

**OBJETO:** Dar cumplimiento a la ley 1620 de 2013 y al decreto 1965 de 2013, en las que establecen a los centros educativos la promoción, prevención, atención y seguimiento para la formación de la ciudadanía, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención/ mitigación de la violencia escolar definidos en el manual de convivencia institucional.

**ALCANCE:** Todo el personal vinculado con la institución: estudiantes, padres de familia y empleados tanto directos como indirectos.

**DEFINICIONES:**

Para efectos del funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia se presentan las siguientes definiciones: (Art. 39 D. 1965 de 2013 y según el capítulo 9 numeral 9 párrafo C del Manual de Convivencia de Aspaen preescolar Tamaití):

1. **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar.
3. **Agresión Escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la misma, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
  - i) **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
  - ii) **Agresión Verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
  - iii) **Agresión Gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
  - iv) **Agresión Relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar



negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

v) *Agresión Electrónica*: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos.

4. **Acoso Escolar (Bullying)**: Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
5. **Ciberacoso Escolar (Ciberbullying)**: Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
6. **Violencia sexual**: Todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.
7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes**: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes**: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

**RESPONSABLE:** Los responsables de ejecutar esta labor son los integrantes del comité escolar de convivencia en cabeza del presidente definido en el marco legal vigente.



## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

### 1. Funciones del Comité de Convivencia Escolar:

El Comité Escolar de Convivencia tendrá las siguientes funciones (Art. 13 L. 1620):

- ❖ Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.  
Promover la vinculación de Aspaen preescolar Tamaití, a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- ❖ Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o directamente cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante siempre estará acompañado por sus padres, acudientes o un compañero de Aspaen preescolar Tamaití.
- ❖ Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definido en el Reglamento del Comité Escolar de Convivencia Anexo. Frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo a lo establecido por el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, y por ende deben ser atendidos por otras instancias o autoridades.
- ❖ Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- ❖ Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar a las diferentes instancias del sistema nacional de convivencia, los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- ❖ Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la

flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

- ❖ El Comité Escolar de Convivencia sesionará una vez cada mes. Sin embargo, podrá sesionar extraordinariamente por convocatoria del presidente del Comité, cuando las circunstancias así lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo. (Art. 23 D. 1965 de 2013).
- ❖ El quorum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será con el voto favorable de cuatro (4) de sus siete (7) miembros, de los cuales uno deberá ser el del Rector

Integrantes	Suplentes
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. La rectora, presidente del comité.</li> <li>b. La Psicóloga</li> <li>c. El presidente del consejo de padres de familia.</li> <li>d. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia es</li> <li>e. Representante de docentes con función de orientación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Directora integral de nivel</li> <li>b. Terapeuta Ocupacional</li> <li>c. Secretaria del consejo de padres de familia.</li> <li>d. Profesional que lidera procesos de formación.</li> <li>e. Un (1) docente asignado por la coordinación integral de nivel.</li> </ul>



Ilustración 1, Funciones del comité de convivencia escolar

## 2. Identificación de los tipos de situaciones:

Para efectos del funcionamiento del comité escolar de convivencia, se entiende por:

- **Situaciones tipo I:** Corresponden a éste tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- **Situaciones Tipo II.** Corresponden a éste tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
  - a. Que se presenten de manera repetida y sistemática.
  - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.



SISTEMA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL  
ÁREA DE FORMACIÓN  
COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CÓDIGO

A-FOR 1

REV: 27/05/2022

VER :

PÁGINA 6 / 13

- **Situaciones Tipo III.** Corresponden a éste tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

### 3. Protocolo de atención:

- 3.1. Es responsabilidad de toda la comunidad educativa, padres de familia, estudiantes, docentes, directivos y administrativos, informar inmediatamente al comité de convivencia cualquier situación que altere el ambiente escolar.
- 3.2. Para realizar el correspondiente reporte de alguna situación de las descritas con anterioridad se debe proceder a diligenciar el Formato de reporte de Situaciones de Convivencia Escolar. (Anexo al final del documento).
- 3.3. Una vez recibida la notificación de la situación de convivencia escolar, el presidente dará apertura a la Ruta de atención, convocando al Comité de convivencia escolar, informándoles de los hechos que dieron lugar a la activación del protocolo. En el caso en específico de las situaciones que el presidente pueda encuadrar en principio, como de Tipo III, informará a los integrantes del Comité de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- 3.4. En dicha reunión, la cual deberá ser realizada dentro de los 3 días siguientes a la fecha de diligenciamiento y entrega del reporte, el Comité de Convivencia deberá analizar los hechos descritos en el formulario, calificando inicialmente dicha descripción en alguno de los tipos descritos en el numeral 3, momento desde el cual se entenderá activada la Ruta de atención.

