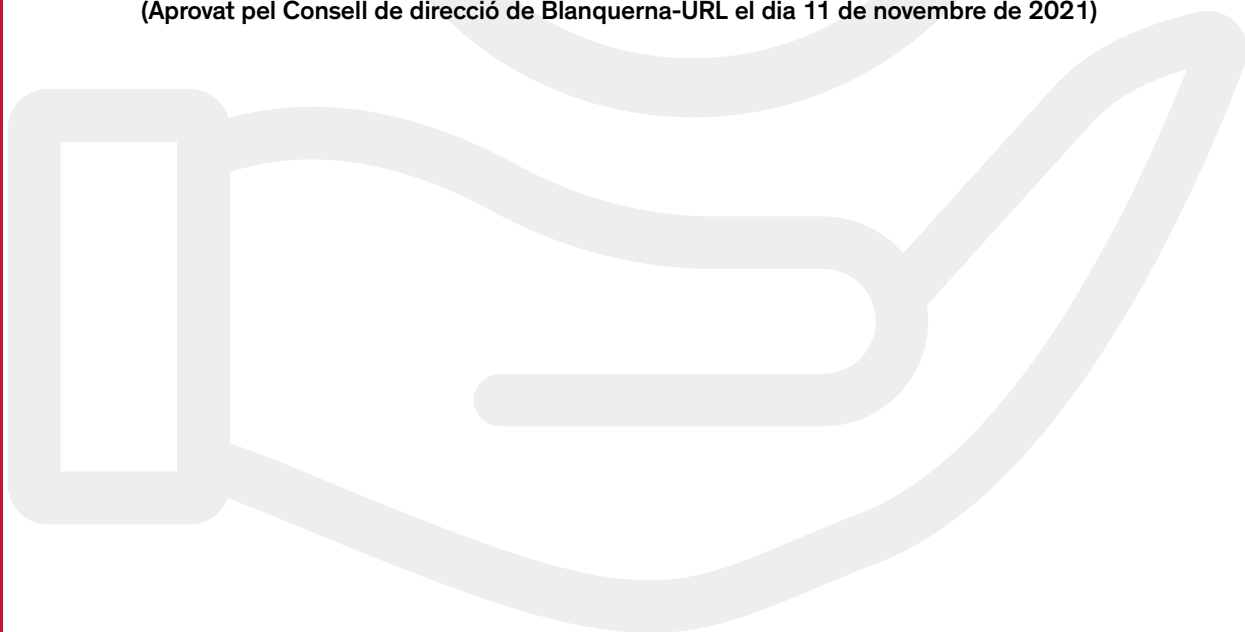




# Política de Salvaguarda Blanquerna-URL



(Aprovat pel Consell de direcció de Blanquerna-URL el dia 11 de novembre de 2021)



 **Blanquerna**

UNIVERSITAT RAMON LLULL

## ÍNDEX

1. **Compromís institucional**
2. **Objectius**
3. **Definicions**
4. **Àmbit d'aplicació**
5. **Principis**
6. **Implementació**
  - a) Avaluació de riscos
  - b) Àrees i documents de promoció de la salvaguarda i cultura del bon tracte
  - c) Report i resposta
  - d) Selecció de personal
  - e) Sensibilització i formació
  - f) Seguiment i revisió
7. **Declaració de compromís**
8. **Annexos**
  - Codi de conducta
  - Full de comunicació d'incompliment de la Política
  - Annexos de procediment de report i anàlisi de situacions de risc



## Compromís institucional

Blanquerna-URL, inspirada en els principis de l'humanisme cristià, està profundament compromesa en la tasca de contribuir a la construcció d'una societat més justa i solidària. En aquesta línia, és voluntat nostra generar entorns on imperi el bon tracte, especialment cap a les persones i els col·lectius en situació de major vulnerabilitat.

Blanquerna-URL vol promoure, respectar i protegir la salvaguarda de la infància i adolescència, i els drets reconeguts a la Convenció de Drets del Nen de Nacions Unides.

El personal de Blanquerna-URL i el seu alumnat es comprometen a comportar-se de la forma més adequada amb totes les persones, en particular amb els nens, nenes i adolescents, per la qual cosa s'elabora la present Política de Salvaguarda, que exposa els valors que ens guien cap al compliment a aquest compromís.

### Missió

Blanquerna-URL, com a comunitat universitària plural, té com a missió l'educació integral de les persones perquè esdevinguin professionals competents, ètics i compromesos amb la transformació social, creant coneixement al servei de la justícia i el bé comú.

### Visió

Ser una institució universitària de Barcelona reconeguda nacional i internacionalment per un estil educatiu propi i innovador, per l'excel·lència en la formació de professionals amb un alt nivell d'ocupabilitat i compromís social, i per l'impacte de la seva recerca a la societat.

