiente.

En caso de puntuación media o alta, se realiza una evaluación de riesgos específica en la fase de diseño/desarrollo para identificar los riesgos y peligros para los niños, incluso mediante consultas con las comunidades y los niños para comprender mejor las preocupaciones en materia de protección y los riesgos percibidos. La evaluación se centra en los datos pertinentes sobre las condiciones de la infancia en el país/zona, incluidos los mecanismos comunitarios de protección de la infancia existentes; las partes interesadas que participan en la protección de la infancia (tanto como fuente de información como de coordinación/complementariedad); las disposiciones legales, de bienestar social y de protección de la infancia; la capacidad organizativa, etc.

Según los resultados de la evaluación de riesgos, se desarrollarán estrategias de gestión de riesgos para minimizar el riesgo de que la ejecución de los programas o proyectos pueda perjudicar a los niños. En caso de que al final de la evaluación se identifiquen demasiados riesgos y éstos no puedan reducirse o mitigarse, el proyecto no debe seguir adelante.

Las actividades específicas necesarias para que la integración de la protección de la infancia sea efectiva, siempre y cuando se



- identifiquen en la evaluación de derivación para necesidades no cubiertas. También se garantizan los recursos humanos y financieros necesarios.
- Antes de realizar las actividades, deberá obtenerse el permiso por escrito de los padres/cuidadores y, en su caso, de los niños.
  - Se desarrolla un proceso de información y respuesta a incidentes y preocupaciones que sea adecuado a nivel local (mecanismo de gestión de quejas y comentarios).
  - El proyecto adopta las normas técnicas pertinentes y las buenas prácticas empleadas en el sector de la protección de la infancia.
  - El personal con responsabilidades específicas en materia de protección de menores es supervisado periódicamente y tiene la oportunidad de participar en debates sobre cuestiones de protección, por ejemplo, en reuniones, debates informales o mediante el estudio de casos prácticos.
  - Los programas y proyectos se revisan periódicamente para detectar riesgos nuevos o potenciales y problemas relacionados con la protección de la infancia.

<b>BAJA 1</b>	<b>Ningún contact o con niños</b>	
<b>MEDIO 2</b>	<b>Contact o con niños</b>  <i>Ejemplos</i>	<p>Por "contacto con niños" se entiende el desempeño de una actividad o un puesto que implique o pueda implicar el contacto con niños, ya sea en virtud de la descripción del puesto o debido a la naturaleza del entorno de trabajo.</p> <p>Esto significa contacto físico, contacto cara a cara, comunicación oral, comunicación escrita o comunicación electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación oral y escrita (incluida la comunicación electrónica) relativa a un niño</li> <li>• Visitas a centros escolares, sanitarios o residenciales que presten servicios a los niños.</li> <li>• Cualquier consulta comunitaria ( recogida de datos, encuestas, formación) en la que participen niños.</li> <li>• Programas del Sector Sanitario</li> </ul>
<b>ALTO 3</b>	<b>Trabajar con niños</b>  <i>Ejemplos</i>	<p>Trabajar con niños significa participar en una actividad con un niño en la que el contacto se espera razonablemente como parte normal de la actividad y el contacto no es incidental a la actividad.</p> <p>Los riesgos de explotación y abuso infantil aumentan generalmente con la frecuencia del contacto, lo que significa que trabajar con niños supone un riesgo mayor que el simple contacto con ellos.</p> <p>Actividades o servicios para niños:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención residencial - Servicios de alojamiento para niños</li> <li>• Servicios de protección de la infancia</li> <li>• Servicio de discapacidad</li> <li>• Centros de justicia para menores</li> <li>• Servicios de guardería</li> <li>• Servicios de educación infantil, niños en el deporte</li> <li>• Servicios sanitarios, acceso a la salud sexual y reproductiva</li> <li>• Servicios de asesoramiento y apoyo para niños</li> <li>• Respuesta de emergencia, ayuda humanitaria a niños y familias</li> </ul>

## 4. COMUNICACIÓN Y MEDIOS

El uso/abuso de imágenes de niños se ha vuelto abrumador tanto en los medios de comunicación tradicionales como en las redes sociales.

Invade poderosamente nuestra vida cotidiana y nuestra imaginación individual y privada. Los niños son objeto de interés para los medios de comunicación a muchos niveles diferentes.

A menudo se presenta a los niños de forma estereotipada, como víctimas impotentes de los abusos,

<sup>16</sup> Los socios suelen definirse como aquellas organizaciones contratadas para ejecutar programas y proyectos o que aportan financiación (CHS Alliance, PSEA Implementation quick reference handbook, p. 21).

<sup>17</sup> Alianza CHS, Marco de verificación, especialmente Compromiso 1.

conflictos y pobreza.

Los niños especialmente vulnerables, como los niños de la calle, los niños trabajadores, los niños pobres y desnutridos, los refugiados, etc., se ven representados con frecuencia en noticias que no tienen debidamente en cuenta su dignidad como personas.

Las estrategias de comunicación de CESVI, incluidas las utilizadas para recaudar fondos, se atienen a los principios de la comunicación ética y respetuosa, según los cuales los niños y jóvenes pertenecientes a grupos socialmente vulnerables y sus problemas tienen cabida en los medios de comunicación y son presentados como seres humanos dignos.

## **CESVI se compromete a:**

- 1. OBTENER PERMISO:** los materiales de comunicación se recogerán siempre respetando la cultura, la comunidad o el entorno. Siempre se pedirá permiso antes de hacer fotos o vídeos de niños y, en general, de personas, así como antes de solicitarles información personal. No se tomarán fotos ni vídeos si las personas no nos lo permiten. Las directrices sobre el consentimiento se detallan en el Anexo 4.
- 2. SUPERVISAR LAS VISITAS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y LA ENTREVISTA DE LOS NIÑOS:** el personal local y internacional se comprometen a adoptar una conducta adecuada al entrevistar a los niños. Las directrices específicas se detallan en el Apéndice 3. Las mismas indicaciones se aplican a terceros, como periodistas, equipos de filmación, personas célebres, etc., que puedan visitar los proyectos sobre el terreno bajo la responsabilidad de CESVI.
- 3. REPRESENTAR A LOS NIÑOS CON RESPETO:** presentar a los niños siempre como personas valiosas y no como objetos. Presta especial atención a las categorías más vulnerables: niños discapacitados, enfermos, refugiados, pertenecientes a minorías, etc.
- 4. PRIVACIDAD:** no se utilizará ninguna información que pueda servir para identificar a un niño o ponerlo en peligro.
- 5. MOSTRAR A LOS NIÑOS DE MANERA DIGNA:** evite hacer fotos/vídeos de niños completamente desnudos o en poses que puedan considerarse sexualmente sugerentes. Rechace todas las imágenes pornográficas, eróticas y obscenas.
- 6. UTILICE LAS IMÁGENES DE MANERA CONFIABLE Y CONTEXTUALIZADA:** cuando documentar una situación, proporcione al público elementos del contexto más amplio para que la gente comprenda la complejidad que hay detrás de la imagen. Nunca distorsiones ni manipules la realidad, por ejemplo mediante una posproducción engañosa o un recorte engañoso, ni pidas a la gente que haga cosas que no son habituales para ellos, ni representes situaciones excepcionales como si fueran comunes.
- 7. REPRESENTA LA DIVERSIDAD:** intenta mostrar la diversidad de las personas en las fotos/vídeos no sólo a niños, sino también a hombres, mujeres,

ancianos, personas de diferentes grupos étnicos, etc. Tenga en cuenta los consejos del personal local y de los socios cuando surjan problemas.