### 4. Ruta de atención

A continuación, se describe la ruta atención que seguirá el Comité de Convivencia escolar de convivencia dependiendo de la calificación de Tipo de situación que se haya hecho con anterioridad:



#### 4.1. Tipologías

Tipología	Procedimiento de atención
<b>Situación Tipo I:</b> Conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generen daños al cuerpo o a la salud.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentada la queja al comité de convivencia escolar, notificar al interesado en los 3 días hábiles siguientes sobre la activación de la ruta mediante el correo electrónico que haya dispuesto para tal fin.</li><li>2. Informar y citar a los involucrados en los hechos descritos, incluyendo los padres de familia o acudientes de todos los estudiantes incluidos en el formulario diligenciado. Lo anterior se hará a través del correo electrónico registrado en la institución.</li><li>3. Se llamará a todas las partes involucradas en la situación descrita para invitarlas a un encuentro que deberá ser liderado por el presidente del Comité de Convivencia escolar. En caso de ser estudiantes, estos serán llamados, al tiempo que sus acudientes. 3.1 En caso de que alguna de las partes decida no acudir o hacer parte del encuentro de convivencia descrito con anterioridad, será llamado de forma individual para que, con base en lo que se encuentra en el Formato, se pronuncie, allegando, si es menester, las pruebas que considere pertinentes para tal fin.</li><li>4. En dicho encuentro, se invitará a las partes a que, de manera pedagógica, tranquila y respetuosa expongan sus puntos de vista. Para tal fin, se le dará prioridad a la parte que informó de la situación, con el objetivo de que, si lo desea, amplíe su relato; a continuación, las personas que se vean involucradas tendrán un espacio para exponer su visión sobre los hechos descritos.</li><li>5. Se invitará a las partes a proponer fórmulas de arreglo, conciliación, incluyendo aquellas que sean necesarias para el restablecimiento de los daños causados y su reparación, todo con el objetivo de que se logre una reconciliación de los involucrados dentro de un clima de relaciones constructivas.</li><li>6. El Comité también propondrá fórmulas de arreglo que pondrá en consideración de las partes para su eventual aceptación.</li><li>7. Del anterior ejercicio se invitará a las partes a proponer</li></ol>

compromisos individuales orientados a mejorar las relaciones interpersonales dentro de la comunidad educativa. De igual forma, el Comité podrá proponer compromisos para la eventual aceptación de los participantes.

8. De las conclusiones y compromisos que surjan dentro de la reunión se levantará un acta, la cual deberá ser suscrita por todos los presentes.
9. En caso de que, en el marco del encuentro, se evidencien situaciones que no se encuadren dentro de la definición de Situación Tipo I, de forma inmediata el Comité deberá suspender la reunión con el objetivo de dar inicio al trámite correspondiente.
10. El Comité procederá a reunirse nuevamente, analizando si las conclusiones y compromisos derivados de la reunión entre las partes son suficientes, así como la totalidad de pruebas allegadas por las partes involucradas, o identificando si se requieren adicionar compromisos, los cuales serán establecidos bajo un criterio imparcial, equitativo y justo, siempre encaminado a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación. En el caso específico del numeral 3.1 de esta ruta, el Comité Escolar será el encargado de analizar las declaraciones surtidas por las partes, asignando compromisos a cada una de ellas bajo un criterio imparcial, equitativo y justo, siempre encaminado a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
11. De ésta actuación se dejará constancia en un acta de conclusiones y compromisos suscrita por el Comité de Convivencia, la cual será notificada a las partes involucradas.
12. En caso de situaciones que involucren estudiantes, el comité de Convivencia Escolar informará la situación a la directora de grupo a través de correo electrónico quien a su vez realizará el diligenciamiento oportuno de la situación presentada en el observador de la estudiante. Dicho reporte al observador se encuentra establecido en las disposiciones legales vigentes descritas anteriormente. Si por su parte, la situación involucró colaboradores de la institución, el Comité notificará al área de talento humano para lo que esta considere pertinente.
13. El Comité deberá realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo para la atención de situaciones Tipo II o Tipo III.
14. En cualquier momento de desarrollo de la ruta, se podrá

	<p>convocar al Comité Municipal o Departamental de Convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo para que intervenga en la mediación y funja como veedor del funcionamiento de la ruta.</p>
--	--

**Situación tipo II:**

Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revisten las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

-Se presente de manera repetida y sistémica.