### Valors

- Qualitat
- Creativitat
- Persona
- Arrelament i obertura al món
- Professionalitat i servei
- Compromís cívic

## Objectius

- Promoure una cultura de bon tracte i entorns protectors, creant les condicions que garanteixin el respecte de totes les persones que entren en relació amb Blanquerna-URL, i prestant especial atenció a la protecció de les persones en situació de major vulnerabilitat, com els nens, les nenes i els adolescents.
- Complir amb el mandat de la Santa Seu en matèria de protecció de la infància.
- Garantir que totes les persones que treballen o col·laboren amb Blanquerna-URL estan capacitades, coneixen, comprenen i accepten les seves responsabilitats en matèria de bon tracte, i promouen el compliment de la Política de Salvaguarda.
- Establir procediments clars i coneguts per reportar i respondre davant incompliments de la Política (Annexos A, B i C).

## Definicions

- Nen i nena: tota persona menor de divuit anys.<sup>1</sup>
- Drets de la infància: Drets que ostenten els nens i les nenes reconeguts en la Convenció de Drets del Nen de Nacions Unides de 1989 i en altres textos internacionals en especial en la Carta Europea dels Drets del Nen aprovada pel Parlament Europeu el 1992. Aquests drets s'han incorporat a la legislació espanyola singularment a la Llei orgànica de protecció jurídica del menor de 1996 modificada el 2015.
- Salvaguarda: La salvaguarda infantil és una responsabilitat que assumeixen les organitzacions per assegurar que els seus membres o col·laboradors, i les seves activitats i serveis prestats protegeixen els nens i nenes amb qui treballen de qualsevol forma de violència, evitant la seva exposició a riscos. Implica prevenir, detectar, notificar, i actuar, traslladant a les autoritats competents qualsevol risc sobre la integritat dels nens i les nenes.<sup>2</sup>
- Violència contra la infància: Acció o omissió no accidental, vulneradora dels drets dels nens i nenes, que n'amenaça o impedeix la seva seguretat i la satisfacció de les seves necessitats físiques i psicològiques bàsiques. Inclou tota forma de perjudici o abús físic o mental, descuit o tracte negligent, maltractaments o explotació, inclòs l'abús sexual.<sup>3</sup>
- Bon tracte: Fonamentació de tota actuació protectora i de cura dels nens des del respecte de tots els seus drets, la consideració primordial del seu interès superior, i en particular el seu dret a ser escoltats, el seu dret a la vida i al desenvolupament i a la no discriminació. El bon tracte no és només l'eliminació de tota forma de violència sinó també, i, sobretot, un mandat d'actuació positiva en relació amb la cura de la infància i l'adolescència, que procura el seu desenvolupament holístic.

## Àmbit d'aplicació

Aquesta política s'aplica a:

- Persones que treballen a Blanquerna-URL – contractades, voluntariat, en pràctiques, Patronat - així com aquelles que treballen en nom de la institució - consultors o contractistes i altres contraparts.
- Contraparts que participen en activitats organitzades amb nens, nenes i adolescents - prestadors de serveis, col·laboradors -.

Aquesta Política es refereix doncs als nens, nenes i adolescents, a l'alumnat i a persones adultes vulnerables amb qui les persones enumerades en el paràgraf anterior poden entrar en contacte, així com a les seves famílies.

La Política s'aplicarà a tot arreu independentment de la situació geogràfica, i tant a l'esfera física com a la virtual.

<sup>1</sup> Article 1, Convenció dels Drets del Nen de Nacions Unides

<sup>2</sup> Keeping Children Safe

<sup>3</sup> Article 19, Convenció dels Drets del Nen de Nacions Unides



## Principis

- **Interès superior del nen i de la nena:** és un dret, un principi i una norma de procediment basats en una avaluació de tots els elements de l'interès d'un o diversos nens en una situació concreta. L'objectiu del concepte d'interès superior del nen és garantir el gaudi ple i efectiu de tots els drets reconeguts per la Convenció i el desenvolupament holístic del nen.<sup>4</sup>

En el marc d'aquesta política de protecció aquest principi informa d'aquelles decisions que afecten un nen o nena. Haurà de prendre's com a referència què és el millor per al menor, independentment del que pugui ser millor per a l'entitat o per a altres individus involucrats.

