

SISTEMA DE PROTECCIÓN INTERNO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTERNO

Fundación Valsé

Fecha de entrada en vigor: 23/10/2025

Vigencia: Indefinida revisable

Título:	Protocolo de actuación para la prevención, detección, notificación y asesoramiento e situaciones de violencia contra niños, niñas, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad.
Área funcional:	Protección de Niños, Niñas, Adolescentes y Personas en situación de vulnerabilidad.
Aprobado por:	Patronato de la Fundación Valsé
Fecha de aprobación:	23/10/2025
Fecha de revisión:	Julio 2026
Versión en vigor:	5
Idiomas:	Castellano
Ámbito de aplicación:	Todas las personas y organizaciones vinculadas con la entidad.
Delegado del Órgano de Gobierno para la Protección de NNA-PV:	Pedro Martínez García
Responsable de Protección de NNA-PV:	Pedro Martínez García

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Observaciones	Responsable
1	24/06/2019	Versión 1	Ilaria Ursino
2	16/05/2023	Versión 2	Víctor García
3	03/07/2023	Versión 3	Ilaria Ursino
4	23/02/2024	Versión 4	Ilaria Ursino
5	23/10/2025	Versión 5	Pedro Martínez García

ÍNDICE DE CONTENIDO

1.ACRÓNIMOS Y SIGLAS	4
2. FINALIDAD DEL DOCUMENTO	5
3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	5
Consideraciones respecto al procedimiento	5
Flujograma.....	9
4. ACTUACIONES TRAS LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	14
5. DIFUSIÓN Y ACCESIBILIDAD DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.	14
6. MEDIDAS DE MONITORIZACIÓN DEL PROTOCOLO Y MEJORA CONTINUA.	15
ANEXO I: INDICADORES DE DETECCIÓN:	16
ANEXO II: INFORME DE NOTIFICACIÓN	21
ANEXO III: EXPEDIENTE DE NOTIFICACIÓN.....	24

1. ACRÓNIMOS Y SIGLAS

CdC	Código de Conducta
GT	Grupo de Trabajo
KCS	Keeping Children Safe
NNA	Niño/as, niñas y adolescentes
NNUU	Naciones Unidas
PdP	Política de Protección
PsV	Personas en situación de vulnerabilidad.
SdPI	Sistema de Protección Interno
FCSE	Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado

2. FINALIDAD DEL DOCUMENTO

1. Servir como documento de referencia y consulta por parte de todos los agentes implicados.
2. Servir como instrumento de formación.
3. Actualizado periódicamente.
4. Pueden hacerse adaptaciones más manejables.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

CONSIDERACIONES RESPECTO AL PROCEDIMIENTO

Su objetivo es determinar cómo debe procederse para comunicar (notificar) una situación real o potencial de violencia contra NNA-PV, registrar la información, analizarla y complementarla si es necesario y ofrecer una respuesta adecuada en el menor tiempo posible.

El procedimiento se basa en los siguientes principios: **diligencia, eficiencia, inmediatez y salvaguarda de la confidencialidad** de todos los implicados, especialmente de las NNA-PV y asume como eje fundamental garantizar la seguridad y apoyo a los NNA-PV en todo el proceso.

La entidad se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales y disciplinarias que considere oportunas, a parte de las obligadas por Ley (notificación de sospechas):

- Contra la persona implicada en la vulneración de la SdPI y el CdC.
- Contra la persona que notificase sabiendo que el hecho notificado es falso.

A lo largo de todo el procedimiento primará el interés superior del niño y se evitará en todo caso cualquier situación que pudiese suponer la victimización secundaria de NNA, motivo por el cual, como pauta, no se entrevistará a los NNA afectados.

El procedimiento se desarrollará bajo el criterio de confidencialidad para garantizar la protección de la intimidad y dignidad de todas las personas involucradas, especialmente de las personas menores de edad.

Sección 1: Medidas de protección transversales:

Consentimiento para la participación en actividades:

- A. Obtener en todas las ocasiones el consentimiento de los padres, del cuidador principal y/o del representante legal de NNA-PsV para la participación en las actividades previstas.
- B. En el caso de progenitores separados o divorciados, deberá obtenerse el consentimiento de ambos.

Sección 2: Medidas de protección específicas en actividades vinculadas a la entidad.

Todas las personas vinculadas a la entidad a nivel profesional, ya sea persona contratada o voluntaria, deberá estar claramente identificada, al menos, llevando en un lugar visible la documentación identificativa establecida por la entidad.

