

# Protocolo de Actuación de Incidencias en materia de protección



**Adoratrices**

Esclavas del Santísimo Sacramento y de la Caridad



**SdPi**

Sistema de  
Protección interno

1ª Versión. **1/11/2019** (aprobado por el  
Equipo del Gobierno de la Provincia Europa -  
África)

Responsable. Comité de Protección

Fecha de revisión: **1/11/2021**

---

### ¿Quién puede notificar?

- Profesionales y colaboradores/as (personal en prácticas, voluntariado, prestación de servicios, etc.) de la entidad.
- Las propias mujeres beneficiarias y sus hijos e hijas.

### ¿Qué se debe notificar?

- Cualquier situación en la que se tenga constancia o sospecha que un trabajador/a y o colaborador/a o destinataria ha incumplido el Código de Conducta de la entidad.
- Cualquier duda, inquietud que pueda tener un trabajador/a o un colaborador/a respecto a las políticas del Plan de Protección y al Código de Conducta.

### ¿Cuándo se debe informar?

- En caso de hechos que puedan constituir delitos o potenciales delitos, la comunicación se debe realizar de forma inmediata.
- Para el resto de incidencias de cumplimiento del código de conducta, dentro de las 24 horas desde que se detecta la situación
- En caso de que sea una duda o inquietud, en cualquier momento.

### ¿A quién y cómo se ha de informar?

A los responsables técnicos del sistema de protección:

- Barcelona: proteccio@adoratrius.cat. 681064026
- Madrid: proteccion@proyectoesperanza.org 913860643

A través de los buzones de quejas y sugerencias habilitados en las sedes de los proyectos.

Los responsables garantizarán total confidencialidad de los asuntos tratados. Las personas involucradas en la exploración del caso también estarán obligadas a guardar confidencialidad. Para ello se firmará un acuerdo especial de confidencialidad vinculado al caso

### Acciones a seguir después de recibir una notificación:

En el caso de que se trate de una duda relacionada con el Sistema Interno de Protección se procederá a su resolución inmediata por parte de los responsables técnicos de protección. En el caso de que sea necesario más tiempo para recabar información y preparar la respuesta por parte de los responsables técnicos de protección, se confirmará de forma inmediata la recepción de la consulta y se informará de que se dará respuesta en el menor plazo posible intentando concretar la fecha aproximada (máximo una semana).

En el caso de recepción de una notificación acerca de un incidente de protección existirán dos itinerarios de respuesta en función de si el/la responsable de protección aprecia o no indicios de un posible delito. Así pues:

#### **EN CASO DE HECHOS QUE PUDIERAN CONSIDERARSE CONSTITUTIVOS DE DELITO:**

- En caso de que en la notificación, el responsable de protección aprecie indicios de delito se comunicará inmediatamente con la delegada de protección del órgano de gobierno [1] y ésta iniciará los trámites para reportar los hechos con carácter de urgencia a la Fiscalía

y seguir los pasos que ésta dicte. Este precepto será válido para todo el proceso de respuesta de las incidencias independientemente de que en un principio no se hayan apreciado indicios de posible delito en los hechos reportados.

- La Dirección comunicará la decisión, motivada por escrito, a la persona que presuntamente ha vulnerado el sistema de protección para su conocimiento y efectos, abriendo la instrucción de expediente disciplinario informativo, remitiendo al interesado pliego de cargos con exposición de los hechos constitutivos de falta.
- El afectado deberá, en el plazo de tres días naturales, manifestar por escrito lo que considere conveniente para el esclarecimiento de los hechos.