- **No discriminació:** S'assegurarà l'aplicació dels drets de la infància sense cap distinció, independentment de la raça, el color, el sexe, l'idioma, la religió, l'opinió política o d'altra índole, l'origen nacional, ètnic o social, la posició econòmica, els impediments físics o qualsevol altra condició del nen o nena, de la seva família o dels seus representants legals. Es prendran totes les mesures apropiades per garantir que el nen es vegi protegit contra tota forma de discriminació o càstig per causa de la condició, les activitats, les opinions expressades o les creences dels seus tutors o dels seus familiars.<sup>5</sup>
- **El dret a la vida, la supervivència i el desenvolupament:** se salvaguarden aquests drets com a guia fonamental de les actuacions de la institució.
- **La participació infantil:** Els nens i les nenes tenen dret a la llibertat d'expressió i a expressar la seva opinió sobre qüestions que afecten la seva vida social, econòmica, religiosa, cultural i política. Els drets a la participació inclouen el dret a emetre les seves opinions i a què se'ls escolti, el dret a la informació i el dret a la llibertat d'associació. El gaudi d'aquests drets en el seu procés de creixement ajuda els nens i nenes a promoure la realització de tots els seus drets i els prepara per exercir una funció activa en la societat. L'entitat estableix els mecanismes per involucrar els nens i les nenes en les decisions relatives a l'aplicació de la política.
- **Tolerància zero:** l'entitat realitza tots els esforços necessaris per complir amb aquesta Política, malgrat les molèsties operatives o del cost que pugui tenir, amb tolerància zero cap als riscos que puguin posar en perill la protecció dels nens, nenes, i persones en situació de vulnerabilitat.
- **Transparència:** ús obert de la informació, sempre que no contravingui les lleis en matèria de protecció de dades. Informem aquells amb qui col·laborem, incloent-hi els nens, de la nostra Política de Salvaguarda, i de com actuem per protegir a la infància.

<sup>4</sup> Observació General N° 14 sobre el dret del nen a què el seu interès superior sigui una consideració primordial (article 3, paràgraf 1), CRC/C/GC 14.

<sup>5</sup> Article 2 de la Convenció de Drets del Nen de Nacions Unides.



## Implementació

Per complir amb el compromís d'assolir un ambient de bon tracte i protector, Blanquerna-URL disposa dels següents estàndards d'implementació:

### a) Avaluació de riscos

Blanquerna-URL té tolerància zero davant els comportaments contraris a la present Política, essent la prevenció de riscos clau per garantir la salvaguarda. Es desenvolupen avaluacions regulars cada curs sobre els riscos potencials d'incompliment de la Política que puguin presentar-se en les diferents àrees de treball de la institució en què participen nens, nenes i adolescents, i persones vulnerables a qui també s'efectuarà una anàlisi sobre els incidents que hagin pogut succeir i les solucions aplicades. D'aquesta manera, aniran actualitzant-se les mesures que mitiguen els riscos identificats.

### b) Àrees i documents de promoció de la salvaguarda i cultura del bon tracte

- **Sindicatura de Greuges de la Universitat Ramon Llull.** Qui registra i acusa de rebut totes les queixes i observacions que se li formulen a través del procediment establert (presentació d'un formulari i documentació acreditativa del fet). Una vegada admesa la queixa o iniciat l'expedient d'ofici, **el síndic de Greuges** adoptarà les mesures d'investigació que consideri necessàries, podrà requerir a la persona afectada per la queixa perquè faci les alegacions pertinents, aportar la documentació o comparèixer a informar i, si s'escau, podrà comunicar-ho i demanar informació al centre, departament, secció o dependència afectats. **El síndic de Greuges** haurà de resoldre en un termini màxim de tres mesos.

<https://www.url.edu/es/comunidad-universitaria/sindicatura-de-greuges/reglamento>

- **Comissió d'Igualtat de Gènere.** Formada per un representant de cada institució federada de la URL, treballa per aconseguir que la igualtat d'oportunitats entre homes i dones a la Universitat sigui una realitat.
- **Comissió d'Atenció als Estudiants amb Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE).** Aquesta Comissió del Vicerectorat de Relacions Internacionals i Estudiants s'encarrega d'analitzar i donar resposta a les demandes dels estudiants amb discapacitat i/o necessitats específiques de suport educatiu que cursen estudis de grau, postgrau o doctorat a la nostra Universitat. Aquestes respostes es canalitzen a través dels centres o facultats on l'estudiant està matriculat.
- **Protocol de garanties per a un entorn lliure d'assetjament.** Que recull les eines i els mecanismes necessaris per erradicar qualsevol forma de discriminació i d'assetjament entre els membres de la comunitat universitària, tant per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat de gènere o d'expressió de gènere a l'entorn laboral; eines i mecanismes que es basen en dues dimensions estratègiques clau: la prevenció i l'actuació. Disponible a: [https://docs.blq.url.edu/equip\\_web/est\\_ca\\_protocol\\_assetjament.pdf](https://docs.blq.url.edu/equip_web/est_ca_protocol_assetjament.pdf)
- **Pla d'Igualtat.** Com a conjunt de mesures per vetllar per la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes a la comunitat universitària, així com per eliminar qualsevol mena de discriminació que pugui existir per raó de gènere. Disponible a: [https://docs.blq.url.edu/equip\\_web/pla\\_igualtat\\_ca.pdf](https://docs.blq.url.edu/equip_web/pla_igualtat_ca.pdf)
- **Servei d'Orientació Personal (SOP):** El Servei d'Orientació Personal (SOP) està format per un equip interdisciplinari d'orientadors personals que, des d'una perspectiva psicopedagògica, atenen de manera personalitzada als alumnes que sol·liciten la seva orientació davant dificultats d'ordre personal, acadèmic i/o social. És un servei que s'ofereix gratuïtament als estudiants.