Sección 3: Procedimiento de notificación:

Terminología:

En este apartado emplearemos de manera genérica el término “situación” para hacer referencia a las situaciones de violencia contra NNA-PV tanto potenciales (sospechas) como reales (confirmadas). También se incluyen en el término “situaciones” las consultas o posibles dudas que sobre una situación pueda darse.

Tipos de notificaciones:

Notificar quiere decir poner en conocimiento de los dispositivos con competencia (ya sean internos a la organización o externos) en la materia las evidencias o sospechas que puede haber respecto a que un NNA puede estar siendo víctima de alguna modalidad de violencia o trato inadecuado.

La notificación tiene dos dimensiones:

Notificación externa (hacia dispositivos externos a la organización):

Para hechos delictivos o potencialmente constitutivos de delito. Se notifica a Servicios sociales, Fiscalía, FCSE...

Notificación interna (hacia dispositivos internos a la organización):

Para hechos no delictivos ni constitutivos de delito que pueden atender contra la Política de protección de personas menores de edad o alguno de sus instrumentos y se notifica a Responsable de Protección, Comité de Protección, Punto de Coordinación de la Fundación Valsé.

Con frecuencia los hechos propios de notificación externa son antes notificados a nivel interno.

Aspectos clave:

¿Quién debe notificar?	<p>La notificación es una obligación legal tanto para los ciudadanos como para los profesionales, recogida en la legislación española.</p> <p>Por lo tanto, cualquier persona – esté vinculada o no- a la Fundación Valsé debe notificar.</p>
¿Qué se debe notificar?	<p>Cualquier situación potencial o real en la que se vean involucrados NNA-PsV:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cualquier modalidad de violencia contra o entre NNA-PsV.• Trato inadecuado o respecto al que se tengan dudas.• Vulneración del CdC o de la SdPI.• Provocada por cualquier persona: el agresor puede ser un igual (otro NNA-PsV), un profesional, un colaborador, un familiar, la propia institución...).
¿Es necesario tener la certeza de que algo está sucediendo?	<p>No, es suficiente con la sospecha. La confirmación será por parte de agentes especializados.</p>
¿A quién debo acudir?	<p>A nivel interno, a través de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsable de Protección.

	<ul style="list-style-type: none"> • Punto de Coordinación. <p>Dirección A nivel externo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios Sociales. • Fiscalía • Juzgado de Guardia (en casos urgentes). • Agentes de la autoridad
¿Cómo?	Siguiendo las pautas del Protocolo de Actuación.
¿Debo cumplimentar algún cuestionario?	<p>Es recomendable que antes de notificar se cumplimente el Informe de Notificación. Se trata de un breve documento en el que se registra la información básica de la situación.</p> <p>Si el notificante no lo cumplimenta –al margen del motivo- lo hará la persona de enlace según proceda.</p>
Las consultas y notificaciones: ¿son anónimas?	<p>La identidad de la persona que consulta o notifica, así como el contenido de estas, es confidencial, es decir: no trascenderá en ningún caso fuera del marco del Comité de Protección.</p> <p>En el caso de las consultas, no es necesario que el consultante se identifique.</p> <p>Sin embargo, en el caso de las notificaciones, es necesario que el notificante facilite algún dato para poder contar con su colaboración para definir mejor qué hacer o en distintas fases del procedimiento.</p>
¿Puedo consultar y notificar a un dispositivo externo y ajeno a mi entidad?	<p>Sí, a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teléfono Europeo de Ayuda a la Infancia Maltratada (116 111). • Teléfono de Asistencia Ciudadana (112).

Sección 4: Procedimiento de Alegaciones Falsas

En los casos en los cuales las alegaciones se determinen falsas, bien por parte de la Fiscalía u organismo competente, o bien por parte del Comité de Protección en los casos de faltas no constitutivos de delito, se procederá de la siguiente manera:

1. Reunión extraordinaria por parte del Comité de Protección para valora posibles medidas de sanción y/o medidas de reparación del daño.
2. Envío de propuestas de medidas al Equipo Directivo de la Fundación con el fin de aprobar o rechazar las medidas propuestas por el Comité de Protección.
3. Una vez comunicado el resultado del Equipo Directivo al Comité de Protección, este comunicará a los implicados las mismas.

El Comité de Protección registrará en el Expediente de notificaciones todas las acciones.

Sección 5: Registro de la notificación, archivo y custodia

Informe de Notificación:

Es el instrumento documental central de todo el proceso tanto en el caso de consultas como de notificaciones, de manera que se simplifique la gestión.

Como pauta general, se animará a los notificantes a que cumplimenten de forma previa el Informe antes de dar el paso de informar. Esto les permitirá ordenar la información y tener una idea más clara de los hechos.

