



Política de Salvaguarda Blanquerna-URL

(Aprobado por el Consejo de dirección de Blanquerna-URL el 11 de noviembre de 2021)

 **Blanquerna**

UNIVERSITAT RAMON LLULL

ÍNDICE

1. **Compromiso institucional**
2. **Objetivos**
3. **Definiciones**
4. **Ámbito de aplicación**
5. **Principios**
6. **Implementación**
 - a) Evaluación de riesgos
 - b) Áreas y documentos de promoción de la salvaguarda y cultura del buen trato
 - c) Reporte y respuesta
 - d) Selección de personal
 - e) Sensibilización y formación
 - f) Seguimiento y revisión
7. **Declaración de compromiso**
8. **Anexos**
 - Código de conducta
 - Hoja de comunicación de incumplimiento de la Política
 - Anexos de procedimiento de reporte y análisis de situaciones de riesgo



Compromiso institucional

Blanquerna-URL, inspirada en los principios del humanismo cristiano, está profundamente comprometida en la tarea de contribuir a la construcción de una sociedad más justa y solidaria. En esta línea, es nuestra voluntad generar entornos donde impere el buen trato, especialmente hacia las personas y los colectivos en situación de mayor vulnerabilidad.

Blanquerna-URL quiere promover, respetar y proteger la salvaguarda de la infancia y adolescencia, y los derechos reconocidos en la Convención de Derechos del Niño de Naciones Unidas.

El personal de Blanquerna-URL y su alumnado se comprometen a comportarse de la forma más adecuada con todas las personas, en particular con los niños, niñas y adolescentes, para lo que se elabora la presente Política de Salvaguarda, que expone los valores que nos guían hacia el cumplimiento a este compromiso.

Misión

Blanquerna-URL, como comunidad universitaria plural, tiene como misión la educación integral de las personas para que se conviertan en profesionales competentes, éticos y comprometidos con la transformación social, creando conocimiento al servicio de la justicia y el bien común.

Visión

Ser una institución universitaria de Barcelona reconocida nacional e internacionalmente por un estilo educativo propio e innovador, por la excelencia en la formación de profesionales con un alto nivel de empleabilidad y compromiso social, y por el impacto de su investigación en la sociedad.

Valores

- Calidad
- Creatividad
- Persona
- Arraigo y apertura al mundo
- Profesionalidad y servicio
- Compromiso cívico

Objetivos

- Promover una cultura de buen trato y entornos protectores, creando las condiciones que garanticen el respeto de todas las personas que entran en relación con Blanquerna-URL, y prestando especial atención a la protección de las personas en situación de mayor vulnerabilidad, como los niños, las niñas y los adolescentes.
- Cumplir con el mandato de la Santa Sede en materia de protección de la infancia.
- Garantizar que todas las personas que trabajan o colaboran con Blanquerna-URL están capacitadas, conocen, comprenden y aceptan sus responsabilidades en materia de buen trato, y promueven el cumplimiento de la Política de Salvaguarda.
- Establecer procedimientos claros y conocidos para reportar y responder ante incumplimientos de la Política (Anexos A, B y C).

Definiciones

- Niño y niña: toda persona menor de 18 años.¹
- Derechos de la infancia: Derechos que ostentan los niños y las niñas reconocidos en la Convención de Derechos del Niño de Naciones Unidas de 1989 y en otros textos internacionales en especial en la Carta Europea de los Derechos del Niño aprobada por el Parlamento Europeo en 1992. Estos derechos se han incorporado en la legislación española singularmente en la Ley orgánica de protección jurídica del menor de 1996 modificada en 2015.
- Salvaguarda: La salvaguarda infantil es una responsabilidad que asumen las organizaciones para asegurar que sus miembros o colaboradores, y sus actividades y servicios prestados protegen a los niños y niñas con quienes trabajan de cualquier forma de violencia, evitando su exposición a riesgos. Implica prevenir, detectar, notificar, y actuar, trasladando a las autoridades competentes cualquier riesgo sobre la integridad de los niños y las niñas.²
- Violencia contra la infancia: Acción u omisión no accidental, vulneradora de los derechos de los niños y niñas, que amenaza o impide su seguridad y la satisfacción de sus necesidades físicas y psicológicas básicas. Incluye toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual.³
- Buen trato: Fundamentación de toda actuación protectora y de cuidado de los niños desde el respeto de todos sus derechos, la consideración primordial de su interés superior, y en particular su derecho a ser escuchados, su derecho a la vida y al desarrollo y a la no discriminación. El buen trato no es solo la eliminación de toda forma de violencia sino también, y, sobre todo, un mandato de actuación positiva en relación con el cuidado de la infancia y la adolescencia, que procura su desarrollo holístico.

