

**SAVE A GIRL**  
SAVE A GENERATION



# Política de protección infantil

Fecha de entrada en vigor: 12/11/2024 Próxima fecha de revisión: 12/11/2026

**Save a Girl Save a Generation Calle Secoya nº 14 3F  
28054 ( madrid) Correo:  
info@saveagirlsaveagenration.org teléfono: 614 16  
55 35**

# 1. Introducción

Save a Girl Save a Generation se compromete a crear un entorno seguro y acogedor para todos los niños que participan o se ven afectados por nuestras actividades. Como organización internacional que trabaja en España, Kenia y en todo el mundo, nuestro objetivo es salvaguardar los derechos de los niños, garantizar su bienestar y prevenir daños mediante políticas y prácticas integrales.

Esta política sirve como marco para que todo el personal, los voluntarios y los socios la sigan y se basa en los principios de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño (CNUDN), leyes locales como la Ley 26/2015 de España y la Ley de la Infancia de 2022 de Kenia, y estándares internacionales de protección.

**Propósito:** Proteger a los niños que participan en las actividades de Save a Girl Save a Generation y brindar orientación clara al personal, los voluntarios y las partes interesadas sobre cómo garantizar la seguridad infantil.

**Alcance:** Esta política se aplica a todos los empleados, voluntarios, pasantes, contratistas, miembros de la junta y socios.

**Acceso público:** Esta política está disponible en línea en nuestro sitio web, con una versión adaptada a niños para facilitar su accesibilidad.

## 2. Principios de protección del niño

Todos los niños tienen los mismos derechos: a la protección, la supervivencia, el bienestar y el desarrollo, independientemente de la raza, el color, el sexo, la identidad sexual o de género, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la propiedad, la discapacidad, el nacimiento u otra condición del niño, de sus padres o de su tutor legal.

Interés superior del niño: Toda acción que se adopte debe priorizar la seguridad y el bienestar del niño.

Opiniones de los niños: las opiniones de los niños deben ser escuchadas, valoradas y respetadas.

Atención especial a las niñas: Debido a las normas patriarcales y discriminatorias de género dominantes en muchas sociedades, son necesarias medidas específicas para proteger a las niñas.

Tolerancia cero: cualquier forma de abuso, explotación o negligencia infantil está estrictamente prohibida.

Responsabilidad: Todas las personas involucradas con la organización son responsables de cumplir esta política.

Deber de cuidado: Las organizaciones tienen el deber de cuidar a los niños con quienes trabajan, con quienes están en contacto o que se ven afectados por su trabajo y operaciones.

## 3. Definiciones

- **Niño:** Cualquier persona menor de 18 años.
- **Abuso infantil:** Cualquier acción o inacción que dañe a un niño física, emocional o sexualmente, incluyendo la negligencia y la explotación.
- **Negligencia:** No satisfacer las necesidades básicas de un niño, lo que provoca daño o daño potencial.
- **Explotación:** Utilizar a un niño para obtener beneficios personales o económicos, incluida la trata, el trabajo infantil o la explotación sexual.
- **Violencia digital:** daño causado a través de plataformas digitales, incluido el acoso cibernético y la exposición a contenido dañino.

# 4. Normas de protección de datos y comunicación

Save a Girl Save a Generation se compromete a proteger la privacidad y la confidencialidad de todas las personas, especialmente de los niños, de conformidad con las leyes de protección de datos globales y los estándares de comunicación ética. Esta sección describe nuestras prácticas clave:

## 4.1 Recopilación y almacenamiento de datos

Recopilar únicamente los datos necesarios para los fines organizativos, garantizando que sean relevantes, precisos y actualizados.

Almacene datos de forma segura utilizando sistemas encriptados para evitar acceso no autorizado.

Revise y elimine periódicamente los datos que ya no sean necesarios.

## 4.2 Consentimiento

Obtenga el consentimiento por escrito de los padres o tutores legales antes de recopilar datos personales o utilizar la imagen o la historia de un niño en cualquier forma de comunicación.

Proporcionar información clara sobre cómo se utilizarán, almacenarán y compartirán los datos.

## 4.3 Uso de los medios

Asegúrese de que todas las imágenes, vídeos o historias escritas de niños se utilicen con respeto, defendiendo su dignidad.

Desenfoca o anonimiza los rostros si es necesario para mayor protección.

Evite compartir información confidencial sobre niños en plataformas públicas.

# 4. Normas de protección de datos y comunicación

## 4.4 Pautas de comunicación

Utilice un lenguaje adaptado a los niños en todas las comunicaciones para garantizar la accesibilidad y la comprensión. Evite el sensacionalismo o el contenido que pueda estigmatizar o explotar a los niños.

Capacitar al personal sobre la narración ética y el intercambio responsable de información.

## 4.5 Gestión de infracciones

En caso de una violación de datos, informe inmediatamente a las personas afectadas y tome las medidas necesarias para mitigar el daño.

Realizar una investigación exhaustiva para identificar y abordar la causa raíz.

# 5. Medidas preventivas

## 5.1 Código de conducta

- Tratar a todos los niños con respeto y dignidad.
- Evite el contacto físico o las interacciones verbales que puedan interpretarse como inapropiadas.
- Asegúrese de que haya un segundo adulto presente cuando trabaje directamente con niños.
- Mantener la confidencialidad y evitar compartir datos personales de un niño sin consentimiento explícito.