**c) Report i resposta**

Per al report i resposta, s'han establert els següents aspectes:

- Estructuració d'un equip encarregat del compliment de la Política de Salvaguarda (Comitè de Salvaguarda). En concret seran les persones responsables de la salvaguarda determinades per cada centre, una per a cadascun: Facultat de Ciències de la Salut, Facultat de Comunicació i Relacions Internacionals, Facultat de Psicologia, Educació i Ciències de l'Esport, i Serveis Generals. Es tracta de:
- **Composició del Comitè de Salvaguarda/Persona** responsable de la salvaguarda a Blanquerna-URL.

**FPCEE Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport**

Mediadora: Olga Herrero Esquerdo

Telèfon: 93 253 30 00

Correu electrònic: olgahe@blanquerna.url.edu

Adreça: C/ Císter, 34, 08022 Barcelona

**FCRI Facultat de Comunicació i Relacions Internacionals**

Mediadora: Patrícia Coll

Telèfon: 93 253 31 08

Correu electrònic: patriciacr1@blanquerna.url.edu

Adreça: Pça. Joan Coromines s/n, 08001 Barcelona 26

**FCS Facultat de Ciències de la Salut**

Mediadora: Maria Rosa Rifà Ros

Telèfon: 93 253 31 27

Correu electrònic: rosarr@blanquerna.url.edu

Adreça: C/ Padilla, 326-332 08025 Barcelona

**Serveis Generals**

Mediadora: Judit Martin Solanes

Telèfon: 93 253 30 60

Correu electrònic: juditms@blanquerna.url.edu

Adreça: Pg. Sant Gervasi, 47 08022 Barcelona

- **Persones que poden notificar:** tota la comunitat universitària.
  - Principis de confidencialitat i celeritat.
  - Difusió dels protocols de prevenció i report per tots els canals i eines de la institució (Blanquerna-URL i Universitat Ramon Llull) per prevenir qualsevol classe de vulneració.
  - Obligació, per part de tota persona signant de la present Política, de notificar qualsevol sospita o incompliment de la mateixa a la persona/email designada a tal efecte.
- d) Establiment de procediments interns per garantir que es notifica, registra, analitza i respon a les preocupacions, sospites, o denúncies de qualsevol mena de violència. Segons es defineix a l'apartat "Àrees i documents de promoció de la salvaguarda i cultura del bon tracte".



- **Qüestions que han de notificar-se:** totes les qüestions relatives a la salvaguarda de menors d'edat i adults vulnerables, casos de violència, sospites, i qualsevol dubte referent a la present política.
- **Quan i com notificar (annex amb el full a complimentar):** A totes aquelles situacions que es produeixin en l'àmbit presencial o virtual dels centres Blanquerna-URL, ja sigui en els seus espais propis com en espais aliens, quan la conducta es doni en el marc d'un servei o d'una activitat professional o acadèmica organitzada per Blanquerna-URL o organitzada per tercers (jornades, congressos, viatges i mobilitat, pràctiques, participació en actes externs...).

**Procediment i passos després de la notificació.** Davant una situació d'assetjament, la persona afectada té dret a decidir sobre dues vies de resolució: una interna (en el marc de la institució) i una externa (denúncia davant Inspecció de Treball, demanda laboral o querella penal).

L'objecte d'aquest Procediment és la instrumentació dels procediments de resolució interns. Aquest Protocol contempla dues vies internes de resolució: la Queixa i la Denúncia. La persona mediadora informará la persona que posi de manifest els fets de les característiques pròpies dels dos procediments i col·laborarà amb ella en la presa de decisió d'una via o una altra, sempre respectant la decisió que de manera personal prengui la persona presumiblement agreujada. Quan es consideri que els fets exposats no són greus, però sí prou significatius perquè quedi constància, s'iniciarà la via de la Queixa.

La queixa es resol a partir d'una mediació executada pel Mediator o Mediadora de cada centre. Quan els fets exposats siguin considerats greus, s'iniciarà el procediment de Denúncia. La Denúncia comporta l'obertura d'una investigació exhaustiva dels fets per part d'una Comissió d'Investigació del cas, després del qual s'emet un informe resolutiu i es proposen les mesures d'intervenció. La persona Mediadora podrà sol·licitar l'assessorament expert d'una persona membre del Servei d'Orientació Personal (SOP) Blanquerna-URL per discernir la gravetat d'un cas. A qualsevol de les dues vies, s'aplicaran les següents fases d'actuació:

1. Inici de les actuacions
2. Instrucció i resolució del procediment

### 1. Inici de les actuacions

Qualsevol persona que tingui coneixement o es vegi afectada per una conducta emmarcada en el present Protocol pot iniciar el procediment d'actuació amb una exposició dels fets davant la persona Mediadora designada al centre Blanquerna-URL on treballi o estudiï, per escrit o verbalment. Si el procediment s'inicia per escrit, haurà de fer-se utilitzant el model de l'Annex III i es preveu que pugui ser via correu electrònic- avisant del caràcter confidencial del text- o per carta, en un sobre tancat que haurà d'entregar-se en mà a la Persona de Referència o bé entregant directament el document de l'Annex B emplenat. Si la persona denunciant prefereix una exposició oral dels fets, i sense perjudici que ho hagi comunicat a una altra (professorat, PAS o estudiant), haurà d'oferir testimoni a la Persona Mediadora en un espai adequat per garantir la confidencialitat necessària.





La Persona Mediadora aixecarà acta de la trobada, que haurà de tenir la signatura del denunci-ant i d'ella mateixa (vegeu Annex B). L'exposició dels fets objecte d'investigació pot venir de la persona afectada, però també de qualsevol membre de la comunitat universitària que hagi estat testimoni o hagi tingut coneixement directe o indirectament d'una conducta susceptible de ser qualificada d'assetjament, ja sigui estudiant, professor, personal d'administració i serveis o personal de les empreses col·laboradores. Una vegada coneixedora del cas, la persona Mediadora o de Referència informará el Degà o Degana de la Facultat o responsable del centre i iniciarà la fase d'instrucció, ja sigui per la via de Queixa com per la Denúncia.

## **1.2. Instrucció i resolució del procediment**

### **1.2.A. Queixa**

#### **1.2.A.1. Instrucció d'una Queixa**

En una Queixa, el denunci-ant podrà escollir dues vies d'actuació:

- Dirigir-se directament a qui ha comès l'acte motiu de queixa per reclamar una rectificació o esmena de la situació. En aquest cas, haurà d'informar la persona mediadora de com hi hagi resol la conversa.
- Demanar la intervenció de la persona Mediadora. En aquest cas, la persona Mediadora es posarà en contacte amb qui aparegui com a causant de la situació objecte de queixa per recollir la seva opinió sobre els fets i buscar un acord. Els terminis per al procediment de mediació no han de superar els cinc dies laborables. Si, pel que fos, el denunci-ant no volgués formalitzar la queixa, però la persona mediadora, a partir de la informació rebuda, considera que hi ha alguna situació a corregir, informará la Direcció del centre - respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades- a fi que l'empresa adopti mesures preventives, de sensibilització o de formació, o les actuacions que consideri necessàries per fer front als indicis percebuts. Si en el moment de rebre la queixa, la persona Mediadora així ho creu necessari, tindrà el suport dels tècnics del Servei d'Orientació Personal (SOP), que l'ajudaran a fixar propostes correctores.

#### **1.2.A.2. Resolució d'una Queixa**

En el cas de la mediació sol·licitada, i si la conducta denunciada és, efectivament, inadequada respecte a les normes d'aquest Protocol, la persona Mediadora exposarà a qui la comet la necessitat de corregir-la i l'informará de les conseqüències que pot tenir la persistència de la seva acció. En un temps no superior a deu dies, parlarà amb la persona denunci-ant per verificar que la situació ha deixat de produir-se i donarà la Queixa per resolta. La persona mediadora deixarà constància per escrit tant d'aquesta gestió com de la que pugui fer directament la persona denunci-ant en conversa amb qui comet l'actuació motiu de Queixa (Annex C) i farà arribar l'escrit a les parts implicades, especificant la resolució. Si la verificació conclou que el problema motiu de Queixa persisteix, la persona mediadora informará el Degà o Degana o Responsable del centre, que actuarà segons es preveu a l'apartat Règim disciplinari d'aquest Protocol. Si, en canvi, en el moment d'analitzar el cas, la persona Mediadora i, en cas que hagi intervingut, el SOP conclouen que la Queixa no té solidesa, l'arxivaran i ho comunicaran a la persona denunci-ant, exposant-se els motius que han portat a aquesta conclusió.



## 1.2.B Denúncia

### 1.2.B.1. Instrucció d'una Denúncia interna formal

La denúncia interna formal es produeix quan, davant la gravetat dels fets, així ho decideix la persona denunciant, qualsevol persona que tingui coneixement dels fets o el mateix Mediator o Mediatra, que pot arribar a actuar d'ofici. Per posar en marxa el procediment d'Instrucció, la persona Mediatra cursarà un document de Denúncia formal (vegeu Annex B) i ho comunicarà a la direcció del centre, que procedirà a la convocatòria d'una Comissió d'Investigació, que haurà de reunir en un termini màxim de tres dies laborables. Constituïda la Comissió d'Investigació, amb la celeritat més gran possible, la Comissió començarà les actuacions pertinents destinades a l'aclariment dels fets, entrevistar-se amb la persona denunciant, el denunciat i amb els testimonis, si els hi hagués, i ha de recollir tota la informació necessària.