Ámbito de aplicación

Esta política se aplica a:

- Personas que trabajan en Blanquerna-URL – contratadas, voluntariado, en prácticas, Patronato - así como a aquellas que trabajen en nombre de la institución - consultores o contratistas y otras contrapartes.
- Contrapartes que participen en actividades organizadas con niños, niñas y adolescentes - prestadores de servicios, colaboradores -.

Esta Política se refiere pues a los niños, niñas y adolescentes, al alumnado y a personas adultas vulnerables con quienes las personas enumeradas en el párrafo anterior puedan entrar en contacto, así como a sus familias.

La Política se aplicará en todos los lugares independientemente de la situación geográfica, y tanto en la esfera física como en la virtual.

¹ Artículo 1, Convención de los Derechos del Niño de Naciones Unidas

² Keeping Children Safe

³ Artículo 19, Convención de los Derechos del Niño de Naciones Unidas



Principios

- **Interés superior del niño y de la niña:** es un derecho, un principio y una norma de procedimiento basados en una evaluación de todos los elementos del interés de uno o varios niños en una situación concreta. El objetivo del concepto de interés superior del niño es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención y el desarrollo holístico del niño⁴.

En el marco de esta política de protección este principio informa aquellas decisiones que afecten a un niño o niña. Deberá tomarse como referencia qué es lo mejor para el menor, independientemente de lo que pueda ser mejor para la entidad o para otros individuos involucrados.

- **No discriminación:** Se asegurará la aplicación de los derechos de la infancia sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos o cualquier otra condición del niño o niña, de su familia o de sus representantes legales. Se tomarán todas las medidas apropiadas para garantizar que el niño se vea protegido contra toda forma de discriminación o castigo por causa de la condición, las actividades, las opiniones expresadas o las creencias de sus tutores o de sus familiares⁵.
- **El derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo:** se salvaguardan estos derechos como guía fundamental de las actuaciones de la institución.
- **La participación infantil:** Los niños y las niñas tienen derecho a la libertad de expresión y a expresar su opinión sobre cuestiones que afecten su vida social, económica, religiosa, cultural y política. Los derechos a la participación incluyen el derecho a emitir sus opiniones y a que se les escuche, el derecho a la información y el derecho a la libertad de asociación. El disfrute de estos derechos en su proceso de crecimiento ayuda a los niños y niñas a promover la realización de todos sus derechos y les prepara para desempeñar una función activa en la sociedad. La entidad establece los mecanismos para involucrar a los niños y las niñas en las decisiones relativas a la aplicación de la política.
- **Tolerancia cero:** la entidad realiza todos los esfuerzos necesarios para cumplir con esta Política, a pesar de las molestias operativas o del coste que pueda tener, con tolerancia cero hacia los riesgos que puedan poner en peligro la protección de los niños, niñas, y personas en situación de vulnerabilidad.
- **Transparencia:** uso abierto de la información, siempre y cuando no contravenga las leyes en materia de protección de datos. Informamos a aquellos con quienes colaboramos, incluyendo a los niños, de nuestra Política de Salvaguarda, y de cómo actuamos para proteger a la infancia

⁴ Observación General N° 14 sobre el derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial (artículo 3, párrafo 1), CRC/C/GC 14.

⁵ Artículo 2 de la Convención de Derechos del Niño de Naciones Unidas.



Implementación

Para cumplir con el compromiso de alcanzar un ambiente de buen trato y protector, Blanquerna-URL dispone de los siguientes estándares de implementación:

a) Evaluación de riesgos

Blanquerna-URL tiene tolerancia cero ante los comportamientos contrarios a la presente Política, siendo la prevención de riesgos clave para garantizar la salvaguarda. Se desarrollan evaluaciones regulares cada curso sobre los riesgos potenciales de incumplimiento de la Política que pueden presentarse en las distintas áreas de trabajo de la institución en las que participan niños, niñas y adolescentes, y personas vulnerables en las que también se efectuará un análisis sobre los incidentes que hayan podido suceder y las soluciones aplicadas. De esta manera, se irán actualizando las medidas que mitiguen los riesgos identificados.