En caso de que no lo cumplimente el notificante, será responsabilidad de la persona de enlace.

Se recomienda que el Informe esté disponible en dos versiones:

- En papel, para poder ser cumplimentado a mano.
- En formato Word (alojado en una página web o intranet) para que pueda ser cumplimentado digitalmente y enviado por email si fuese el caso.

Expediente de Notificación:

Se trata de una carpeta específica para cada caso en la que archivar toda la documentación del mismo, incluyendo una relación cronológica de las actividades realizadas, personas implicadas, etc.

Este documento tan sólo debe ser cumplimentado por las distintas personas de enlace a medida que van realizando gestiones del caso, por lo que es de uso exclusivamente interno.

Se recomienda que se cumplimente en formato digital (por lo que debería estar disponible en una intranet) y que sólo se imprima una vez cerrado el caso.

Archivo y custodia:

Como criterio general se establece que la documentación será archivada preferentemente en soporte digital y custodiada en una carpeta de uso restringido con acceso del Responsable de Protección. En caso de no disponibilidad, será custodiada en el Departamento de Personal por parte de su Responsable.

En todo caso, la entidad debe garantizar la salvaguarda de la integridad, seguridad y confidencialidad de la documentación, tal y como corresponde a información sensible y en función del marco legislativo al respecto vigente.

Consultas:

La consulta al Punto de Coordinación puede recibirse por cualquier canal, por lo que deberá ser el Punto de Coordinación quien la registre, así como la respuesta por su parte. En todo caso, se recomienda que –en la medida de lo posible– las respuestas por parte del Punto de Coordinación se consulten previamente con el Responsable de Protección.

En caso de que la consulta sea trasladada al Responsable de Protección, este deberá registrar su respuesta. Y también deberá hacerlo en caso de que este a su vez traslade la consulta al Comité de Protección y la respuesta sea colegiada. La comunicación de la respuesta al interesado será siempre por escrito.

Respuesta del responsable:

Dado que la notificación también puede recibirse por cualquier canal, en principio deberá ser el Punto de Coordinación quien registre su entrada y dé inicio al proceso pertinente acordado por el responsable o el punto de protección según se describe en el capítulo específico de este Protocolo más adelante.

Colaboración con el Comité de Protección

Ninguna instancia o personal contratado, voluntario, colaborador o subcontratado podrá negarse a prestar su colaboración con el Comité si es requerido por este.

El tiempo invertido en la colaboración fuera del horario laboral, en el caso que así fuera, se devolverán en horas libres. En todo caso, se intentará –en la medida de lo posible– que la colaboración sea dentro de la jornada habitual de trabajo, debiendo organizarse la Fundación Valsé para facilitar la participación en el Comité.

La compensación del tiempo invertido deberá ser aprobada por el órgano competente y será gestionada por el Área de Gestión de Personas de la entidad.

FLUJOGRAMA

Los flujogramas varían en función de la naturaleza de la situación. Se contemplan las siguientes opciones:

Escenario 1: Gestión de consultas y dudas.

Escenario 2: Posibles casos de violencia contra NNA-PV por parte de terceros ajenos a la entidad y que suceden fuera del entorno en el que la entidad desarrolla sus actividades.

Los agresores pueden tener relación de amistad o parentesco con la víctima (por ejemplo, ser sus padres) y la agresión haber sucedido –por ejemplo– en el domicilio familiar.

Escenario 3: Posibles casos de violencia contra NNA-PV por parte de miembros de la Red Interna y/o Externa en el ámbito de la Fundación Valsé (tanto si suceden en el entorno en que la entidad desarrolla sus actividades como fuera).

- **Escenario 3.a.** Pautas de actuación en caso de que los hechos sean constitutivos de delito o posible delito.
- **Escenario 3.b.** Pautas de actuación en caso de que los hechos sean constitutivos de falta o posible falta.

ESCENARIO 1: CONSULTA			
Paso	¿Qué?	¿Quién?	Documentación
1º.	Consulta o duda sobre cualquier cuestión relativa a protección de NNA-PV. La consulta puede recibirse mediante teléfono, email o reunión personal.	La consulta puede proceder de: <ul style="list-style-type: none">▪ Cualquier persona vinculada directa o indirectamente a la entidad.▪ Beneficiarios, sus familias y cuidadores.	Registro de Consultas (nuevo expediente de Notificación)