- 8. UTILIZA UN ENFOQUE "EQUILIBRADO":** siempre que sea posible, esfuérezate por encontrar un "equilibrio" entre las imágenes positivas y negativas para retratar las distintas caras de una situación. No olvide mostrar lo mucho que trabaja la población local para ayudarse a sí misma también en situaciones difíciles.
  
- 9. CREAR UN ARCHIVO ADECUADO DE FOTOS Y VÍDEOS:** todas las imágenes y vídeos se almacenarán digitalmente en la sede central en un archivo adecuado. La información sobre un niño/la vida de un niño y las fotografías de niños (incluida la información almacenada en el ordenador) se guardarán en archivos seguros. El acceso a estos archivos deberá limitarse a quienes necesiten utilizarlos para su trabajo.

## III. INFORMAR Y RESPONDER

La Política de Protección de la Infancia de CESVI establece normas mínimas para garantizar la protección de la infancia. Los procedimientos específicos de cada país - aprobados por la sede central y actualizados periódicamente por las oficinas nacionales en función de la evolución de las operaciones de CESVI en el país y de la legislación nacional aplicable en materia de protección de la infancia - definirán los diagramas de flujo específicos para el proceso de notificación, investigación y respuesta.

### 1. INFORMES

De acuerdo con su política de denuncia de irregularidades -que establece el derecho y el deber de todo miembro del personal de Cesvi de informar sobre cualquier infracción conocida o sospechada del Código de Conducta, los valores clave y las políticas de Cesvi-, la Política de Protección de la Infancia de CESVI regula el proceso de notificación de las preocupaciones relativas a la protección de la infancia.

Los destinatarios de la Política tienen el deber de denunciar cualquier violación de la Política de CESVI CS o cualquier situación en la que los niños puedan estar o estén en riesgo de abuso y las acciones de las que tengan conocimiento de trabajo durante sus actividades de trabajo y / o durante la ejecución de sus funciones y / o durante sus relaciones con Cesvi.

También es responsabilidad de Cesvi establecer y comunicar debidamente, en todos los países en los que opera, mecanismos adecuados de retroalimentación y tramitación de quejas que permitan a las comunidades implicadas en las actividades, proyectos y programas de CESVI comunicar sus preocupaciones en materia de protección de la infancia.

Los procedimientos nacionales establecerán lo siguiente:

- definir a los denunciantes: personal, beneficiarios y otras partes interesadas especificadas que tienen el deber/derecho de presentar una denuncia y su derecho a la confidencialidad y a la no represalia;
- especificar la finalidad, los parámetros y la limitación del procedimiento (véase la sección Términos y definiciones para obtener orientación sobre lo que constituye abuso);
- definir el plazo de notificación, para garantizar la rápida activación de las personas responsables y el pronto inicio de la investigación destinada a proteger al niño. La notificación deberá realizarse en un plazo de 24 horas desde el momento en que se produzca el incidente o surja la preocupación, o desde que el notificador tenga conocimiento de ello;
- Definir mecanismos de denuncia, incluidos formatos y puntos de entrada accesibles tanto para los denunciantes externos como para los internos. En el caso de los informadores externos, se planificarán múltiples puntos de entrada (teléfono gratuito, buzones de quejas, puntos de información, correo, etc.) para garantizar que las quejas sean adecuadas, accesibles y comprensibles para todos los grupos pertinentes de adultos y niños;

- Definir el organigrama de presentación de informes: las funciones y responsabilidades en materia de protección de la infancia se asignan a todo el personal de acuerdo con los organigramas de la sede, las oficinas nacionales y los proyectos (véase la sección Protocolos de comportamiento). Como regla general, la primera línea de información es la persona a cargo del Punto Focal de Salvaguarda del País ( CSFP). Si el CSFP está fuera de la oficina, el superior jerárquico es la primera línea de denuncia, a menos que él/ella sea el presunto autor. Todo CSFP local que reciba una denuncia de infracción de la Política o de maltrato infantil debe remitir inmediatamente el Informe de Incidente (Anexo 5) a la dirección de correo electrónico [safeguarding@cesvi.org](mailto:safeguarding@cesvi.org), gestionada conjuntamente por el Punto Focal de Tramitación de Denuncias (CHFP) y el Punto Focal de Salvaguardia de la Sede.
- definir procedimientos para almacenar adecuadamente toda la documentación a fin de garantizar la protección de los datos. Se enviará a la sede central una copia exacta de toda la documentación.

El CHFP de la sede debe activar inmediatamente el Equipo de Gestión de la Casa (recuadro de la página 22).

## **CÓMO TRATAR LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS NIÑOS**

Los niños pueden comunicar directamente sus preocupaciones, comportamientos abusivos o situaciones amenazadoras en las que se hayan visto envueltos. Toda persona que entre en contacto con un niño que revele tales sentimientos e información deberá tomarse en serio dicha revelación y comportarse para evitar más estrés al niño. Deberá:

- Escuchar al niño sin presionarle durante su informe con el fin de obtener información. Es importante dejar que el niño se tome su tiempo;
- tan pronto como sea posible, buscar el apoyo de expertos internos/externos especializados en proporcionar apoyo psicológico o psicosocial a los niños, con especial atención al género;
- informar al niño sobre el procedimiento que se seguirá -incluidas las personas con las que se compartirá la información- de forma sencilla y transparente. Dígale al niño cuándo se espera que reciba una respuesta y cómo;
- Informar cuidadosamente en el formulario de Informe de Incidentes de lo relatado por el niño, evitando cuidadosamente los prejuicios;
- tomar medidas inmediatas si surge una duda razonable de que la situación supone una amenaza para la seguridad y protección de los niños, implicando también a otros servicios a los que se remita el caso.

En caso de que sea necesario seguir investigando, evite pedir al niño que cuente el incidente una y otra vez. Lo mejor es identificar a una persona que disponga de las herramientas adecuadas para recabar de inmediato toda la información del niño.

A continuación, esta persona informará a los demás implicados en la gestión del caso.

## 2. RESPONDIENDO

CESVI se asegurará de que cada preocupación relativa a la protección de la infancia o alegación de abuso se tenga debidamente en cuenta sin demoras y se investigue adecuadamente hasta que se cierre el caso. Los denunciantes y supervivientes tienen derecho a recibir información sobre el desarrollo y el resultado de su caso.

CESVI garantiza que un equipo multidisciplinar (Equipo de Gestión de Casos) - debidamente formado y con mandato- gestiona los asuntos de protección de menores y que las responsabilidades de investigación y decisión son compartidas por más de una persona. Siempre que es necesario para garantizar una gestión adecuada de los casos, se solicita la ayuda de personas externas. Si se sospecha que el caso tiene relevancia penal, o en caso de que el equipo evalúe que la denuncia es de naturaleza o impacto grave para las personas implicadas o para la organización, el equipo se constituirá en Unidad de Gestión de Crisis (véase el recuadro de la página 22).

CESVI garantiza que la confidencialidad se mantiene en todas las fases de la investigación y que la información sólo se comparte cuando es necesario.

La protección y la seguridad de los niños deben garantizarse durante todo el proceso de gestión del caso, y el interés superior del niño debe ser la consideración primordial a la hora de decidir sobre un caso sospechoso, presunto o probado. Cesvi velará por que los riesgos que corren los niños se evalúen oportunamente y por que las decisiones y actuaciones se adopten sin demoras innecesarias. En la medida de lo posible, la investigación se cerrará en el menor tiempo posible tras el surgimiento de la preocupación.

La persona acusada de haber infringido esta Política debe tener la oportunidad de presentar su punto de vista sobre los hechos en cuestión. En caso de que se confirme la acusación, Cesvi se compromete a adoptar las medidas disciplinarias adecuadas, incluido el despido inmediato y la incoación de acciones penales y legales, cuando proceda, contra la persona que haya cometido el abuso, de conformidad con la legislación aplicable.