b) Áreas y documentos de promoción de la salvaguarda y cultura del buen trato

- **Sindicatura de Greuges de la Universitat Ramon Llull.** Quien registra y acusa de recibo todas las quejas y observaciones que se le formulen a través del procedimiento establecido (presentación de un formulario y documentación acreditativa del hecho). Una vez admitida la queja o iniciado el expediente de oficio, el Síndic de Greuges adoptará las medidas de investigación que considere necesarias, podrá requerir a la persona afectada por la queja para que haga las alegaciones pertinentes, aportar la documentación o comparecer a informar y, en su caso, podrá comunicarlo y pedir información al centro, departamento, sección o dependencia afectados. El Síndic de Greuges deberá resolver en un plazo máximo de tres meses.
<https://www.url.edu/es/comunidad-universitaria/sindicatura-de-greuges/reglamento>
- **Comisión de Igualdad de Género.** Formada por un representante de cada institución federada de la URL, trabaja para conseguir que la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la Universidad sea una realidad.
- **Comisión de Atención a los Estudiantes con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NESE).** Esta Comisión del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Estudiantes se encarga de analizar y dar respuesta a las demandas de los estudiantes con discapacidad y/o necesidades específicas de apoyo educativo que cursen estudios de grado, posgrado o doctorado en nuestra Universidad. Estas respuestas se canalizan a través de los centros o facultades donde el estudiante esté matriculado.
- **Protocolo de garantías para un entorno libre de acoso.** Que recoge las herramientas y los mecanismos necesarios para erradicar cualquier forma de discriminación y de acoso entre los miembros de la comunidad universitaria, tanto por razón de sexo, de orientación sexual, de identidad de género o de expresión de género en el entorno laboral; herramientas y mecanismos que se basan en dos dimensiones estratégicas clave: la prevención y la actuación. Disponible en: https://docs.blq.url.edu/equip_web/est_es_protocol_assetjament.pdf
- **Plan de Igualdad.** Como conjunto de medidas para velar por la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en la comunidad universitaria, así como para eliminar cualquier tipo de discriminación que pueda existir por razón de género. Disponible en: https://docs.blq.url.edu/equip_web/pla_igualltat_es.pdf
- **Servicio de Orientación Personal (SOP):** El Servicio de Orientación Personal (SOP) está formado por un equipo interdisciplinario de orientadores personales que, desde una perspectiva psicopedagógica, atienden de modo personalizado a los alumnos que solicitan su orientación ante dificultades de orden personal, académico i/o social. Es un servicio que se ofrece gratuitamente a los estudiantes.



c) Reporte y respuesta

Para el reporte y respuesta, se han establecido los siguientes aspectos:

- Estructuración de un equipo encargado del cumplimiento de la Política de Salvaguarda (Comité de Salvaguarda). En concreto serán las personas responsables de la salvaguarda determinadas para cada centro, una para cada uno: Facultad de Ciencias de la Salud, Facultad de Comunicación y Relaciones Internacionales, Facultad de Psicología, Educación y Ciencias del Deporte, y Servicios Generales. Se trata de:
- **Composición del Comité de Salvaguarda/Persona responsable** de la salvaguarda en Blanquerna-URL.