2º.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recoger toda la información necesaria para ofrecer una respuesta adecuada. ✓ Contestar la consulta en el plazo de 24 horas en situaciones estándar. ✓ Si la persona que consulta considera que se trata de una situación urgente, la respuesta debe ser lo más inmediata posible en el plazo máximo de 12 horas. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Punto de Coordinación. 	La respuesta debe ser por escrito.
3º.	<p>En caso que el Punto de Coordinación no disponga de la información necesaria, podrá trasladar la consulta al Responsable de Protección. No obstante, en todos los casos deberá comunicar al Responsable de Protección la existencia de un posible caso.</p> <p>El Responsable de Protección trasladará en su caso a su vez la consulta al Comité de Protección para su análisis y valoración de la respuesta idónea.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Punto de Coordinación. ■ Responsable de Protección. ■ Comisión de Protección. 	La respuesta debe ser por escrito.
4º	El Comité de Protección podrá trasladar a su vez la consulta a un asesor externo experto en materia de Protección para asegurar una respuesta idónea.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Comisión de Protección. ■ Asesor externo experto en materia de Protección. 	La respuesta debe ser por escrito.
6º.	Recopilación de respuestas y revisiones de los manuales y protocolos.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Responsable de Protección. 	Manuales y protocolos.

ESCENARIO 2: POSIBLE CASO DE VIOLENCIA CONTRA NNA-PV POR PARTE DE TERCEROS AJENOS A LA FUNDACIÓN VALSÉ Y FUERA DEL ENTORNO EN EL QUE LA ENTIDAD DESARROLLA SUS ACTIVIDADES			
Paso	¿Qué?	¿Quién?	Documentación
1º.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Detección de una situación real o potencial de violencia contra NNA-PV. ✓ Detección de una posible situación de vulneración del Código Ético y/o la Política de Protección. 	<p>El notificante puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Cualquier persona vinculada directa o indirectamente a la Fundación Valsé. ■ Beneficiarios, sus familias y cuidadores. 	Cumplimentación del Informe de Notificación con datos básicos sobre la situación.

2º.	Comunicación al Responsable de Protección la existencia de un posible caso.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Punto de Coordinación. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Expediente de Notificación: Registro de actuaciones. ○ Informe de notificación
3º	El Responsable de Protección trasladará a su vez el Informe de Notificación al Comité de Protección para su análisis y valoración.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Responsable de Protección. ■ Comisión de Protección. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Expediente de Notificación: Registro de actuaciones. ○ Informe de notificación
4º	El responsable de Protección traslada la valoración al Punto de Coordinación.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Responsable de Protección ■ Punto de Coordinación 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Expediente de Notificación: Registro de actuaciones.
5º	Traslado del informe de notificación a Servicios Sociales y en caso de urgencia a Juzgado de Guardia o FCSE. Plazo de 12 a 24 horas	<ul style="list-style-type: none"> ■ Punto de Coordinación 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Expediente de Notificación: Registro de actuaciones.

ESCENARIO 3: POSIBLE CASO DE VIOLENCIA CONTRA NNA-PV POR PARTE DE MIEMBROS DE LA RED INTERNA Y/O EXTERNA DE LA FUNDACIÓN VALSÉ (AL MARGEN DE QUE SUCEDAN EN EL ENTORNO EN QUE LA ENTIDAD DESARROLLE SUS ACTIVIDADES O FUERA)			
Paso	¿Qué?	¿Quién?	Documentación
0º.	Plazos máximos de gestión: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Casos urgentes (hechos constitutivos de posible delito y/o riesgo de integridad física de NNA-PsV): 12 horas. ✓ Casos no urgentes (no existe riesgo contra la integridad física de NNA-PsV): 24 horas máximo. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Criterio aplicable a todas las personas involucradas en la gestión del flujograma. 	Posible caso de violencia contra nna-pv por parte de miembros de la red interna y/o externa de la fundación valsé (al margen de que sucedan en el entorno en que la entidad desarrolle sus actividades o fuera)
1º.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Detección de una situación real o potencial de violencia contra NNA-PV. ✓ Detección de una posible situación de vulneración del Código Ético y/o la Política de Protección. 	El notificante puede ser: <ul style="list-style-type: none"> ■ Cualquier persona vinculada directa o indirectamente a la Fundación Valsé. ■ Beneficiarios, sus familias y cuidadores. 	Cumplimentación del Informe de Notificación con datos básicos sobre la situación.
2º.	Valoración de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Grado de urgencia y gravedad en función de si está en riesgo la integridad física y/o psíquica del NNA-PV. ✓ Si se trata o no de un delito. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Punto de Coordinación. 	Cumplimentación del Informe de Notificación con la valoración y propuesta.