En caso de que, al término de la investigación preliminar, se demuestre que el informe ha sido autoinculpatario o intencionadamente falso,

se tomarán las medidas disciplinarias indicadas en la Política de Recursos Humanos contra la persona que presentó

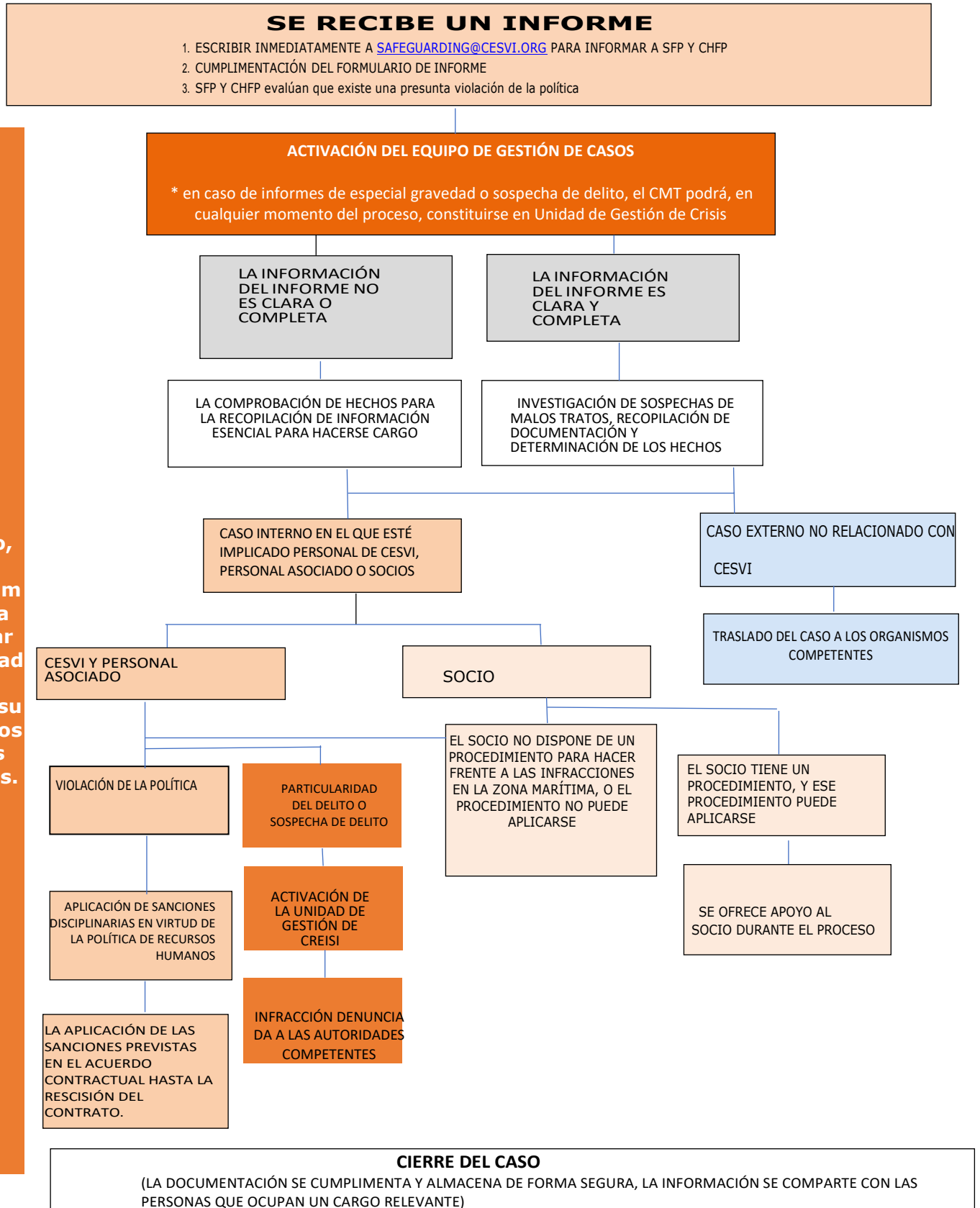
la denuncia, y se presentará una denuncia ante las autoridades competentes, en caso de delito. Cesvi se compromete a garantizar que se proporcione asesoramiento psicosocial, tratamiento médico y asistencia jurídica a cualquier niño víctima de violencia -si se identifica como no especiosa, infundada o falsa- si ha sido perpetrada por uno de sus miembros o personal asociado. Dicha asistencia se determinará caso por caso y teniendo en cuenta el alcance de la violación.

La documentación completa sobre los casos se guardará en archivos seguros y protegidos, tanto en las oficinas nacionales como en la sede central. El CSFP de la sede central mantiene una base de datos con todos los casos y elabora un informe sobre las violaciones de la protección de la infancia que comparte anualmente con el Director General.



### 3. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS CASOS DE VIOLACIÓN DE LA PROTECCIÓN DE LA INFANCIA

En caso necesario, actúe inmediatamente para garantizar la seguridad de la víctima y su acceso a los servicios necesarios.



**EL EQUIPO DE GESTIÓN DE CASOS (EGC)** está formado por:

- Punto Focal de Salvaguardia de la Sede
- Responsable de zona/región
- Jefe de Recursos Humanos
- Punto Focal de Tramitación de Denuncias
- Responsable jurídico y de cumplimiento
- Consejero de Seguridad

Cuando es necesario, se implica a otros profesionales externos relevantes para el caso. En caso de que una sospecha de abuso afecte a una organización asociada, también se puede contactar con el miembro de la organización asociada para que participe en la investigación.

En el marco del procedimiento, el equipo realiza consultas internas:

- evaluar los motivos de sospecha;
- para evaluar la gravedad del incidente;
- para confirmar el grado de urgencia;
- para decidir si debe emprenderse o no una investigación;
- elaborar un plan de acción con plazos, funciones y responsabilidades para tratar el caso.

El CMT también se encarga de designar al equipo responsable de llevar a cabo la investigación del caso de sospecha de abuso.

Sobre la base de la investigación se determinará si la sospecha debe confirmarse o no, si existe una violación de la Política y si se conoce la relevancia penal del caso. Las medidas ulteriores se tomarán de acuerdo con estos pasos.

Si la denuncia se presenta en el extranjero, el Equipo de MC llevará a cabo la investigación en cooperación directa con el personal local de CESVI y de conformidad con la normativa y los procedimientos nacionales. No obstante, el Equipo de MC mantendrá el liderazgo en la realización de la investigación

Si la investigación confirma una infracción del Código de Conducta, el Equipo CM presenta sus conclusiones al Director General, que es responsable de decidir las posibles sanciones disciplinarias, de acuerdo con la Política de Recursos Humanos.

**La UNIDAD DE GESTIÓN DE CRISIS (UGC)** está compuesta por:

- Miembros de la CMT
- Director General
- Jefe del Departamento de Programas Internacionales/Nacionales
- Jefe del Departamento de Recaudación de Fondos y Comunicación

Cuando es necesario, intervienen otros profesionales internos o externos relacionados con el caso.

El CMT se constituirá en CMU cuando el caso sea susceptible de tener relevancia jurídica o presente un carácter de gravedad, por su naturaleza o impacto, para las personas implicadas o para la organización. Además de las funciones de la CMT, la CMU tiene cuatro tareas principales:

- será responsable de ponerse en contacto, de acuerdo con el Consejo de Administración, con la policía y/u otras autoridades para informar del incidente;
- comprobar las obligaciones de informar a los organismos pertinentes sobre el incidente. Por ejemplo, donantes, redes, organismos oficiales;
- activar la Estrategia de Comunicación de Crisis de la organización;
- informe al Consejo de Administración

Si el Consejo de Administración no plantea objeciones, el GM adoptará todas las decisiones y medidas pertinentes.