FPCEE Facultad de Psicología, Ciencias de la Educación y del Deporte

Mediadora: Olga Herrero Esquerdo

Teléfono: 93 253 30 00

Correo electrónico: olgahe@blanquerna.url.edu

Dirección: C/ Císter, 34, 08022 Barcelona

FCRI Facultad de Comunicación y Relaciones Internacionales

Mediadora: Patricia Coll

Teléfono: 93 253 31 08

Correo electrónico: patriciacr1@blanquerna.url.edu

Dirección: Pza. Joan Coromines s/n, 08001 Barcelona 26

FCS Facultad de Ciencias de la Salud

Mediadora: Maria Rosa Rifà Ros

Teléfono: 93 253 31 27

Correo electrónico: rosarr@blanquerna.url.edu

Dirección: C/ Padilla, 326-332 08025 Barcelona

Servicios Generales

Mediadora: Judit Martin Solanes

Teléfono: 93 253 30 60

Correo electrónico: juditms@blanquerna.url.edu

Dirección: Pg. Sant Gervasi, 47 08022 Barcelona

- **Personas que pueden notificar:** toda la comunidad universitaria.
 - Principios de confidencialidad y celeridad.
 - Difusión de los protocolos de prevención y reporte por todos los canales y herramientas de la institución (Blanquerna-URL y Universidad Ramon Llull) para prevenir cualquier tipo de vulneración.
 - Obligación, por parte de toda persona firmante de la presente Política, de notificar cualquier sospecha o incumplimiento de la misma a la persona/email designada a tal efecto.
- d) Establecimiento de procedimientos internos para garantizar que se notifica, registra, analiza y responde a las preocupaciones, sospechas, o denuncias de cualquier tipo de violencia. Según se define en el apartado "Áreas y documentos de promoción de la salvaguarda y cultura del buen trato".



- **Cuestiones que deben notificarse:** todas las cuestiones relativas a la salvaguarda de menores de edad y adultos vulnerables, casos de violencia, sospechas, y cualquier duda referente a la presente política.
- **Cuándo y cómo notificar (anexo con la hoja a cumplimentar):** En todas aquellas situaciones que se produzcan en el ámbito presencial o virtual de los centros Blanquerna-URL, ya sea en sus espacios propios como en espacios ajenos, cuando la conducta se dé en el marco de un servicio o de una actividad profesional o académica organizada por Blanquerna-URL o organizada por terceros (jornadas, congresos, viajes y movilidad, prácticas, participación en actos externos...).

Procedimiento y pasos tras la notificación Ante una situación de acoso, la persona afectada tiene derecho a decidir sobre dos vías de resolución: una interna (en el marco de la institución) y una externa (denuncia ante Inspección de Trabajo, demanda laboral o querrela penal).

El objeto de este Procedimiento es la instrumentación de los procedimientos de resolución internos. Este Protocolo contempla dos vías internas de resolución: la Queja y la Denuncia. La persona mediadora informará a la persona que ponga de manifiesto los hechos de las características propias de los dos procedimientos y colaborará con ella en la toma de decisión de una vía u otra, siempre respetando la decisión que de manera personal tome la persona presumiblemente agraviada. Cuando se considere que los hechos expuestos no son graves pero sí lo suficientemente significativos como para que quede constancia, se iniciará la vía de la Queja.

La queja se resuelve a partir de una mediación ejecutada por el Mediador o Mediadora de cada centro. Cuando los hechos expuestos sean considerados graves, se iniciará el procedimiento de Denuncia. La Denuncia conlleva la apertura de una investigación exhaustiva de los hechos por parte de una Comisión de Investigación del caso, al cabo de la cual se emite un informe resolutivo y se proponen las medidas de intervención. La persona Mediadora podrá solicitar el asesoramiento experto de una persona miembro del Servicio de Orientación Personal (SOP) Blanquerna-URL para discernir la gravedad de un caso. En cualquiera de las dos vías, se aplicarán las siguientes fases de actuación:

1. Inicio de las actuaciones
2. Instrucción y resolución del procedimiento

1. Inicio de las actuaciones

Cualquier persona que tenga conocimiento o se vea afectada por una conducta enmarcada en el presente Protocolo puede iniciar el procedimiento de actuación con una exposición de los hechos ante la persona Mediadora designada en el centro Blanquerna-URL donde trabaje o estudie, por escrito o verbalmente. Si el procedimiento se inicia por escrito, deberá hacerse utilizando el modelo del Anexo III y se prevé que pueda ser vía correo electrónico- avisando del carácter confidencial del texto- o por carta, en un sobre cerrado que se deberá entregar en mano a la Persona de Referencia o bien entregándolo directamente el documento del Anexo B relleno. Si la persona denunciante prefiere una exposición oral de los hechos, y sin perjuicio de que lo haya comunicado a otra (profesorado, PAS o estudiante), deberá ofrecer testimonio a la Persona Mediadora en un espacio adecuado para garantizar la confidencialidad necesaria.



La Persona Mediadora levantará acta del encuentro, que deberá tener la firma del denunciante y de ella misma (ver Anexo B). La exposición de los hechos objeto de investigación puede venir de la persona afectada, pero también de cualquier miembro de la comunidad universitaria que haya sido testigo o haya tenido conocimiento directo o indirectamente de una conducta susceptible de ser calificada de acoso, ya sea estudiante, profesor, personal de administración y servicios o personal de las empresas colaboradoras. Una vez conocedora del caso, la persona Mediadora o de Referencia informará al Decano o Decana de la Facultad o responsable del centro e iniciará la fase de instrucción, ya sea por la vía de Queja como por la Denuncia.