3º	Traslado del Informe de Notificación junto a una propuesta de acción al Responsable de Protección.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Punto de Coordinación. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Expediente de Notificación: Registro de actuaciones. ○ Informe de Notificación
4º	Traslado del Informe de Notificación y de la propuesta de acción al Comité de Protección.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Responsable de Protección. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Expediente de Notificación: Registro de actuaciones. ○ Informe de Notificación
5º	Paralelamente, el Punto de Coordinación se entrevistará con la discreción necesaria, con todas aquellas personas que resulte oportuno para completar la información disponible. Los NNA no serán entrevistados en ningún caso para evitar su victimización secundaria.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Punto de Coordinación. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Expediente de Notificación: Registro de actuaciones. ○ Informe de Notificación
ESCENARIO 3.A: PAUTAS DE ACTUACIÓN EN CASO QUE LOS HECHOS SEAN CONSTITUTIVOS DE DELITO O POSIBLE DELITO			
6º	En caso de tratarse de un delito o posible delito, se procederá al traslado del Informe de Notificación y toda la documentación recogida en el Expediente a la Fiscalía de la Audiencia Provincial en el plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la Notificación o en una oficina de los FCSE.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Responsable de Protección. 	Expediente de Notificación: Registro de actuaciones.
7º	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valoración de las medidas cautelares a adoptar (p.e.: suspensión temporal de actividad). 2. Comunicación a la persona que supuestamente ha vulnerado la ley. 3. Apertura de expediente disciplinario informativo. 4. Traslado del expediente disciplinario informativo al Comité de Empresa en los casos en que proceda. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Comité de Protección. 	Expediente de Notificación: Registro de actuaciones.
8º	En el plazo de siete días naturales, el interesado podrá manifestar por escrito lo que considere conveniente para el esclarecimiento de los hechos.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Persona que supuestamente ha vulnerado la SdPI y/o el CdC. 	Expediente de Notificación: Registro de actuaciones.
9º	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Valoración a nivel interno de si –al margen del resultado de las actuaciones de la Fiscalía– el hecho notificado es constitutivo de falta y 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Comité de Protección. ■ Equipo Directivo. 	Expediente de Notificación: Registro de actuaciones.

	vulnera o no la SdPI y el CdC y del Convenio Colectivo de Acción e Intervención Social y traslado al Equipo Directivo para su validación. ✓ Determinación de la sanción ✓ correspondiente a nivel interno.		
10º	Comunicación de la deliberación del Comité al interesado y actuaciones consecuentes.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Comité de Protección + ■ Representante del Área de Gestión de Personas. 	Expediente de Notificación: Registro de actuaciones.

ESCENARIO 3.B: PAUTAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE QUE LOS HECHOS SEAN CONSTITUTIVOS DE FALTA O POSIBLE FALTA.

El procedimiento de actuación será el mismo salvo por dos aspectos:

- ✓ Se amplía el plazo máximo de gestión a 48 horas.
- ✓ Se elimina el paso de la comunicación a la Fiscalía de la Audiencia Provincial o a las FCSE.

Medidas correctoras a aplicar en todos los casos para los Escenarios 2 y 3.

Las siguientes pautas están dirigidas al análisis de los hechos y de qué acciones pueden llevarse a cabo para evitar que puedan volver a suceder.

Las personas responsables de este análisis (en principio todos los integrantes del Comité de Prevención y los Grupos de Trabajo) deben ser conscientes de que no todas las situaciones pueden prevenirse, por lo que han de adoptar una perspectiva realista.

Son aplicables a todos los supuestos, pero especialmente a aquellos casos en los que el posible agresor está vinculado de una u otra forma con la entidad.

Deben aplicarse al margen del resultado, es decir:

- El hecho notificado resulta ser cierto y ha podido probarse y el interesado es culpable de un delito o falta.
- Se desconoce si el hecho notificado ha sido cierto o no, dado que no ha podido probarse.
- El hecho notificado no es cierto, pero no ha habido mala fe por parte del notificante.
- El hecho notificado es falso y el notificante era consciente de ello.

1º.	Tras la clarificación de los hechos, deben analizarse de forma colectiva qué puede hacer la entidad para garantizar –en la medida de lo posible– que los hechos no vuelvan a suceder. Esta actividad debe desarrollarse a través de espacios de participación.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Comité de Protección. ■ Grupos de Trabajo. 	Informes de propuestas.
2º.	Sistematización y definición operativa de las propuestas y cambios necesarios.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Responsable de Protección. 	Informe final.