## IV. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

La Política es actualizada al menos una vez cada tres años por el Especialista Principal en Protección y Salvaguardia y el Especialista en Cumplimiento.

Anualmente, CESVI llevará a cabo una autoevaluación sobre la aplicación de la Política para realizar un seguimiento del proceso de garantía de la protección e identificar áreas de mejora. Sobre la base de la autoevaluación se elabora un plan de mejora específico.

Antes del 31 de marzo de cada año, el Especialista Principal en Protección y Salvaguardia o la persona encargada redacta un Informe anual sobre la SC para el Director General, que lo comparte con el Consejo de Administración. El contenido general del Informe Anual de la SC incluye:

- informe sobre los casos preocupantes de protección de menores gestionados durante el último año;
- informar sobre las actividades de formación realizadas y previstas actualizar los controles y evaluaciones realizados, también junto con organismos externos (por ejemplo, Keeping Children Safe);
- resultados de la autoevaluación y plan de mejora;
- previsión y análisis de los recursos disponibles para aplicar
- el plan de mejora.

## ANEXOS

### Apéndice 1 - ORIENTACIÓN SOBRE LAS NORMAS ÉTICAS Y CORRECTAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ADULTOS CON LOS NIÑOS

*Estas orientaciones se dirigen a todos los destinatarios de la política a que se refiere el presente documento. En general, para las actividades en las que participan niños debe seguirse una norma habitual, es decir, la presencia conjunta de dos o más adultos (la denominada "norma de los dos adultos").*

#### **ES IMPORTANTE QUE TODO EL PERSONAL Y DEMÁS PERSONAS EN CONTACTO CON LOS NIÑOS**

- ser consciente de las situaciones que pueden presentar riesgos y constituir maltrato o explotación infantil;
- asegúrese de saber quién es el Punto Focal de Salvaguardia o la persona a la que remitirse, en caso de necesidad;
- tratar a todos los niños por igual: ser integrador e implicar a todos los niños sin discriminación;
- ser visible para los demás cuando trabaje con niños, siempre que sea posible;
- ser consciente del uso del lenguaje, de la acción o de cómo podría percibirse la relación con los niños;
- utilizar comportamientos no violentos y positivos con los niños;
- fomentar la voz y las opiniones de los niños;
- informar a los niños y a las comunidades sobre su derecho a comunicar sus preocupaciones;
- obtener el permiso de los niños y sus padres antes de hacer fotos, vídeos o grabar cualquier parte de sus historias;
- ser consciente de los posibles riesgos en las relaciones entre iguales (incluido el acoso o el maltrato entre iguales).

#### **NO LO HAGAS:**

- promover cualquier acción o comportamiento que pueda interpretarse como una mala práctica o potencialmente abusiva;
- realizar actividades para los niños que puedan hacer ellos mismos;
- actuar de forma que pueda ser abusiva o poner a otros en riesgo de sufrir abusos;
- discriminar, avergonzar, humillar, menospreciar o degradar a los niños;
- golpear o agredir físicamente a los niños;
- hacer que un niño con el que trabajas pase la noche en tu casa sin supervisión;
- publicar cualquier historia que pueda poner en peligro a los niños;
- participar en cualquier tipo de actividad sexual con menores de 18 años;
- condonar o dejar de denunciar cualquier preocupación o sospecha de infracción.

## Apéndice 2 - FUNCIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL PUNTO FOCAL DE SALVAGUARDIA

*Un Punto Focal de Protección de la Infancia es una persona designada como responsable de garantizar la aplicación y el cumplimiento de la Política de Protección de la Infancia. Esta función debe reflejar la naturaleza y la estructura de la organización y la persona debe contar con apoyo suficiente para desempeñar su función.*

*En cada nivel o entorno adecuado debe haber una o varias personas designadas con las que todo el mundo pueda hablar sobre la protección de la infancia. Todo el mundo debe saber cómo ponerse en contacto con esta(s) persona(s). Otras personas de la organización pueden acudir a ellas si tienen dudas sobre la protección o el maltrato infantil.*

*El Punto Focal de Salvaguarda designado es responsable de escuchar cualquier preocupación sobre abuso infantil en una organización y de tratarla. Los puntos focales deben ser designados de modo que los niños puedan tener acceso a un adulto de confianza, para que tengan la oportunidad de ser escuchados si quieren presentar una queja.*

### **LA FUNCIÓN DEL PUNTO FOCAL DE SALVAGUARDIA DESIGNADO ES:**

- asumir un papel de liderazgo en la concienciación sobre las medidas de protección de la infancia de la organización, incluido el Código de Conducta y, si es necesario, proporcionar formación y asesoramiento al personal y a los voluntarios sobre estas medidas;
- Trabajar con los directores y el personal para garantizar que los programas y las operaciones integren medidas de responsabilidad social en todas las actividades;
- Promover la participación de los beneficiarios del proyecto para que conozcan las medidas de RSE y el Código de Conducta de la organización, así como su derecho a la protección. También tienen que ser conscientes de cómo plantear una preocupación sobre la protección de la infancia;
- actuar, junto con el punto focal de tramitación de denuncias, como punto focal para recibir información sobre los problemas de protección de la infancia;
- Trabajar con los gestores de los programas para establecer mecanismos de reclamación a nivel comunitario que faciliten la notificación de las preocupaciones planteadas por los beneficiarios;
- asegurarse de que toda la información se registra en el formulario de incidentes de protección de menores y se remite al Equipo de Gestión de Casos (HQ);
- planificar y participar en cualquier investigación relativa a un incidente;
- mantener el registro de incidentes de protección de menores;
- proporcionar un apoyo global a una aplicación más amplia de las políticas y procedimientos con el fin de salvaguardar a los niños;
- evaluar los riesgos para la protección de la infancia dentro de la organización, incluidos sus programas y proyectos;
- consultar con los organismos locales siempre que sea necesario y recopilar información actualizada sobre la prestación de servicios;
- garantizar la actualización de las vías de remisión para las respuestas de salvaguardia de la infancia;
- en consulta con la Unidad de Gestión de Crisis, remitir formalmente el caso a un organismo oficial (por ejemplo, la policía) o a otra organización, si procede.

### **HABILIDADES**

- Tener conocimientos y experiencia sobre protección de menores;
- Capacidad para mantener la confidencialidad en la gestión de la información y la comunicación, según proceda;
- Buenas dotes de comunicación y relación;
- Destreza en el análisis de las necesidades de desarrollo de capacidades y en el diseño y ejecución de una serie de intervenciones de desarrollo de capacidades;
- Capacidad de comunicación oral y escrita para adaptarse al público destinatario y transmitir mensajes con eficacia.

## Apéndice 3 - ENTREVISTAS A LOS NIÑOS Y VISITAS FOTOJURÍDICAS

*Nuestro personal internacional y local se compromete a respetar las directrices de comunicación y la Política de Salvaguarda de la Infancia de CESVI cuando entreviste a niños. Las mismas indicaciones que figuran a continuación se aplican a terceros, como periodistas, equipos de filmación, celebridades, etc., que puedan visitar los proyectos sobre el terreno bajo la responsabilidad de CESVI.*

- Antes de comenzar la entrevista, explique al niño los temas que desea "tratar" y discútalos con él/ella si es necesario.
- Tenga en cuenta la peculiaridad de la sensibilidad masculina/femenina: por ejemplo, en algunos contextos puede ser apropiado que las chicas sean entrevistadas por mujeres, y no por hombres. Intenta evitar preguntas que puedan hacer sentir incómodos a los chicos/chicas.
- Asegúrese de que durante la entrevista el niño cuenta con el apoyo de un adulto de su confianza. Pida al niño que indique la(s) persona(s) que desea que esté(n) presente(s).
- Recuerde que el niño puede interrumpir la entrevista y negar su consentimiento en cualquier momento.
- Comprueba si puedes revelar el nombre de pila del niño en los pies de foto/textos, así como el nombre del lugar donde vive y otros datos personales. Si es necesario, sustituye el nombre real por un alias. Te recomendamos que no publiques en ningún caso aquellos datos que puedan hacer que el público identifique al niño (por ejemplo, apellido, dirección, nombre del colegio al que asiste, etc.).