1.2. Instrucción y resolución del procedimiento

1.2.A. Queja

1.2.A.1. Instrucción de una Queja

En una Queja, el denunciante podrá escoger dos vías de actuación:

- Dirigirse directamente a quien ha cometido el acto motivo de queja para reclamar una rectificación o enmienda de la situación. En este caso, deberá informar a la persona mediadora de cómo se haya resuelto la conversación.
- Pedir la intervención de la persona Mediadora. En este caso, la persona Mediadora se pondrá en contacto con quien aparezca como causante de la situación objeto de queda para recoger su opinión sobre los hechos y buscar un acuerdo. Los plazos para el procedimiento de mediación no deben superar los 5 días laborables. Si, por lo que fuera, el denunciante no quisiera formalizar la queja pero la persona mediadora, a partir de la información recibida, considera que hay alguna situación a corregir, informará la Dirección del centro - respetando el derecho a la confidencialidad de las personas implicadas- a fin de que la empresa adopte medidas preventivas, de sensibilización o de formación, o las actuaciones que considere necesarias para hacer frente a los indicios percibidos. Si en el momento de recibir la queja, la persona Mediadora así lo cree necesario, tendrá el apoyo de los técnicos del Servicio de Orientación Personal (SOP), que le ayudarán a fijar propuestas correctoras.

1.2.A.2. Resolución de una Queja

En el caso de la mediación solicitada, y si la conducta denunciada es, efectivamente, inadecuada respecto a las normas de este Protocolo, la persona Mediadora expondrá a quien la comete la necesidad de corregirla y le informará de las consecuencias que puede tener la persistencia de su acción. En un tiempo no superior a 10 días, hablará con la persona denunciante para verificar que la situación ha dejado de producirse y dará la Queja por resuelta. La persona mediadora dejará constancia por escrito tanto de esta gestión como de la que pueda hacer directamente la persona denunciante en conversación con quien comete la actuación motivo de Queja (Anexo C) y hará llegar el escrito a las partes implicadas, especificando la resolución. Si la verificación concluye que el problema motivo de Queja persiste, la persona mediadora informará al Decano o Decana o Responsable del centro, que actuará según se prevé en el apartado Régimen disciplinario de este Protocolo. Si, en cambio, en el momento de analizar el caso, la persona Mediadora y, en caso de que haya intervenido, el SOP concluyen que la Queja no tiene solidez, la archivarán y lo comunicarán a la persona denunciante, aunque exponiéndose los motivos que han llevado a esta conclusión.



1.2.B Denuncia

1.2.B.1. Instrucción de una Denuncia interna formal

La denuncia interna formal se produce cuando, ante la gravedad de los hechos, así lo decide la persona denunciante, cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos o el propio Mediador o Mediadora, que puede llegar a actuar de oficio. Para poner en marcha el procedimiento de Instrucción, la persona Mediadora cursará un documento de Denuncia formal (ver Anexo B) y lo comunicará a la dirección del centro, que procederá a la convocatoria de una Comisión de Investigación, que deberá reunir en un plazo máximo de 3 días laborales. Constituida la Comisión de Investigación, con la mayor celeridad posible, la Comisión comenzará las actuaciones pertinentes destinadas al esclarecimiento de los hechos, entrevistarse con la persona denunciante, el denunciado y con los testigos, si los hubiera, ya recoger toda la información necesaria.

Todos los miembros de la comunidad Blanquerna-URL tienen el deber de prestar su colaboración para el esclarecimiento de los hechos, de lo que se les pida. Este proceso debe llevarse a cabo con el máximo respeto a los principios de confidencialidad y dignidad de las personas. La persona Presidenta de la Comisión puede decretar la adopción de medidas cautelares durante la fase de Instrucción si lo considera conveniente. La persona que hace la denuncia debe aportar indicios o evidencias que prueben una situación de discriminación o de acoso, y corresponde a la persona denunciada probar su ausencia, según el principio procesal de la inversión de la carga de la prueba. Para evitar situaciones de indefensión, el denunciado podrá tener - si así lo solicitaba la asistencia de un representante del Comité de Empresa si es un trabajador o del consejo de estudiantes, si es un alumno. Durante las entrevistas, las personas afectadas pueden ir acompañadas. Mientras dure el período de Investigación, el Presidente de la Comisión es la persona encargada de velar por la guarda y custodia de la documentación recogida.

