**Herramienta de autoevaluación para Políticas de Protección**

Para el Kindermissionswerk es importante que la protección infantil sea vivida en forma activa en la organización y que la Política de Protección se ejerza en el trato diario con los niños.

La herramienta de autoevaluación le permite verificar qué medidas contiene su Política de Protección en las áreas de prevención, sistema de denuncia y gestión de casos. Al mismo tiempo, la autoevaluación permite al Encargado de Proyecto del Kindermissionswerk a obtener un primer vistazo de su Política de Protección.

Complete este formulario y envíelo al Kindermissionswerk junto con su Política de Protección. Si aún faltan desarrollar elementos centrales de su Política de Protección, detalle en una timeline (o eje de tiempo) cuándo agregará este elemento.

**Nota: Por favor incluya en su Informe Anual al Kindermissionswerk un capítulo acerca de la implementación de su Política de Protección infantil en su institución o proyecto.** Para el Kindermissionwerk es de relevancia conocer, por ejemplo, la cantidad y el contenido de las capacitaciones implementadas, el número de situaciones de riesgo detectadas, las mejoras en la protección, etc.

|  |  |
| --- | --- |
| Institución |  |
| Número y título del Proyecto |  |
| País |  |
| Evaluado por: Nombre y cargo |  |
| Fecha |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Si** | **No** | **En parte** | **Comentarios y timeline - ¿Cuándo serán añadidos elementos faltantes?** |
| **La Política de Protección ya ha sido aceptada por otros financiadores. ¿Cuándo y por quienes?** |  |  |  |  |
| **Están disponibles los siguientes elementos de la Política de Protección:**  |  |  |  |  |
| La Política de Protección fue aprobada y rubricada por la dirección de la institución u organización.  |  |  |  |  |
| En la Introducción se definen el propósito y el alcance de la Política de Protección. |  |  |  |  |
| El riesgo al Interés superior del Menor (Kindeswohlgefährdung) está claramente definido. |  |  |  |  |
| La normativa legal del respectivo Estado nacional ha sido tomada en cuenta. |  |  |  |  |
| La Política asume como propios los Principios de la Convención de las NNUU sobre los Derechos del Niño de 1989. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Prevención** |  |  |  |  |
| * La Política es válida para todos los empleados, los miembros de órganos volitivos y voluntarios.
 |  |  |  |  |
| * Existen requisitos para la búsqueda de personal y la contratación (e.g.: Certificado de buena conducta, declaración jurada, referencias).
 |  |  |  |  |
| * El recurso humano es capacitado periodicamente en temas de Protección al Menor.
 |  |  |  |  |
| * Existe un Código de Conducta obligatorio que todos los empleados y voluntarios deben firmar.
 |  |  |  |  |
| * Ha sido nombrado una persona responsable por la implementación y el monitoreo de la Política de Protección. Por favor indique nombre y cargo:
 |  |  |  |  |
| **Procedimiento en caso de sospecha** |  |  |  |  |
| * El procedimiento está centrado en la protección y el bienestar del menor.
 |  |  |  |  |
| * El procedimiento en caso de denuncia o sospecha se encuentra descripto.
 |  |  |  |  |
| * Existe la obligación de documentar denuncias y quejas.
 |  |  |  |  |
| * Han sido nombradas „Personas de Contacto“ en los distintos niveles jerárquicos (varones y mujeres). Por favor indiquen nombres y cargos:
 |  |  |  |  |
| * La confidencialidad está asegurada.
 |  |  |  |  |
| **Manejo de casos**  |  |  |  |  |
| * El procedimiento está centrado en la protección y el bienestar del menor.
 |  |  |  |  |
| * Los procedimientos han sido descriptos.
 |  |  |  |  |
| * Los miembros del equipo ad-hoc y los responsables para el manejo del caso han sido designados.
 |  |  |  |  |
| * Ha sido previsto el involucramiento de otros expertos.
 |  |  |  |  |
| * La cooperación con la policía y las autoridades públicas sigue la normativa local.
 |  |  |  |  |
| * Las instituciones eclesiásticas acatan el derecho canónico.
 |  |  |  |  |
| **De ser necesario**  |  |  |  |  |
| * Se tomaron medidas específicas para menores con discapacidades.
 |  |  |  |  |
| * Existen normas para las Relaciones Públicas, la búsqueda de donaciones, el uso de los medios de comunicación social, el uso de imágenes.
 |  |  |  |  |
| * Existen reglas para quienes visitan el Proyecto.
 |  |  |  |  |
| **Preguntas generales** |  |  |  |  |
| En forma previa a la elaboración de la Política de Protección ha sido implementado un análisis de riesgo con la participación de todos los involucrados.  |  |  |  |  |
| La Política de Protección respeta particularidades culturales y localismos. |  |  |  |  |
| La perspectiva de niños y adolescentes ha sido tomada en cuenta al elaborar la Política de Protección.  |  |  |  |  |
| La Política de Protección ha sido redactada tanto en el idioma oficial como en la lengua local.  |  |  |  |  |
| La Política de Protección ha sido adaptada a las particularidades de la respectiva institución u organización.  |  |  |  |  |
| La Política de Protección asume las directrices de las instituciones jerarquicamente superiores como, por ejemplo, la Conferencia Episcopal. |  |  |  |  |
| **En relación a la difusión de la Política** |  |  |  |  |
| La Política es conocida por los niños y los demás actores involucrados: empleados, voluntarios, padres y visitas. |  |  |  |  |
| Los niños y demás actores conocen los procedimientos de denuncia y a las personas de contacto por medio de reuniones informativas periódicas, afiches, página web. |  |  |  |  |
| Existe una versión de la Política de Protección redactada para niños (sólo en caso de necesidad). |  |  |  |  |