Cuando trabajes con fotógrafos, realizadores de vídeo, periodistas y/o famosos sobre el terreno, asegúrate de que:

- reciben información sobre la Política de Salvaguarda de la Infancia de CESVI y se comprometen a respetar todos los principios expresados en la política y directrices de comunicación relacionadas;
- no pasan tiempo a solas con niños y/o tienen acceso a niños sin supervisión;
- difunden las imágenes/imágenes/información de los niños únicamente de acuerdo con el Departamento de Comunicación de Cesvi, respetando los siguientes principios: protección e interés superior del niño, respeto, participación, no discriminación y justicia.

## ANEXOS

### Anexo 1 - Resumen del contrato tipo para colaboradores

---

En el contrato estándar del personal de CESVI se incluyen referencias a las políticas de la organización, incluida la Política de Salvaguarda de la Infancia, a la que el personal debe adherirse.

#### Art. 10

Por lo tanto, el Colaborador declara.

- conocer y hacer suyos los principios expresados en **la Misión de la Organización** y
- **Principios rectores** (véase el Informe Anual de CESVI);
- [...]
- *que conoce y respeta los principios establecidos en **la Política de Recursos Humanos, en el Código de Conducta, en la Política de Prevención de la Corrupción y el Fraude, en la Política PSEA, en la Política de Protección de la Infancia, en la Política de Denuncia de Irregularidades y en el Código Ético de CESVI.***
- [ ...]El Empleado declara haber recibido (por correo electrónico/en papel) una copia de los documentos arriba mencionados (que constituyen el Anexo B del presente contrato), que se compromete a cumplir íntegramente. Este compromiso forma parte integrante de las obligaciones contractuales del Colaborador para con el Empresario. En el caso de que el Colaborador requiera una copia adicional de los documentos antes mencionados, podrá solicitarlos a la siguiente dirección de correo electrónico XXXXX o podrá encontrarlos a través de CESVI Learning & Sharing Space.

## Anexo 2 - Autocertificación de ausencia de sanciones

---

El abajo firmante \_\_\_\_\_ nacido en \_\_\_\_\_  
en \_\_\_\_\_ con ID/PASSPORT nº \_\_\_\_\_

### **POR LA PRESENTE DECLARO QUE:**

- Nunca he sido acusado de ningún delito, incluidos, entre otros, los delitos relacionados con menores.
- Me comprometo a facilitar a Cesvi Fondazione-ETS adelante en a "Cesvi") la máxima información relevante sobre mis antecedentes penales.
- He leído la Política de Protección de Menores de Cesvi, el Código Ético de Cesvi y el Código de Conducta de Cesvi. Conducta, las comprendo en su totalidad y me comprometo a cumplirlas incondicionalmente.
- Entiendo que si cualquiera de mis verificaciones de antecedentes revela un registro de actividad criminal o abuso que violaría las normas establecidas en la Política de Salvaguarda de la Infancia de Cesvi y el Código Ético de Cesvi, entonces seré inmediatamente descalificado de empleo / compromiso con Cesvi como se indica en los documentos antes mencionados.
- Si en el futuro se me acusa de algún delito relacionado con menores, informaré inmediatamente a Cesvi. Soy plenamente consciente de que tal hecho es motivo de rescisión inmediata de mi contrato/compromiso con Cesvi. Cesvi podría solicitarme el original o copia compulsada de documentos oficiales -Extracto de Antecedentes Penales- de mi país de origen o de cualquier otro país con el que tenga una conexión más estrecha a fin de reflejar mis verdaderos antecedentes penales y los enviaré en un plazo de 30 (treinta) días a partir de la fecha de la posible solicitud\*.
- Soy consciente de que si cualquier información en la autocertificación fuera falsa, será causa de rescisión inmediata de mi contrato con Cesvi y Cesvi tendrá derecho a emprender acciones legales y reclamar los daños y perjuicios.

Por la presente, el abajo firmante confirma que toda la información arriba mencionada es correcta y exhaustiva.

Firma

Fecha

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*\*Todos los datos serán tratados por Cesvi siguiendo las normas indicadas por el Reglamento de Protección de Datos UE 679/2016 (GDPR).



## Anexo 3 - Resumen del contrato tipo para socios y proveedores

---

### EXTRACTO DEL ACUERDO TIPO CON LOS SOCIOS

#### Art xx: Políticas y códigos de CESVI

CESVI tiene tolerancia cero con cualquier forma de abuso y explotación sexual, así como con el abuso de poder no sexual perpetrado por los empleados y el personal relacionado de CESVI y del Socio contra cualquier individuo, independientemente de su edad, sexo, sexualidad, discapacidad, religión u origen étnico. A estos efectos, el Socio se compromete a cumplir las normas éticas y profesionales más estrictas.

Además, CESVI se compromete a utilizar los fondos que se le confíen de forma imparcial, justa y de acuerdo con los fines especificados. Las relaciones personales o las ventajas personales no deben influir en las decisiones del personal de CESVI ni de otros t e r c e r o s implicados.

CESVI ha adoptado los siguientes documentos, todos ellos disponibles en el sitio web [www.cesvi.org](http://www.cesvi.org):

1. Código ético CESVI;
2. Política de CESVI para la protección contra la explotación y el abuso sexuales (PSEA);
3. Política de CESVI para prevenir la corrupción y el fraude;
4. Política de protección de la infancia.

El Socio declara y garantiza actuar de manera que promueva los mejores intereses de los beneficiarios del Proyecto y de CESVI y se compromete a evitar cualquier infracción al tomar decisiones y emprender acciones en nombre de C E S V I . Por la presente, el Socio confirma que sus Políticas se ajustan a las Políticas de CESVI y se compromete a enviar dichas Políticas a CESVI. Por lo demás, el Socio confirma por la presente su total adhesión a las mencionadas Políticas de CESVI.

Si en el futuro se produjeran posibles infracciones, el Socio asume la obligación de notificarlas a CESVI o de informar de la situación de otra manera pertinente, tal como se describe en la documentación enumerada y en las Políticas relacionadas.

### EXTRACTO DEL CONTRATO TIPO PARA PROVEEDORES / PRESTADORES DE SERVICIOS

#### Art.xx Políticas y códigos de CESVI

- 1.1 Cesvi ha adoptado los siguientes documentos, todos ellos disponibles en el sitio web [www.cesvi.org](http://www.cesvi.org):

- ✓ Código ético de Cesvi (2017);
- ✓ Política de Cesvi para prevenir la corrupción y el fraude (2024)
- ✓ Política antiterrorista (2024)
- ✓ Política de protección contra la explotación y el abuso sexuales (PSEA) de Cesvi (2024)
- ✓ Política de protección de la infancia (2024)

- 1.2 Mediante la firma del presente contrato, el Contratista se adhiere plenamente a los documentos mencionados y a los principios y contenidos

incluidos en los mismos.

- 1.3 El Contratista declara y garantiza que actuará de forma que promueva los intereses de Cesvi y sus beneficiarios, y se compromete a evitar cualquier infracción al tomar decisiones y emprender acciones en nombre de Cesvi. En caso de que en el futuro se produzcan posibles infracciones, el Contratista asume la obligación de notificarlas a Cesvi o de informar de la situación de otra forma pertinente, tal y como se describe en la documentación enumerada y en las políticas relacionadas.