1.2.B.2. Resolución de una denuncia interna formal

Si, una vez finalizado el período de investigación, que no excederá los 15 días hábiles desde su constitución, la Comisión Investigadora considera que no hay evidencias suficientes o probadas de la existencia de una situación de acoso, archivará la denuncia y así lo hará constar en el informe que remitirá a la dirección. Sin embargo, en estas situaciones se puede decidir tomar medidas para minimizar los contactos entre las personas implicadas o proponer, si no se ha hecho antes, la apertura de un proceso de mediación. La Facultad podrá abrir un expediente sancionador contra aquellas personas que presenten denuncias por acoso que sean manifiestamente falsas o realizadas con mala fe, de acuerdo con lo previsto en el Título V del Convenio Colectivo y la Normativa de Régimen Disciplinario de los Estudiantes, según proceda.

Sin embargo, si, una vez evaluados los hechos, la Comisión Investigadora considera que ha quedado probado un caso de incumplimiento de este protocolo de salvaguarda, concluirá, en un plazo no superior a 5 días hábiles posteriores a la finalización del período de investigación, un informe con la propuesta de las medidas correctoras, protectoras y reparadoras que se consideren adecuadas (ver Anexo C) y la entregará al Decano o Decana o Responsable de centro, que es el órgano competente para dictar la resolución del caso. Los miembros de la Comisión trabajarán con el propósito de adoptar los acuerdos de resolución por unanimidad.

En caso de empate a votos, sin embargo, el Presidente de la Comisión tiene el voto de calidad. Se informará por escrito a las partes demandante y demandada de las medidas decididas, así como al Comité de Empresa cuando haya un trabajador afectado, respetando siempre el principio de confidencialidad. En caso de que el informe concluya que la conducta es constitutiva de delito, Blanquerna-URL podrá presentar denuncia ante los órganos judiciales correspondientes o bien recomendará de hacerlo a la persona acosada, acompañándola si fuera necesario en el momento de llevar a cabo la denuncia. Con el propósito de contribuir a la lucha contra el acoso y con voluntad de trabajar desde la transparencia con este compromiso social, Blanquerna-URL



hará pública la información mínima y necesaria del número de casos resueltos por la Comisión de Investigación en la memoria anual de la Fundación.

3. Seguimiento y evaluación del protocolo

Blanquerna-URL se compromete a hacer un seguimiento regular de este protocolo y su funcionamiento con el fin de evaluar las actuaciones y la eficacia e introducir las modificaciones necesarias para mejorarlo. La revisión la conducirán las Personas Responsables o Mediadores de los centros con los Equipos Directivos con la participación de la representación de las personas trabajadoras. Igualmente, se modificará el contenido siempre que la legislación o normativa vigente lo requiera. En función del alcance de la modificación, se valorará si el documento debe pasar por una nueva aprobación por el órgano correspondiente. En cualquier caso, si se produce una modificación del Protocolo, se deberá indicar la fecha de revisión del documento y hacerla constar en la portada.

4. Régimen disciplinario

En la graduación de las faltas y sanciones en que puedan concurrir las personas trabajadoras de Blanquerna-URL, la referencia será lo que recoja en cada momento el Título de Faltas y Sanciones del Convenio Colectivo de trabajo de Blanquerna-URL, su normativa de aplicación supletoria y el Estatuto de los Trabajadores. En cuanto a los estudiantes, se aplicará en este aspecto el que esté previsto en la Normativa de Régimen Disciplinario de los Estudiantes.

Para todo lo que constituya un delito, Blanquerna-URL tomará las acciones legales que correspondan.