Tots els membres de la comunitat Blanquerna-URL tenen el deure de prestar la seva col·laboració per a l'aclariment dels fets, del que se'ls demani. Aquest procés s'ha de dur a terme amb el màxim respecte als principis de confidencialitat i dignitat de les persones. La persona presidenta de la Comissió pot decretar l'adopció de mesures cautelars durant la fase d'Instrucció si ho considera convenient. La persona que fa la denúncia ha d'aportar indicis o evidències que provin una situació de discriminació o d'assetjament, i correspon a la persona denunciada provar la seva absència, segons el principi processal de la inversió de la càrrega de la prova. Per evitar situacions d'indefensió, el denunciat podrà tenir- si així ho sol·licitava l'assistència d'un representant del Comitè d'Empresa si és un treballador o del consell d'estudiants, si és un alumne. Durant les entrevistes, les persones afectades poden anar acompanyades. Mentre duri el període d'Investigació, el president de la Comissió és la persona encarregada de vetllar per la guarda i custòdia de la documentació recollida.

### 1.2.B.2. Resolució d'una denúncia interna formal

Si, una vegada finalitzat el període d'investigació, que no excedirà els quinze dies hàbils des de la seva constitució, la Comissió Investigadora considera que no hi ha evidències suficients o provades de l'existència d'una situació d'assetjament, arxivarà la denúncia i així ho farà constar a l'informe que remetrà a la direcció. Tanmateix, en aquestes situacions es pot decidir prendre mesures per minimitzar els contactes entre les persones implicades o proposar, si no s'ha fet abans, l'obertura d'un procés de mediació. La Facultat podrà obrir un expedient sancionador contra aquelles persones que presentin denúncies per assetjament que siguin manifestament falses o realitzades amb mala fe, d'acord amb el que preveu el Títol V del Conveni Col·lectiu i la Normativa de Règim Disciplinari dels Estudiants, segons procedeixi.

Tanmateix, si, una vegada avaluats els fets, la Comissió Investigadora considera que ha quedat provat un cas d'incompliment d'aquest protocol de salvaguarda, conclourà, en un termini no superior a cinc dies hàbils posteriors a la finalització del període d'investigació, un informe amb la proposta de les mesures correctores, protectores i reparadores que es considerin adequades (vegeu Annex C) i l'entregarà al Degà o Degana o Responsable de centre, que és l'òrgan competent per dictar la resolució del cas. Els membres de la Comissió treballaran amb el propòsit d'adoptar els acords de resolució per unanimitat.

En cas d'empat a vots, tanmateix, el president de la Comissió té el vot de qualitat. S'informarà per escrit a les parts demandant i demandada de les mesures decidides, així com al Comitè d'Empresa quan hi hagi un treballador afectat, respectant sempre el principi de confidencialitat. En cas que l'informe conclouï que la conducta és constitutiva de delictes, Blanquerna-URL podrà presentar denúncia davant els òrgans judicials corresponents o bé recomanarà de fer-lo a la persona assetjada, acompanyant-la si fos necessari en el moment de dur a terme la denúncia. Amb el propòsit de contribuir a la lluita contra l'assetjament i amb la voluntat de treballar des de la transparència amb aquest compromís social, Blanquerna-URL farà pública la



informació mínima i necessària del nombre de casos resolts per la Comissió d'Investigació en la memòria anual de la Fundació.

### 3. Seguiment i avaluació del protocol

Blanquerna-URL es compromet a fer un seguiment regular d'aquest protocol i el seu funcionament amb la finalitat d'avaluar les actuacions i l'eficàcia i introduir les modificacions necessàries per millorar-lo. La revisió la conduiran les Persones Responsables o Mediadores dels centres amb els Equips Directius amb la participació de la representació de les persones treballadores. Igualment, es modificarà el contingut sempre que la legislació o normativa vigent ho requereixi. En funció de l'abast de la modificació, es valorarà si el document ha de passar per una nova aprovació per l'òrgan corresponent. En qualsevol cas, si es produeix una modificació del Protocol, haurà d'indicar-se la data de revisió del document i fer-la constar a la portada.

### 4. Règim disciplinari

A la graduació de les faltes i sancions en què puguin concórrer les persones treballadores de Blanquerna-URL, la referència serà allò que reculli a cada moment el Títol de Faltes i Sancions del Conveni Col·lectiu de treball de Blanquerna-URL, la seva normativa d'aplicació supletòria i l'Estatut dels Treballadors. Pel que fa als estudiants, s'aplicarà en aquest aspecte allò que estigui previst a la Normativa de Règim Disciplinari dels Estudiants.

Per a tot allò que constitueixi un delictes, Blanquerna-URL prendrà les accions legals que corresponguin.