#### **EN CASO DE HECHOS QUE NO SE APRECIEN INDICIOS DE UN POSIBLE DE DELITO:**

- En caso de notificación de un incidente en materia de protección en el que no se aprecien indicios de delito, el responsable de protección, en un plazo máximo de 48 horas, se pondrá en contacto con la persona informante, en caso de que se conozca, para ampliar la información y formalizar la notificación mediante la cumplimentación del Anexo A: Informe de notificación de incidente.
- Dentro de las 48 h siguientes a la formalización del Anexo A, el responsable técnico dará traslado a la persona afectada e identificada en la notificación para recabar y contrastar la información recogida.
- Si la persona afectada es personal religioso, la instrucción del caso se hará por un miembro de la institución que sea miembro del comité de protección.
- Toda esta información será recogida en un informe de seguimiento que será elevado al Comité de Protección.
- El Comité de Protección abordará el informe de seguimiento sobre los hechos reportados y ratificará o modificará la propuesta de actuación propuesta por el instructor. Si la resolución fuera de cierre del expediente, se procederá a su archivo, si diera lugar a la continuidad del expediente se procederá a seguir la instrucción.
- La Dirección comunicará la decisión, motivada por escrito, a la persona que presuntamente ha vulnerado el sistema de protección para su conocimiento y efectos.
- El afectado deberá, en el plazo de tres días naturales, manifestar por escrito lo que considere conveniente para el esclarecimiento de los hechos.
- La persona responsable de la instrucción desarrollará la investigación del caso, incluyendo entrevistas a la persona investigada y a los posibles testigos para recabar toda la información posible, que quedará recogida en un informe final. No se entrevistarán como testigos a los menores para evitar así una revictimización secundaria. Este informe se realizará con la mayor brevedad posible en un plazo máximo de 15 días naturales desde el inicio de la notificación
- El/la responsable técnico de Protección convocará nuevamente al Comité de Protección para presentarle el informe final y alcanzar conclusiones sobre la existencia o no de vulneración del Sistema Interno de Protección.
- La Dirección procederá seguidamente a comunicar a la persona implicada las conclusiones y cierre del expediente, incluyendo en último extremo la sanción que se estime oportuna de acuerdo al grado de intencionalidad, daño a los intereses y principios de la organización y reiteración o reincidencia, y teniendo en cuenta que la vulneración grave del Código de Conducta establecido por la organización se considera falta muy grave según los diferentes Convenios laborales estatales y autonómicos y la normativa autonómica disciplinaria específica y aplicable para cada proyecto.
- La entidad se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales que considere oportunas contra la persona implicada. Asimismo, si se demostrara la falsedad intencionada de la notificación formulada, la organización podrá ejercer las acciones disciplinarias que considere oportunas.

- La investigación de los incidentes se desarrollará bajo el principio de confidencialidad para garantizar la protección de la intimidad y dignidad de todas las personas involucradas.

### **Composición del Comité de Protección**

Componentes:

- Delegado de Protección del Órgano de Gobierno
- Responsables técnicos de Protección de las sedes
- Coordinación interna de Protección de las sedes (Directoras)

Otros: el Comité de Protección podrá invitar a las reuniones a cualquier profesional de la entidad a asistir a alguna reunión siempre y cuando así se considere. También se podrá invitar a expertos según la naturaleza de los casos tratados.

\*Si alguna de las personas integrantes del Comité estuviera involucrada en el caso, no participará temporalmente de las reuniones del mismo en las que se aborde y el Comité se reserva el derecho de designar a un sustituto/a.

Obligaciones del/de la responsable técnico de protección y del Comité de Protección

- Velar en todo momento por los derechos de todas las personas implicados
- Solicitar, si así se considera necesario, asesoría externa
- Atenerse escrupulosamente a la no divulgación de información confidencial.
- Respetar la obligación de confidencialidad y demás obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos
- Denunciar cualquier intento de intimidación/soborno o cualquier otro acto por parte de los interesados/as para influir en sus decisiones.

\*Estas obligaciones son las relacionadas con la aplicación del protocolo contenidas en el documento de funciones del responsable de protección.

**ANEXO A: Informe de comunicación de incidencias de protección**

Datos personales del o de la informante	
Nombre y apellidos	
Teléfono	
Puesto de trabajo	
Relación con el/la afectado/a	
Datos de la persona afectada (si se conocen)	
Nombre y apellidos	
Categoría (usuaria, profesional...)	
Detalle del Incidente (qué, quién, cuándo, medidas adoptadas hasta el momento, medidas propuestas...)	

Datos del/ de la testigo/os (si procede)	
Nombre y apellidos	
Teléfono de contacto	
Relación con el/la afectado/a	
Lugar y fecha	Firma