• Protección de las víctimas y de las personas informantes

Este protocolo garantiza la protección de las víctimas y de las personas informantes ante posibles represalias para evitar que ninguna persona pueda sufrir consecuencias negativas derivadas de su participación en el proceso de investigación, ya sea como denunciante o como testigo. En los expedientes personales de las personas acusadas sólo se incorporarán los resultados de las denuncias investigadas y probadas. Si se prueba que el denunciante ha actuado de mala fe (denuncia falsa), el caso y las medidas disciplinarias quedarán recogidas en su expediente.

e) Selección de personal

- Cumpliendo con el Real Decreto 1110/2015 de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales, se podrá requerir el Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales a las personas que de manera habitual entren en contacto con niños, niñas o adolescentes.
- Revisión de referencias.
- Plan de formación de bienvenida.
- Todos los contratos y acuerdos de colaboración deben hacer referencia a la Política de Salvaguarda de Blanquerna-URL, e incluir la declaración de conformidad de trabajar en consonancia con la misma. Dichos contratos incluirán una cláusula que permita sancionar a las personas que incumplan la política de salvaguarda (despido, suspensión, traslado...).

f) Sensibilización y formación

- Para conseguir que estos compromisos se hagan realidad es necesaria la implicación de todas las personas que conforman Blanquerna-URL, por lo que se realizan formaciones periódicas que les capacitan en materias de protección y buen trato, y acerca de los mecanismos existentes en la Fundación para garantizar que se cumpla con el espíritu de la Política de Salvaguarda.



- Las personas de Blanquerna-URL responsables de garantizar la protección de los niños, niñas y personas vulnerables, y el cumplimiento de la política de salvaguarda, deben recibir una formación específica.
- Empoderamiento de los niños, niñas y adolescentes. Formaciones sobre sus derechos, cultura de buen trato, existencia de la Política de Salvaguarda y canales de denuncia.

g) Seguimiento y revisión

Es esencial evaluar las respuestas que se dan y registrar el aprendizaje organizacional, con respecto a la experiencia derivada de la implantación de la Política.

Cumplir con la responsabilidad de que la Política se implemente realizando autoevaluaciones periódicas, abordando los fallos de implementación detectados, las lagunas y áreas de trabajo que requieren una atención especial, y mitigando nuevos riesgos que puedan detectarse. La Política debe ser revisada en intervalos regulares con el fin de valorar si sigue siendo aplicable, introduciendo las modificaciones que sean oportunas e integrando la retroalimentación de las personas sobre las que se aplica.

Declaración de compromiso

Datos de la persona firmante y fecha en la que se compromete a cumplir con lo dispuesto en la Política.

Anexos

- Código de conducta Infancia

Documento que contiene criterios de comportamiento acordes a la misión cristiana de Blanquerna-URL, que promueve la cultura del buen trato y la creación de entornos libres de violencia para la infancia y adolescencia, en todos los ámbitos. Este Código de Conducta resalta las actitudes y responsabilidades esperadas del personal o colaboradores que se relacionen con infancia y adolescencia, definiendo lo que es apropiado e inapropiado.

Ejemplo de compromisos relativos a infancia, aplicables a las personas que tengan contacto directo con niños, niñas y adolescentes:

1. Promover los espacios de buen trato y libres de violencia en todos los ámbitos en los que se desarrollen los niños, niñas y adolescentes
2. No aceptar dinámicas violentas o de abuso de poder entre niños y niñas, ni provenientes de personas adultas.
3. Conocer e identificar las situaciones de riesgo para la integridad física, psíquica y sexual de los niños y las niñas
4. Garantizar la confidencialidad de los datos personales de los niños y niñas y proteger su imagen.
5. Solicitar autorizaciones de imagen a las familias cuando sea necesario fotografiar o grabar a un niño o niña, así como al propio niño, si su edad lo permite. El material audiovisual no podrá almacenarse en dispositivos personales, tan solo en los de Blanquerna-URL, ni podrá ser utilizado en redes sociales personales, tan solo en las oficiales de la institución.
6. No contactar con niños y niñas a través de medios personales, como teléfonos móviles, redes sociales, plataformas digitales, o correo electrónico.
7. Promover la participación infantil, estableciendo canales que puedan utilizar en este sentido.
8. Informar de cualquier situación de violencia que conozcamos y que afecte a un niño, niña o adolescente.



9. Evitar comportamientos que vulneren los derechos de la infancia, que les avergüencen, aíslen, estigmaticen o degraden.
10. Evitar quedarse a solas con un niño o niña, intentando siempre que haya más compañeros delante o que nos encontremos en un espacio abierto, no en privado.
11. No utilizar vehículos privados para traslados de niños y niñas, a menos que sea absolutamente necesario, en cuyo caso se habrá de notificar a la persona designada al efecto.
12. No incitar al odio, racismo, sexismo u homofobia.
13. No discriminar a ningún niño o niña por ninguna razón.
14. No utilizar un lenguaje o comportamiento hacia un niño, niña o joven que sea inapropiado, ofensivo, sexualmente provocador, degradante o culturalmente inapropiado.