#### • Protecció de les víctimes i de les persones informants

Aquest protocol garanteix la protecció de les víctimes i de les persones informants davant possibles represàlies per evitar que cap persona pugui patir conseqüències negatives derivades de la seva participació en el procés d'investigació, sigui com a denunciante o com a testimoni. En els expedients personals de les persones acusades només s'incorporaran els resultats de les denúncies investigades i provades. Si es prova que el denunciante ha actuat de mala fe (denúncia falsa), el cas i les mesures disciplinàries quedaran recollides al seu expedient.

#### e) Selecció de personal

- Complint amb el Reial decret 1110/2015 d'11 de desembre, pel qual es regula el Registre Central de Delinqüents Sexuals, es podrà requerir el Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals a les persones que de manera habitual entrin en contacte amb nens, nenes o adolescents.
- Revisió de referències.
- Pla de formació de benvinguda.
- Tots els contractes i acords de col·laboració han de fer referència a la Política de Salvaguarda de Blanquerna-URL, i incloure la declaració de conformitat de treballar en consonància amb la mateixa. Aquests contractes inclouran una clàusula que permeti sancionar les persones que incompleixin la política de salvaguarda (acomiadament, suspensió, trasllat...).

#### f) Sensibilització i formació

- Per aconseguir que aquests compromisos es facin realitat és necessària la implicació de totes les persones que conformen Blanquerna-URL, i per això es realitzen formacions periòdiques que els capaciten en matèries de protecció i bon tracte, i apropa dels mecanismes existents a la Fundació per garantir que es compleixi amb l'esperit de la Política de Salvaguarda.
- Les persones de Blanquerna-URL responsables de garantir la protecció dels nens, nenes i persones vulnerables, i el compliment de la política de salvaguarda, han de rebre una formació específica.



- Empoderament dels nens, nenes i adolescents. Formacions sobre els seus drets, cultura de bon tracte, existència de la Política de Salvaguarda i canals de denúncia.

### g) Seguiment i revisió

És essencial avaluar les respostes que es donen i registrar l'aprenentatge organitzacional, respecte de l'experiència derivada de la implantació de la Política.

Complir amb la responsabilitat que la Política s'implementi realitzant autoavaluacions periòdiques, abordant els errors d'implementació detectats, les llacunes i àrees de treball que requereixin una atenció especial, i mitigant nous riscos que puguin detectar-se. La Política ha de ser revisada en intervals regulars amb la finalitat de valorar si segueix essent aplicable, introduint les modificacions que siguin oportunes i integrant la retroalimentació de les persones sobre les quals s'aplica.

## Declaració de compromís

Dades de la persona signant i data en què es compromet a complir amb allò que disposa a la Política.

## Annexos

- Codi de conducta Infància

Document que conté criteris de comportament acords a la missió cristiana de Blanquerna-URL, que promou la cultura del bon tracte i la creació d'entorns lliures de violència per a la infància i adolescència, en tots els àmbits. Aquest Codi de Conducta ressalta les actituds i responsabilitats esperades del personal o col·laboradors que es relacionen amb infància i adolescència, definint allò que és apropiat i inapropiat.

Exemple de compromisos relatius a infància, aplicables a les persones que tinguin contacte directe amb nens, nenes i adolescents:

1. Promoure els espais de bon tracte i lliures de violència en tots els àmbits en els quals es desenvolupin els nens, nenes i adolescents.
2. No acceptar dinàmiques violentes o d'abús de poder entre nens i nenes, ni provinents de persones adultes.
3. Conèixer i identificar les situacions de risc per a la integritat física, psíquica i sexual dels nens i les nenes.
4. Garantir la confidencialitat de les dades personals dels nens i nenes i protegir la seva imatge.
5. Sol·licitar autoritzacions d'imatge a les famílies quan sigui necessari fotografiar o gravar un nen o nena, així com al mateix nen, si la seva edat ho permet. El material audiovisual no podrà emmagatzemar-se en dispositius personals, tan sols en els de Blanquerna-URL, ni podrà ser utilitzat en xarxes socials personals, tan sols en les oficials de la institució.
6. No contactar amb nens i nenes a través de mitjans personals, com telèfons mòbils, xarxes socials, plataformes digitals, o correu electrònic.
7. Promoure la participació infantil, establint canals que puguin fer servir en aquest sentit.
8. Informar de qualsevol situació de violència que coneguem i que afecti un nen, nena o adolescent.
9. Evitar comportaments que vulnerin els drets de la infància, que els avergonyeixin, aïllin, estigmatitzin o degradin.