3º.	Traslado del informe de propuestas al Patronato de la Fundación Valsé para que se valore la adopción de las mejoras.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Responsable de Protección. ■ Delegado de Protección. 	Informe final.
4º.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprobación o refutación de las propuestas por parte del Patronato de la Fundación Valsé. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Patronato de la Fundación Valsé. 	<p>Anexo al Informe final documento de aprobación o refutación de las propuestas por parte del Patronato.</p> <p>○ Expediente de Notificación: Registro de actuaciones.</p>

4. ACTUACIONES TRAS LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Al margen de su resultado, es habitual que la activación del procedimiento descrito provoque algún tipo de reacción en el ecosistema humano de la Fundación Valsé, como pueden ser alarma, miedo, preocupación y/o incertidumbre.

Este efecto también puede verse causado por la implementación de las medidas correctoras dirigidas a evitar que la situación vuelva a darse.

Si bien ya se ha comentado que este tipo de casos debe gestionarse en función del principio de confidencialidad y con la discreción necesaria (al menos hasta que se aclaren los hechos), en muchas ocasiones la magnitud de los hechos puede generar que se filtre información y que esta no sea la más adecuada ni fidedigna.

En ambos casos, es necesario que los responsables de la entidad comuniquen a los miembros de su Red Interna y Externa con franqueza los hechos y las medidas correctoras que se implementarán. Esta comunicación, si se lleva a cabo de forma planificada, puede convertirse en un elemento que refuerce el SdPI, el compromiso de la entidad con la protección y cohesione a las personas en un frente común.

En consecuencia, se recomienda que la Fundación Valsé dedique, dentro de su Plan de Comunicación Interna de la Política de Protección, un capítulo a la descripción de cómo actuar en este tipo de circunstancias.

La gestión de estas acciones comunicativas debe ser liderada por el Responsable de Protección con el asesoramiento del Comité de Protección y otros perfiles profesionales de la Fundación Valsé o externos a ella.

5.- DIFUSIÓN Y ACCESIBILIDAD DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Difusión masiva: El presente Protocolo y el procedimiento de notificación (tanto a instancias externas como internas a la entidad) debe difundirse a todas las redes de personas, organizaciones y empresas que colaboran con la Fundación Valsé en la consecución de sus fines.

Conocimiento y comprensión del Protocolo por parte de NNA-PV, sus familias y cuidadores:

- El acceso de los beneficiarios y sus familias y cuidadores debe garantizarse y especialmente en el caso de NNA-PV, para lo cual se recomienda realizar versiones adaptadas del Protocolo y explicarles abiertamente su finalidad, funcionamiento y cómo pueden hacer uso de él.
- Lo anterior debe hacerse dentro de acciones formativas dirigidas a ayudarles a identificar situaciones de riesgo y cómo evitarlas, de manera que el contenido sobre detección y notificación de posibles situaciones de violencia se enmarque

en contenidos más amplios (por ejemplo, Educación para la Convivencia) y dote de significado la utilidad de estos recursos.

Canales de información sobre el Protocolo y notificación para NNA-PV, sus familias y cuidadores. La Fundación Valsé debe disponer de al menos:

- Cartelería explicativa y trípticos informativos.
- Buzones de quejas / sugerencias, accesibles y en zonas en las que puedan ser empelados con discreción. Se recomienda su existencia en soporte material y virtual.

6. MEDIDAS DE MONITORIZACIÓN DEL PROTOCOLO Y MEJORA CONTINUA.

- La Fundación Valsé dispone de un buzón (físico y virtual) al que puedan remitirse quejas y sugerencias.
- En el informe anual incluirán un capítulo específico sobre el seguimiento del Protocolo.
- Una vez implantado el Protocolo, deberá existir al menos una reunión anual del Comité de seguimiento para el seguimiento del mismo.

11.- ANEXO I: INDICADORES DE DETECCIÓN:

Los indicadores son pistas que te pueden ayudar a descubrir lo que le pasa al niño o niña.

Los indicadores no sólo son señales físicas, pueden ser también conductas y sentimientos.

Un solo indicador no constituye sospecha de maltrato, pero debe hacernos estar alerta.

Maltrato físico

Indicadores físicos en el niño o niña

Magulladuras o moratones: En rostro, labios o boca: en diferentes fases de cicatrización: en zonas extensas del torso, espalda, nalgas o muslos: con formas no normales, agrupadas o como señal o marca del objeto con el que han sido infligidos: en varias áreas diferentes, indicando que ha sido golpeado de distintas direcciones.

Quemaduras: Quemaduras que cubren toda la superficie de las manos (como un guante) o de los pies (como un calcetín) o en formas de buñuelo en nalgas o genitales, indicativos de inmersión en líquido caliente; en brazos, piernas, cuello o torso provocadas por haber estado atado fuertemente con cuerdas; quemaduras que dejan una señal claramente definida (plancha, parrilla etc.).