- Hoja de comunicación de incumplimiento de la Política

- Es confidencial
- La persona con sospechas o constancia de incumplimiento de la Política de Salvaguarda debe rellenar la plantilla para comunicarlo, siguiendo el Protocolo de Salvaguarda, y remitirlo a la persona que Blanquerna-URL haya designado a tal efecto.
- Datos: persona informante, persona denunciada, niño o niña afectada, datos testigos, detalles del incidente (personas involucradas, lugar, momento, medidas adoptadas...), etc.



ANEXO A:
**MODELO DE DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS
DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN**



DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

Centro de trabajo o Facultad donde estudia:

Departamento o Grado que cursa:

En cumplimiento con el Protocolo de Salvaguarda, se constituye esta comisión de investigación y se designa a las personas integrantes:

Nombre y apellidos

Cargo

Firma

Fecha designación Comisión:

Representantes personas trabajadoras/estudiantes:

Representantes institución:

Sr/a.

Sr/a.

DNI

DNI

Firma

Firma

Sr/a.

Sr/a.

DNI

DNI

Firma

Firma



ANEXO B:
MODELO DE QUEJA/DENUNCIA



MODELO DE QUEJA/DENUNCIA

Nº de Queja:

Nº de Denuncia:

Solicitante

Persona afectada Comité de Seguridad y Salud Recursos humanos

Delegados/das Prevención Otros:

Tipo de acoso

Moral /Laboral Sexual Por razón de género

Por razón de orientación sexual Otras discriminaciones (especificar):

Datos de la persona afectada o representante legal

Nombre y apellidos: _____ N.I.F.: _____

Edad: _____ Teléfono de contacto: _____

Datos profesionales

Centro de trabajo o facultad donde estudia: _____

Departamento o Grado que cursa: _____

Lugar de trabajo o curso académico: _____ Tipo de contrato: _____

Antigüedad en el lugar de trabajo: _____ Antigüedad en la empresa: _____

Datos de la persona demandada

Nombre y apellidos: _____ N.I.F.: _____

Edad: _____ Teléfono de contacto: _____

Datos profesionales

Centro de trabajo o facultad donde estudia: _____

Departamento o Grado que cursa: _____

Lugar de trabajo o curso académico: _____ Tipo de contrato: _____

Antigüedad en el lugar de trabajo: _____ Antigüedad en la empresa: _____



Descripción de los hechos

(Incluir descripción de los hechos, fechas, lugares, posibles testigos...)

Documentación anexa

Sí (especificar) No

Solicitud

Solicito inicio del Protocolo de actuación frente al acoso

Localidad y fecha

Firma de la persona interesada



ANEXO C:
MODELO DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN DE DENUNCIA



Nº de Informe:

Queja

Denuncia

Tipo de acoso

Moral/Laboral

Sexual

Por razón de género

Por razón de orientación sexual

Otras discriminaciones (especificar):

Datos de la persona afectada o representante legal

Nombre y apellidos:

N.I.F.:

Edad:

Teléfono de contacto:

Datos profesionales

Centro de trabajo o facultad donde estudia:

Departamento o Grado que cursa:

Lugar de trabajo o curso académico:

Tipo de contrato:

Antigüedad en el lugar de trabajo:

Antigüedad en la empresa:

Datos de la persona demandada

Nombre y apellidos:

N.I.F.:

Edad:

Teléfono de contacto:

Datos profesionales

Centro de trabajo o facultad donde estudia:

Departamento o Grado que cursa:

Lugar de trabajo o curso académico:

Tipo de contrato:

Antigüedad en el lugar de trabajo:

Antigüedad en la empresa:

Análisis de la denuncia (Mediador)



Conclusiones

Propuestas

¿Es necesario constituir la Comisión de investigación?

Sí

No

Fecha de constitución de la Comisión:

Fecha y firma de la Persona Mediadora:

Proceso de investigación de la Comisión de investigación

Conclusiones de la Comisión de investigación



Acciones correctoras / preventivas propuestas

Fecha de redacción del informe:

Firma participantes:

Sr/a.

Sr/a.

Sr/a.

Firma

Firma

Firma

Sr/a.

Sr/a.

Sr/a.

Firma

Firma

Firma





 **Blanquerna**

UNIVERSITAT RAMON LLULL