## **5.2 Prácticas de contratación seguras**

- Describir claramente las responsabilidades de protección infantil en las descripciones de trabajo.
- Realizar verificaciones de antecedentes penales de todo el personal y los voluntarios que trabajan con niños.
- Requerir al menos dos referencias para todos los candidatos.
- Asegúrese de que todos los reclutas firmen y adhieran a esta política y al Código de conducta.

## **5.3 Formación y sensibilización**

- Todo el personal y los voluntarios deben completar la capacitación en protección infantil antes de comenzar a desempeñar sus funciones.
- Realizar cursos de actualización anuales para proporcionar información actualizada sobre las leyes de protección y las mejores prácticas.
- Involucrar a los niños en los debates para garantizar que las políticas reflejen sus necesidades y experiencias.

## **5.4 Protección de datos**

- Recopilar y almacenar datos de los niños de forma segura, siguiendo el RGPD y las regulaciones locales.
- Obtener el consentimiento por escrito de los padres o tutores antes de utilizar imágenes o historias de niños para campañas.
- Limitar el acceso a información confidencial únicamente al personal autorizado.

## 6. Procedimientos de denuncia y quejas

- Todas las inquietudes deben ser informadas inmediatamente al Oficial de Protección Infantil (CPO) designado o su adjunto.
- Utilice el Formulario oficial de Reporte de Incidentes disponible en anexos y en línea.
- El CPO evalúa y eleva el caso a las autoridades locales o agencias de protección infantil según sea necesario.

**Manejo de inquietudes externas (no relacionadas con el personal):** informe la inquietud al oficial de protección de menores, quien se pondrá en contacto con las autoridades pertinentes, como los servicios sociales o las fuerzas del orden. Informe al niño y a su familia sobre las medidas que se están tomando, garantizando que su seguridad sea una prioridad.

**Manejo de problemas internos (relacionados con el personal o los voluntarios):** Suspenda inmediatamente de sus funciones a la persona involucrada mientras se lleva a cabo la investigación. El CPO, junto con un miembro designado de la gerencia, iniciará una investigación interna. Si las pruebas corroboran la denuncia, aplique medidas disciplinarias, incluido el despido, y denuncie a la persona involucrada ante las autoridades locales.

## 7. Mecanismos de respuesta

- Brindar acceso inmediato a atención médica, asesoramiento y asistencia jurídica para los niños afectados.



- Aplicar sanciones estrictas por el incumplimiento de la política, incluida la rescisión del contrato o acciones legales.
- Supervisar y garantizar la seguridad y el bienestar continuos del niño.

## 8. Seguimiento y evaluación

Realizar revisiones anuales de la política para garantizar su cumplimiento y pertinencia. Los criterios de evaluación evaluarán las siguientes áreas:

**Cumplimiento de la política:** ¿Todo el personal, los voluntarios y los socios cumplen la política?

**Eficacia:** ¿Se han abordado los incidentes de protección de forma rápida y adecuada?

**Relevancia:** ¿Las definiciones, los procedimientos de presentación de informes y los principios están actualizados con los cambios legales y sociales?

**Adecuación de la formación:** ¿Son los programas de formación suficientes y eficaces para todos los implicados?

**Integración de retroalimentación:** ¿Se han incorporado los aportes del personal, los voluntarios, los niños y los socios?

## 9. Funciones y responsabilidades

- Oficial de protección infantil: actuar como el principal punto de contacto para inquietudes de protección, dirigir la capacitación y mantener registros de casos.

- **Equipo de gestión:** garantizar el cumplimiento de la política y asignar los recursos necesarios.
- **Todo el personal y los voluntarios:** familiarizarse con esta política y cumplirla.

## 10. Medidas de rendición de cuentas

**Formulario de denuncia anónima para problemas de protección infantil:** con los formularios de Google, ofrecemos una plataforma segura y fácil de usar para denunciar problemas o sugerencias. Esto garantiza el anonimato y permite a las personas denunciar de forma segura.

**Transparencia:** Mantener una comunicación abierta con las partes interesadas sobre las prácticas y los resultados de protección.

**Mecanismos de retroalimentación:** Establecer canales de retroalimentación continua para mejorar las medidas de protección infantil.

**Evaluaciones de desempeño:** incorporar la adhesión a las prácticas de protección en las evaluaciones del desempeño del personal.

**Informes públicos:** publicar un informe anual que resuma las actividades de protección, las tendencias y las mejoras.

## 11. Disponibilidad pública

Tanto la versión estándar como la versión para niños de esta política estarán disponibles en línea.

Se pueden solicitar copias impresas en nuestras oficinas en España y Kenia.



## Contact Information

### Child Protection Officer (CPO):

- **Name:** Hayat Traspas
- **Phone:** +34 658 977 641
- **Email:** [hayat.traspas@savegirlssaveageneration.org](mailto:hayat.traspas@savegirlssaveageneration.org)

### Deputy CPO:

- **Name:** Asha Ismail
- **Phone:** +34 614 15 48 24
- **Email:** [asha.ismail@savegirlssaveageneration.org](mailto:asha.ismail@savegirlssaveageneration.org)



## Información del contacto

### Oficial de Protección Infantil (OPC):

**Nombre:** Hayat Traspas

**Teléfono:** +34 658 977 641

**Correo**

**hayat.traspas@saveagirlsaveageneration.org**

**electrónico:**

### Subdirector del Departamento de Policía:

- **Nombre:** Asha Ismail
- **Teléfono:** +34 614 15 48 24
- **Correo**

**asha.ismail@saveagirlsaveageneration.org**

**electrónico:**