Fracturas: En el cráneo, nariz o mandíbula; fracturas en espiral de los huesos largos (brazos, piernas); en diversas fases de cicatrización; fracturas múltiples; cualquier fractura en un niño menor de dos años.

Lesiones internas.

Heridas o raspaduras en la boca, labios, encías u ojos; en los genitales externos; en la parte posterior de los brazos, piernas o torso.

Cortes o pinchazos.

Señales de mordeduras humanas, especialmente cuando parecen ser de adulto o reiteradas.

Señales de asfixia o ahogamiento.

Conducta del niño o niña

Cauteloso con respecto al contacto físico con los adultos.

Se muestra aprensivo cuando otros niños lloran.

Muestra conductas extremas (ej.: agresividad o rechazos extremos).

Parece tener miedo a sus padres, de ir a casa, o llora cuando terminan las clases y tiene que irse de la escuela o guardería.

Dice que su padre o madre le ha causado alguna lesión.

Conducta del adulto / cuidador

Utiliza una disciplina severa, impropia para la edad del niño o niña.

No da ninguna explicación con respecto a la lesión del niño/a o éstas son ilógicas, no convincentes o contradictorias.

Parece no preocuparse por el niño.

Percibe a la niña o el niño de manera negativa.

Abusa del alcohol u otras drogas.

Intenta ocultar la lesión del niño o proteger la identidad de la persona responsable de ésta.

Abandono o negligencia física

Indicadores físicos en el niño o niña

Ha sido abandonado.

Retraso de crecimiento y desarrollo. Malnutrición, raquitismo.

Falta de higiene, uñas sucias y largas, cabello largo, sucio, mal cortado, vestido inadecuado para la época del año, sucio, roto.

Caries, flemones, pérdida de algún diente.

Intoxicaciones o traumatismos accidentales por escasa supervisión de sus progenitores, visitas repetidas a urgencias del hospital, historia de ingresos.

Retraso la adquisición de logros madurativos y problemas de aprendizaje.

Infecciones recurrentes.

Cansancio inapropiado para su edad y apatía.

Permanencia prolongada fuera del hogar cuando es preescolar, escolar o adolescente.

Conducta del niño o niña

Participa en acciones delictivas (vandalismo, prostitución, drogas y alcohol etc...).

Pide o roba comida.

Raras veces asiste a la escuela.

Se suele quedar dormido en clase.

Llega muy temprano a la escuela y se va muy tarde.

Dice que no hay nadie que le cuide.

Tendencia a la apatía, somnolencia y tristeza.

Agresividad y autoagresión.

Conductas dirigidas a llamar la atención.

Abuso de drogas y/o alcohol.

Frecuente ausencia del hogar. Promiscuidad, prostitución, proxenetismo, delincuencia.

Conducta del adulto / cuidador

Abuso de drogas o alcohol.

La vida en el hogar es caótica.

Muestra evidencias de apatía o nulidad.

Está mentalmente enfermo o tiene bajo nivel intelectual. Tiene una enfermedad crónica.

Fue objeto de negligencia en su infancia

Los padres no presentan el aspecto de abandono de su hijos.

Poca supervisión y vigilancia.

Falta de vacunaciones. Despreocupación por las enfermedades de su hijo. Incumplimiento de tratamientos médicos.

Exceso de vida social y profesional.

Compensa con bienes materiales la falta de cuidado general.

Maltrato y abandono emocional

Indicadores físicos en el niño / niña

Perturbación del lenguaje.

Retrasos en el desarrollo físico, inmadurez en relación con su grupo de edad.

Trastornos alimentarios, anorexia, bulimia.

Trastornos psicosomáticos, cefaleas, dolores abdominales.

Conducta del niño / niña

Inhibición en el juego.

Parece excesivamente complaciente, pasivo, nada exigente.

Es extremadamente agresivo, exigente o rabioso.

Muestra conductas extremadamente adaptativas que son o bien demasiado de “adultos”(ej; hacer el papel de padre o madre de otros niños) o demasiado infantiles (ej; mecerse constantemente, chuparse el pulgar, eneuresis...).

Intentos de suicidio.

Retrasos en desarrollo emocional e intelectual.

Apatía en las relaciones con sus padres.

Carácter asustadizo, tímido, pasivo, o por el contrario agresivo o negativista.

Conducta del adulto / cuidador

Culpa o desprecia al niño o niña.

Es frío o muestra rechazo hacia el niño.

Negación del afecto. Ausencia de señales afectivas.

Trata de manera desigual a los hermanos.