10. Evitar quedar-se tot sol amb un nen o nena, intentant sempre que hi hagi més companys davant o que ens trobem en un espai obert, no en privat.
  11. No fer ús de vehicles privats per trasllats de nens i nenes, llevat que sigui absolutament necessari, cas en què s'haurà de notificar a la persona designada a aquest efecte.
  12. No incitar a l'odi, racisme, sexisme o homofòbia.
  13. No discriminar cap nen o nena per cap raó.
  14. No fer servir un llenguatge o comportament cap a un nen, nena o jove que sigui inapropiat, ofensiu, sexualment provocador, degradant o culturalment inapropiat.
- Full de comunicació d'incompliment de la Política
    - És confidencial
    - La persona amb sospites o constància d'incompliment de la Política de Salvaguarda ha d'emplenar la plantilla per comunicar-lo, seguint el Protocol de Salvaguarda, i remetre'l a la persona que Blanquerna-URL hagi designat a aquest efecte.
    - Dades: persona informant, persona denunciada, nen o nena afectada, dades testimonis, detalls de l'incident (persones involucrades, lloc, moment, mesures adoptades...), etc.



**ANNEX A:**  
**MODEL DE DESIGNACIÓ DELS MEMBRES  
DE LA COMISSIÓ D'INVESTIGACIÓ**



## DESIGNACIÓ DELS MEMBRES DE LA COMISSIÓ D'INVESTIGACIÓ

Centre de treball o Facultat on estudia:

Departament o Grau que cursa:



En compliment amb el Protocol de Salvaguarda, es constitueix aquesta comissió d'investigació i es designa les persones integrants:

Nom i cognoms	Càrrec	Signatura
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Data designació Comissió:

Representants persones treballadores/estudiants:

Representants institució:

Sr/a.

Sr/a.

DNI

DNI

Signatura

Signatura

Sr/a.

Sr/a.

DNI

DNI

Signatura

Signatura



**ANNEX B:**  
**MODEL DE QUEIXA/DENÚNCIA**





**MODEL DE QUEIXA/DENÚNCIA**

Núm. de Queixa:

Núm. de Denúncia:

**Sol·licitant**

Persona afectada       Comitè de Seguretat i Salut       Recursos Humans

Delegats/des Previsió       Altres:

**Tipus d'assetjament**

Moral /Laboral       Sexual       Per raó de gènere

Per raó d'orientació sexual       Altres discriminacions  
(especificar):

**Dades de la persona afectada o representant legal**

Nom i cognoms:

N.I.F.:

Edat:

Telèfon de contacte:

**Dades professionals:**

Centre de treball o facultat on estudia:

Departament o Grau que cursa:

Lloc de treball o curs acadèmic:

Tipus de contracte:

Antiguitat en el lloc de treball:

Antiguitat a l'empresa:

**Dades de la persona demandada**

Nom i cognoms:

N.I.F.:

Edat:

Telèfon de contacte:

**Dades professionals:**

Centre de treball o Facultat on estudia:

Departament o Grau que cursa:

Lloc de treball o curs acadèmic:

Tipus de contracte:

Antiguitat en el lloc de treball:

Antiguitat a l'empresa:



**Descripció dels fets**

(Incloure descripció dels fets, dates, llocs, possibles testimonis...)

---

---

**Documentació annexa**

Sí (especificar)

No

---

---

**Sol·licitud**

Sol·licito inici del Protocol d'actuació enfront de l'assetjament

---

Localitat i data

Signatura de la persona interessada

---



**ANNEX C:**  
**MODEL D'INFORME D'INVESTIGACIÓ DE DENÚNCIA**



Núm. d'Informe:

Queixa Denúncia **Tipus d'assetjament** Moral/Laboral Sexual Per raó de gènere Per raó d'orientació sexual Altres discriminacions (especificar):**Dades de la persona afectada o representant legal**

Nom i cognoms:

N.I.F.:

Edat:

Telèfon de contacte:

**Dades professionals:**

Centre de treball o Facultat on estudia:

Departament o Grau que cursa:

Lloc de treball o Curs acadèmic:

Tipus de contracte:

Antiguitat en el lloc de treball:

Antiguitat a l'empresa:

**Dades de la persona demandada**

Nom i cognoms:

N.I.F.:

Edat:

Telèfon de contacte:

**Dades professionals:**

Centre de treball o Facultat on estudia:

Departament o Grau que cursa:

Lloc de treball o curs acadèmic:

Tipus de contracte:

Antiguitat en el lloc de treball:

Antiguitat a l'empresa:

**Anàlisi de la denúncia (Mediador/a)**

**Conclusions**

---

---

**Propostes**

---

---

---

És necessari constituir la comissió d'Investigació?

Sí

No

Data de constitució de la Comissió:

---

Data i signatura de la Persona Mediatora:

---

**Procés d'investigació de la comissió d'investigació**

---

---

---

**Conclusions de la comissió d'investigació**

---

---

---



**Accions correctores / preventives proposades**

---

---

Data de redacció de l'informe:

---

Signatura participants:

Sr/a.

Sr/a.

Sr/a.

Signatura

Signatura

Signatura

Sr/a.

Sr/a.

Sr/a.

Signatura

Signatura

Signatura

---





 **Blanquerna**

**UNIVERSITAT RAMON LLULL**