El Contratista tomará todas las medidas apropiadas para evitar la explotación o el abuso sexual de cualquier persona por parte de sus empleados o de cualquier otra persona contratada y controlada por el Contratista para la ejecución del Contrato. El incumplimiento parte del Contratista de sus obligaciones facultará a Cesvi para rescindir el Contrato con efecto inmediato, salvo en todo caso cualquier otro recurso legal, incluido el derecho a indemnización por los daños y perjuicios sufridos.

## Anexo 4 - Formularios de consentimiento

### **INFORMACIÓN AL INTERESADO PARA RECABAR SU CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE FOTOGRAFÍAS Y VÍDEOS**

Apellido \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

Nacido/a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_

Residente en \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

ejercer su responsabilidad parental / tutela legal sobre el menor

Apellido \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

Nacido/a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_

Residente en \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Por la presente

#### **AUTORIZA**

CESVI ETS a publicar y/o difundir en cualquier forma las imágenes del menor arriba mencionado en los sitios web, en las redes sociales, en la prensa y/o en cualquier otro medio de difusión de CESVI y de otros sujetos, como periódicos, con los que colabora la ONG, como se indica en el Reglamento UE 679/16 y a los art. 96 e 97 della Legge 22.4.1941, n. 633 (Legge sulla protezione dei diritti d'autore e dei diritti conexi).

Además, el abajo firmante autoriza a CESVI a conservar las mismas fotografías en sus archivos y declara saber que la finalidad de estas publicaciones está únicamente vinculada a la comunicación de la actividad humanitaria de CESVI. De conformidad con el art. 32 del Reglamento 679/16 de la UE, el tratamiento de datos se llevará a cabo mediante la adopción de medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo.

Esta autorización puede revocarse en cualquier momento dirigiéndose por escrito al personal de CESVI.

### **INFORMACIÓN AL INTERESADO PARA LA PUBLICACIÓN DE DATOS (ARTÍCULO 13 DEL RDC 679/16)**

Con esta autorización, el tratamiento de los datos personales se llevará a cabo mediante métodos en papel y electrónicos, en cumplimiento de la legislación vigente y de los principios de corrección, licitud, transparencia y confidencialidad; a tal fin, los datos facilitados, incluido el retrato contenido en las fotografías mencionadas, se utilizarán exclusivamente para fines estrictamente relacionados e instrumentales con las actividades humanitarias de CESVI, tal como se indica en la autorización ampliada. El otorgamiento del consentimiento para el tratamiento de los datos personales con la finalidad mencionada es facultativo.

En virtud del Reglamento UE 679/16, del artículo 15 al 21, el interesado tendrá derecho a obtener del responsable del tratamiento la supresión de los datos personales que le conciernan sin demora indebida, en particular la solicitud de supresión de la imagen fotográfica.

Este derecho puede ejercerse enviando una comunicación escrita a CESVI ETS.

El Responsable del Tratamiento es CESVI ETS, con sede en Bèrgamo, Via Broseta 68/a, 24128

- Italia.

La persona encargada de la tramitación es (*indique el miembro del personal de CESVI responsable de esta actividad: puede ser un PM local o un empleado de la sede central de CESVI, como un responsable de comunicación que visita los proyectos*).

De conformidad con el art. 37 del Reglamento (UE) nº 679/16, puede ponerse en contacto con el responsable de la protección de datos en [dpo@cesvi.org](mailto:dpo@cesvi.org).

**CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS**  
**(Reglamento UE 679/16)**

el abajo firmante Sra./Sr.

.....  
....

tras haber leído este documento y comprendido su contenido,  
CONSENTE el tratamiento de los datos personales del menor de  
conformidad con el Reglamento UE 679/16.

Ciudad, (fecha).....

Firma

\_\_\_\_\_

## Anexo 5 - Formulario de notificación de incidentes

*Todos los Informes de Incidentes deben guardarse de forma segura*

<b>Informe del incidente</b>	
<b>Nombre y cargo de la persona que realiza el informe</b>	
<b>Fecha del informe</b>	
<b>País</b>	

Por favor, clasifique el incidente

<b>Lesión física</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Violencia física</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Delito sexual</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Maltrato emocional o psicológico</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Negligencia grave</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Otros (especifique) - .....</b>	<input type="checkbox"/>

Detalles del incidente

<b>Fecha del incidente:</b>	Haga clic para insertar la fecha
<b>Hora del incidente:</b>	
<b>Lugar del incidente:</b>	
<b>Nombre del niño o niños implicados:</b>	
<b>Nombre del personal/voluntari o implicado (especifíquese si pertenece a una organización asociada):</b>	

Datos de remisión

<b>Fecha de remisión</b>	Haga clic para insertar la fecha
<b>Hora de la remisión:</b>	

<b>Ubicación</b>	
<b>Nombre del remitente :</b>	
<b>Dirección del remitente:</b>	
<b>Contacto del remitente</b>	
<b>Relación con el niño</b>	

Datos del niño (si están disponibles)

<b>Nombre</b>	
<b>Fecha de nacimiento/edad</b>	
<b>Género</b>	
<b>Dirección:</b>	
<b>Lengua hablada:</b>	
<b>Cualquier discapacidad</b>	
<b>Estatuto/responsabilidad jurídica</b>	

Por favor, describa el incidente (incluyendo las palabras del niño si es posible):

<b>¿Cuándo tuvo lugar?</b>	Haga clic aquí para insertar la fecha
<b>¿Quién estaba implicado?</b>	
<b>¿Quién estaba allí?</b>	
<b>¿Qué has visto?</b>	
<b>¿Por qué tuvo lugar?</b>	
<b>Reacción externa (comunidad local, autoridades, líderes religiosos, prensa...)</b>	
<b>Información adicional</b>	-
<p>¿Informa usted de sus propios problemas o responde a los problemas planteados por otra persona?</p> <p><input type="checkbox"/> Responder a mis propias preocupaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Responder a las preocupaciones planteadas por otra persona</p>	
<p>Si responde a preocupaciones planteadas por otra persona: <i>facilite más información a continuación</i></p>	
<p>Cotizaciones para niños, si están disponibles:</p>	

Datos del presunto autor (si se conocen):

<b>Nombre</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Edad</b>	
<b>¿Es un empleado de Cesvi?</b>	
<b>Relación, en su caso, con el niño:</b>	
<b>Localización actual del presunto autor</b>	
<b>Información adicional</b>	

Uso de oficina:

<b>Fecha de recepción del informe del incidente</b>	Haga clic aquí para insertar la fecha
<b>Miembro del personal que gestiona el incidente</b>	
<b>Medidas adoptadas:</b>	
<b>Fecha de seguimiento</b>	
<b>Seguridad actual del niño, incluida su ubicación</b>	
<b>¿Se ha requerido atención médica de urgencia? ¿Prestada por?</b>	
<b>Número de ref. del incidente</b>	

¿Se ha informado del incidente, a quién y cómo?

<b>Punto focal de protección de menores</b>	
<b>A la policía. Si no, ¿por qué?</b>	
<b>Remisión a la autoridad local para la protección/bienestar de la infancia</b>	
<b>Derivación para tratamiento médico/para satisfacer necesidades sanitarias</b>	
<b>Otro tercero (especifique)</b>	

<b>Notas y comentarios</b>	
<b>Archivos adjuntos</b>	

**Nombre y firma**

## Anexo 6 - Esquema de los recursos locales y plantilla de apoyo

### LOS DATOS QUE DEBEN REGISTRARSE INCLUIRÁN:

#### 1. RESUMEN

Resumen de los principales riesgos y problemas de protección a los que se enfrentan los niños a nivel local, incluidos los detalles de las prácticas habituales/ culturalmente aceptadas que pueden ser perjudiciales.