Parece despreocuparse por los problemas del niño.

Sobre-exigencia. Exige al niño por encima de sus límites.

Tolera todos los comportamientos del niño sin poner límite alguno.

Abuso sexual

Indicadores físicos en el niño / niña

Dificultad para andar y sentarse.

Ropa interior rasgada, manchada o ensangrentada.

Se queja de dolor o picor en la zona genital.

Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.

Tiene una enfermedad venérea.

Tiene semen en la boca, genitales o en la ropa.

Embarazo (especialmente al inicio de la adolescencia).

Hematomas, escoriaciones en cara interna del muslo.

Ano dilatado, enrojecido, desgarros.

Lesiones o desgarros en la vulva, hinchadas, enrojecida.

Cuerpo extraño en vagina o el recto.

Conductas del niño / niña

Reservado/a, rechazante o con fantasías o conductas infantiles. Puede parecer retrasado.

Tiene escasas relaciones con sus compañeros

No quiere cambiarse de ropa para hacer Educación Física o pone dificultades para participar en actividades físicas.

Comete acciones delictivas o se fuga.

Manifiesta conductas o conocimientos sexuales extraños, sofisticados o inusuales, intenta que otros niños realicen actos sexuales.

Dice que ha sido atacado por un padre o cuidador.

Masturbación en lugares públicos, prostitución, promiscuidad.

Baja autoestima.

Terrores nocturnos. Tiene miedo de ciertas personas y lugares.

Irracional miedo al examen físico.

Somatizaciones, depresión, ansiedad. Enuresis. Encopresis.

Conductas del adulto / cuidador

Extremadamente protector/a o celoso/a del niño/a.

Alienta al niño/a a implicarse en actos sexuales o prostitución.

Sufrió de abuso sexual en la infancia.

Experimenta dificultades en su matrimonio.

Abuso de drogas o alcohol.

Está frecuentemente ausente del hogar.

INFORME DE NOTIFICACIÓN

COMUNICACIÓN DE DUDAS, SOSPECHAS O CERTEZAS SOBRE POSIBLES SITUACIONES DE VIOLENCIA O TRATO INADECUADO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y/O PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

0 Confidencialidad

Toda la información contenida en el presente Informe será tratada con la confidencialidad exigida por el Protocolo de Actuación de la entidad y la normativa vigente en materia de datos de carácter personal.

1 Datos de registro

Fecha:	
Hora:	
Nº. de expediente:	

2 Datos de la persona que cumplimenta el Informe

Nombre:	
Función dentro del SdPI:	
Teléfono:	
E-mail:	

3 Datos del notificante

Nombre:	
Puesto de trabajo / función:	
Relación con la persona afectada:	
Teléfono:	
E-mail:	

4 Datos de la persona afectada

Nombre:	
Edad:	
Sexo:	
Programa en el que participa:	

5 Datos de la/s persona/s involucradas

Nombre/s:	
Puesto/s de trabajo / función/es:	

Relación con la persona afectada:	
-----------------------------------	--

6	¿Cómo tuvo noticia de la situación?

7	Descripción de la situación o de los motivos de sospecha
<p>Realice una descripción lo más detallada posible de los hechos.</p> <p>Resulta de especial importancia conocer – de la forma más exacta posible- lo que dijo la persona afectada.</p> <p>Qué Quién Cuándo Dónde...</p>	

8	¿Qué se ha hecho al respecto?
<p>Por parte del notificante.</p> <p>Por parte de otras personas...</p>	

9	Datos de otros posibles informantes			
	Nombre	Puesto/s de trabajo / función/es	Relación con la persona afectada:	Medios de contacto

10	Observaciones
<p>Puede comentar aquí cualquier otra cuestión que considere de interés para el caso.</p>	

EXPEDIENTE DE NOTIFICACIÓN

RELATIVO A LA GESTIÓN DE DUDAS, SOSPECHAS O CERTEZAS SOBRE POSIBLES SITUACIONES DE VIOLENCIA O TRATO INADECUADO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y/O PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

0	Confidencialidad
<p>Toda la información contenida en el presente Expediente será tratada con la confidencialidad exigida por el Protocolo de Actuación de la entidad y la normativa vigente en materia de datos de carácter personal.</p>	

1	Datos de registro	
Nº. de expediente:		
Responsable:		
Fecha de apertura:		
Fecha de cierre:		

[illegible]

3	Resultados
----------	-------------------

Medidas adoptadas:	
Resultados de las medidas:	
Motivo de cierre del expediente:	

4	Responsable del Expediente
Nombre:	
Función dentro del SdPI:	
Fecha y firma:	