#### 2. PROTECCIÓN LEGAL DE LA INFANCIA - MINISTERIOS, ETC.

- a. Detalles de cualquier organismo o agencia gubernamental con autoridad legal para la protección de los niños: incluya los nombres y datos de contacto de los altos funcionarios a nivel nacional y local.
- b. Resumen de los puntos clave de la legislación que rige el bienestar/la protección de los niños y/o los marcos nacionales que describen la política/práctica en materia de protección de la infancia.
- c. Breve análisis de la aplicación/aplicación de la legislación en la medida en que se conozca

#### 3. INVESTIGACIÓN PENAL/JUICIO PREVIO - POLICIAL Y JUDICIAL

- a. Posición de la policía local sobre la investigación de agresiones criminales contra menores y probabilidad de enjuiciamiento de tales delitos.
- b. Edad legal de consentimiento en el país
- c. Nombre y datos de contacto de los funcionarios policiales superiores a los que pueden remitirse los casos.

#### 4. OTRAS AGENCIAS - SERVICIOS SANITARIOS, ONG, FOROS INTERAGENCIAS

- a. Detalles de los servicios sanitarios y de otro tipo a los que se puede acceder como parte de la respuesta a las víctimas a nivel local.
- b. Nombres y datos de contacto de ONG, otros organismos (por ejemplo, UNICEF, Save the Children), otros organismos y redes profesionales pertinentes (por ejemplo, servicios de pediatría o psicología infantil, centros de atención a la infancia y cualquier otro organismo que pueda ofrecer asesoramiento y asistencia especializados), incluidos los acuerdos conjuntos locales para tratar cuestiones de protección de la infancia.

#### 5. COMUNIDAD

Detalles de los mecanismos informales/comunitarios de justicia y protección y cómo funcionan.



## Anexo 7 - Lista de control para una contratación y selección seguras

---

1. A la hora de diseñar la descripción del puesto, analice la función y piense en las cuestiones relacionadas con la protección de la infancia y el riesgo en ese puesto:
  - a. ¿Qué contacto con niños implicará el trabajo?
  - b. ¿Tendrá el empleado acceso no supervisado a los niños u ocupará un cargo de confianza?
  - c. ¿Qué otro tipo de contacto puede tener la persona con los niños (por ejemplo, por correo electrónico, teléfono, carta, Internet)?
2. Elaborar descripciones claras de los puestos de trabajo, términos de referencia/resúmenes de funciones para todos los puestos, incluso cuando se contraten consultores a corto plazo.
3. Asegúrese de que los criterios de selección indican la experiencia necesaria si el puesto implica trabajo directo con niños.
4. Asegúrese de que el compromiso de mantener la seguridad de los niños se incluye en los detalles de cualquier puesto enviado a posibles candidatos.
5. Elaborar formularios de solicitud en los que se pida el consentimiento para obtener información sobre el pasado de una persona condenas/ procedimientos disciplinarios pendientes.
6. Asegúrese de que el proceso de entrevistas está bien planificado y de que los entrevistadores tienen la experiencia y los conocimientos necesarios en materia de protección de la infancia y buenas prácticas.
7. Incluya algunas preguntas específicas en la entrevista que pongan de manifiesto las actitudes y valores de las personas en relación con la protección de los niños. ¿Pueden dar ejemplos de casos en los que hayan actuado para proteger a un niño, qué aprendieron de ello y qué impacto ha tenido su práctica actual?
8. Tomar hasta dos referencias, incluyendo algunas de antiguos empleados u otras personas que tengan conocimiento de la experiencia del candidato y de su idoneidad para trabajar con niños.
9. Verifica los árbitros.
10. Realice tantas comprobaciones de antecedentes como sea posible.
11. Considerar el uso de periodos de prueba en el empleo para garantizar la idoneidad una vez en el puesto.

*Adaptado de Keeping Children Safe y Nolan P. (2004), The role of HR in Child Protection, People in Aid.*



## Anexo 8 - Ejemplo de formulario de plan de investigación Directrices de investigación CHS

### ¿Cuáles son las alegaciones? ¿Es necesaria una investigación?

ALLEGACIÓN	¿ES NECESARIA UNA INVESTIGACIÓN?	PRIORIDAD
1. por ejemplo, relaciones sexuales con un niño	Sí	1
2. por ejemplo, infidelidad conyugal	No	
3. por ejemplo, acoso sexual a otro miembro del personal	Sí, pero sin utilizar los mecanismos de reclamación de la EAE	2
4. ....	.....	.....

### ¿Cuáles son los elementos de la presunta infracción?

PRESUNTA VIOLACIÓN	LEY	ELEMENTOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN PROBARSE
1. por ejemplo, relaciones sexuales con un niño	<ul style="list-style-type: none"> <li>Boletín SG</li> <li>Código de conducta del personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>intrusión física real o amenaza de intrusión física</li> <li>naturaleza sexual</li> <li>por la fuerza o en condiciones desiguales o coercitivas</li> <li>víctima menor de 18 años</li> </ul>
.....	.....	.....

### ¿A quién habrá que entrevistar?

NOMBRE	PAPEL EN LA QUEJA	EDAD	IDIOMA	¿SE NECESITA INTÉRPRETE?	NECESIDADES SANITARIAS	NECESIDADES DE PROTECCIÓN	LUGAR	ORDEN PRIORITARIO
John Smith	Víctima	12 años	Inglés	No	✓	✓	Escuela Nairobi	2
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

**¿De qué información dispone? ¿Qué información necesita?**

<b>INFORMACIÓN SOBRE EL TESTIGO</b>	<b>INFORMACIÓN CONOCIDA:</b>	
	Sí	No
1. Edad		
2. Nombre preferido		
3. Raza, cultura, etnia, religión y lengua materna		
4. Género y sexualidad		
5. Discapacidad y deficiencia, capacidad cognitiva, capacidad lingüística		
6. Necesidades sanitarias		
7. Necesidades emocionales actuales		

**Circunstancias**

<b>INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA VÍCTIMA</b>	<b>INFORMACIÓN CONOCIDA:</b>	
	Sí	No
1. Miembros de la familia, cuidadores y naturaleza de las relaciones		
2. Rutinas (asistencia a la escuela, trabajo, cuidado de los hijos)		
3. Prestación de ayuda (qué reciben, quién la presta, sigue siendo accesible)		
4. Cambios recientes en las circunstancias que contribuyen a la vulnerabilidad y/o a la dependencia de otros.		
5. Acusaciones previas de malos tratos		
6. Si el testigo es actualmente seguro		

**Supuesto incidente**

	<b>INFORMACIÓN CONOCIDA:</b>	
	Sí	No
1. ¿De qué tipo y cuántos presuntos incidentes?		
2. ¿Qué ocurrió inmediatamente antes del incidente?		
3. ¿Qué ocurrió durante el incidente?		
4. ¿Qué ocurrió inmediatamente después del incidente?		
5. ¿Cómo entró en contacto el Sujeto de la denuncia con la víctima?		

6. ¿Cómo llegó la denuncia a conocimiento de los investigadores?		
--	--	--

### Detalles de la explotación/abuso

	INFORMACIÓN CONOCIDA:	
	Sí	No
1. Relación del superviviente con cualquier adulto protector (es decir, cónyuge, padre o madre) y su reacción ante la denuncia.		
2. Frecuencia y duración del abuso		
3. Coexistencia de diferentes formas de abuso		
4. Sujetos de reclamación únicos o múltiples		
5. Grado de violencia y agresividad utilizado		
6. Nivel de amenaza para la vida (por ejemplo, privación de alimentos, agua o artículos de primera necesidad a la víctima o a otras personas en nombre de la víctima)		
7. Forma de coacción		
8. A quién se lo ha contado la víctima		

### Consideraciones

	Preguntas formuladas	
	Sí	No
1. Conclusiones iniciales de la investigación (se conservará un registro completo)		
2. Necesidad de apoyo y/o intermediario/intérprete		
3. Posibles obstáculos a la comunicación y métodos para superarlos		
4. Disposición a hablar con los investigadores		
5. El testigo se encuentra actualmente en un entorno seguro		

### Planificación de la entrevista

FIJAR OBJETIVOS PARA LA ENTREVISTA Y DECIDIR	DECISIÓN TOMADA	
	Sí	No
1. ¿Se ha fijado el objetivo de la entrevista?		
2. ¿Quién participará en la entrevista y quién la dirigirá?		

3. Dónde tendrá lugar la entrevista		
4. Cuándo tendrá lugar la entrevista		
5. Duración de la entrevista y necesidad de pausas		

### Identificación de testigos vulnerables y/o intimidados

	PREGUNTAS QUE HACER ANTES:	
	Sí	No
1. ¿Tiene el testigo alguna discapacidad física o de aprendizaje?		
2. ¿Tiene el testigo alguna dificultad de salud mental identificada?		
3. ¿Cuál es el estado emocional actual del testigo?		
4. ¿Cuál es la relación entre el testigo y el sujeto de la denuncia?		
5. Cómo puede influir la naturaleza del delito (es decir, los niveles de violencia y agresión) en los relatos de los testigos.		
6. ¿Tiene el sujeto denunciado acceso al testigo?		
7. ¿Existen pruebas de intimidación previa por parte del Sujeto de la denuncia o de cualquier otra parte hacia el testigo?		

## REFERENCIAS

**The Child Protection Working Group (2013), Minimum Standard for Child Protection in Humanitarian Action** <https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/Minimum-standards-for-child-protection-in-humanitarian-action.pdf>

**CHS Alianza (2016), Verificación Framework**  
[https://www.chsalliance.org/files/files/CHS\\_Verification\\_Framework.pdf](https://www.chsalliance.org/files/files/CHS_Verification_Framework.pdf)

**Consejo de Europa (1996), Convenio Europeo sobre el Ejercicio de los Derechos del Niño**  
<https://www.coe.int/en/web/conventions/full-list/-/convention/treatado/160>

**Consejo de Europa (2007), Convenio sobre la protección de los niños contra la explotación y el abuso sexual, Convenio de Lanzarote, 25 de abril de 2007**  
<https://rm.coe.int/1680084822>

**Davey D., Haven Taylor L. (2017), PSEA implementation quick reference handbook, CHS Alliance, GCPS Consulting UK** <https://www.chsalliance.org/files/files/PSEA%20Handbook.pdf>

**Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, Convención sobre los Derechos del Niño (2006), Observación General nº 8 El derecho del niño a la protección contra los castigos corporales y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes. Otros crueles o degradantes formas crueles o degradantes de castigo**  
[https://tbinternet.ohchr.org/\\_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRC%2fC%2fGC%2f8&Lang=en](https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRC%2fC%2fGC%2f8&Lang=en)

**Comité de los Derechos del Niño de la ONU, Convención sobre los Derechos del Niño (2011), Observación general nº 13 - El derecho del niño a una vida libre de toda forma de violencia** [https://tbinternet.ohchr.org/\\_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRC%2fC%2fGC%2f17&Lang=en](https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRC%2fC%2fGC%2f17&Lang=en)

**Comité de las Naciones Unidas para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer y Comité de los Derechos del Niño, Recomendación general conjunta nº 31 del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer/Observación general nº 189 del Comité de los Derechos del Niño sobre las prácticas nocivas**  
[https://tbinternet.ohchr.org/\\_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CEDAW%2fC%2fGC%2f31%2fCRC%2fC%2fGC%2f18&Lang=en](https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CEDAW%2fC%2fGC%2f31%2fCRC%2fC%2fGC%2f18&Lang=en)

Unidos Nación Convención en los Derechos de del Niño  
<https://www.ohchr.org/en/professionalinterest/pages/crc.aspx>

OMS (2002), Informe mundial sobre la violencia y la salud  
[http://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/42495/9241545615\\_eng.pdf?sequence=1](http://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/42495/9241545615_eng.pdf?sequence=1)

OMS (2006), Preventing child maltreatment: a guide to taking action and generating evidence [http://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/43499/9241594365\\_eng.pdf?sequence=1](http://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/43499/9241594365_eng.pdf?sequence=1)

### Referencias CESVI

<https://www.cesvi.org>

CESVI (2006), Política sobre el uso de imágenes de niños y jóvenes

CESVI (2024), Política de recursos humanos y otras políticas y código del personal

CESVI (2024), Código ético

CESVI (2024), Política de protección contra la explotación y los abusos sexuales

CESVI (2024), Política de denuncia de irregularidades

### **SITI WEB**

Normas internacionales para la seguridad de los niños  
<https://www.keepingchildrensafe.global/resources/>

Norma Humanitaria Esencial en materia de Calidad y Rendición de Cuentas (CHS)  
<https://www.corehumanitarianstandard.org/the-standard>



**CESVI ETS** es una organización humanitaria laica italiana independiente, fundada en Bérgamo en 1985. Actúa en todo el mundo para hacer frente a las peores emergencias humanitarias, luchar contra la pobreza y promover los derechos humanos y el desarrollo sostenible implicando concretamente a las comunidades locales. CESVI llega cada año a cerca de 1 millón de personas en 25 países.

## MISIÓN

CESVI ETS opera en todo el mundo para apoyar a las poblaciones más vulnerables en la promoción de los derechos humanos y la consecución de sus ambiciones, en aras del desarrollo sostenible.

Bajo los ideales de justicia social y respeto de los derechos humanos, Cesvi persigue el bienestar de las poblaciones vulnerables en situación de pobreza o golpeadas por guerras, calamidades naturales y desastres medioambientales. Esto se consigue, también a nivel internacional, a través de obras de ayuda humanitaria, tanto en el contexto de la emergencia como del desarrollo, en apoyo de las categorías más débiles -niños, mujeres, ancianos y marginados sociales-, apoyándoles en el cumplimiento de sus fines con el objetivo de promover la autosuficiencia en un futuro sostenible.

## VISIÓN

CESVI ETS cree que el reconocimiento de los derechos humanos contribuye al bienestar de todos los habitantes del planeta, un hogar compartido que hay que salvaguardar.

## SISTEMA DE VALORES

La conducta de CESVI ETS se inspira en la máxima integridad y honestidad en todas las circunstancias y ámbitos en los que interviene, tanto en las relaciones institucionales, como en las relaciones con los donantes y en el respeto a la dignidad de los beneficiarios. Además, la Fundación se compromete a respetar los principios éticos de **legalidad, corrección, independencia-neutralidad y responsabilidad social**.

El principio de **legalidad** impone el cumplimiento de la normativa: CESVI rechaza todo comportamiento ilícito aunque se ponga en práctica con la intención de satisfacer los intereses de la Fundación.

El principio de corrección implica el respeto por parte de los destinatarios del Código Ético de los derechos de todas las personas implicadas de algún modo en la actividad de la Fundación. Desde este punto de vista, la Fundación y todos sus organismos actúan en el respeto de los derechos humanos fundamentales evitando en sus relaciones con las contrapartes cualquier discriminación basada en la edad, el sexo, la orientación sexual, el estado de salud, la raza, la nacionalidad, las inclinaciones políticas y las creencias religiosas.

De acuerdo con el principio **de independencia-neutralidad**, CESVI es completamente independiente de intereses privados y actúa de forma autónoma de las políticas gubernamentales, consciente de su papel social de firma hacia los beneficiarios y la comunidad, preservando su neutralidad en los ámbitos de intervención.