-Que cause daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

1. Presentada la queja al comité de convivencia escolar, notificar al interesado en los 3 días hábiles siguientes sobre la activación de la ruta mediante el correo electrónico que haya dispuesto para tal fin.
2. Informar y citar a los involucrados en los hechos descritos, incluyendo los padres de familia o acudientes de todos los estudiantes incluidos en el formulario diligenciado. Lo anterior se hará a través del correo electrónico registrado en la institución.
3. En casos de daño al cuerpo o a la salud, el Comité de Convivencia Escolar, deberá garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, se deberá remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
5. En estos casos, el comité de Convivencia Escolar deberá adoptar las medidas proferidas por las instancias competentes para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
6. Se llamará a todas las partes involucradas en la situación descrita para invitarlas a un encuentro que deberá ser liderado por el presidente del Comité de Convivencia escolar. En caso de ser estudiantes, estos serán llamados, al tiempo que sus acudientes.
  - 6.1 En caso de que alguna de las partes decida no acudir o hacer parte del encuentro de convivencia descrito con anterioridad, será llamado de forma individual para que, con base en lo que se encuentra en el Formato, se pronuncie, allegando, si es menester, las pruebas que considere pertinentes para tal fin.
7. En dicho encuentro, se invitará a las partes a que, de manera pedagógica, tranquila y respetuosa expongan sus puntos de vista. Para tal fin, se le dará prioridad a la parte que informó de la situación, con el objetivo de que, si lo desea, amplíe su relato; a continuación, las personas que se vean involucradas tendrán un espacio para exponer su visión sobre los hechos descritos.

8. Se invitará a las partes a proponer fórmulas de arreglo, conciliación, incluyendo aquellas que sean necesario para el restablecimiento de los daños causados, su reparación, todo con el objetivo de que se logre una reconciliación de los involucrados dentro de un clima de relaciones constructivas.
9. El Comité también propondrá fórmulas de arreglo que pondrá en consideración de las partes para su eventual aceptación.
10. Del anterior ejercicio se invitará a las partes a proponer compromisos individuales orientados a mejorar las relaciones interpersonales dentro de la comunidad educativa. De igual forma, el comité podrá proponer compromisos para la eventual aceptación de los participantes.
11. De las conclusiones y compromisos que surjan dentro de la reunión se levantará un acta, la cual deberá ser suscrita por todos los presentes.
12. En caso de que, durante la activación de la ruta, se evidencien situaciones que no se encuadren dentro de la definición de Situación Tipo II, de forma inmediata el Comité deberá suspender la reunión con el objetivo de dar inicio al trámite correspondiente.
13. El Comité procederá a reunirse nuevamente, analizando si las conclusiones y compromisos derivadas de la reunión entre las partes son suficientes así como la totalidad de pruebas allegadas por las partes involucradas, de esta forma, si lo considera pertinente, adicionará las medidas restaurativas, siempre y cuando busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como, las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. En este punto, el comité deberá prestar especial atención a si la intervención de alguna autoridad administrativa o judicial ha dado lugar a alguna orden o indicación que deba ser atendida o respaldada por la institución, caso en el cual también deberá ser considerada y avalada por el Comité.
14. En el caso específico del numeral 6.1 de esta ruta, el Comité Escolar será el encargado de analizar las declaraciones surtidas por las partes, asignando compromisos a cada una de ellas bajo un criterio imparcial, equitativo y justo, siempre encaminado a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación
15. De esta actuación se dejará constancia en un acta de conclusiones y compromisos suscrita por el Comité de Convivencia, la cual será notificada a las partes involucradas.
16. El comité de Convivencia Escolar informará la situación de

conflicto entre estudiantes a la directora de grupo a través de correo electrónico quien a su vez realizará el diligenciamiento oportuno de la situación presentada en el observador de la estudiante. Dicho reporte al observador se encuentra establecido en las disposiciones legales vigentes descritas anteriormente. Si por su parte, la situación involucró colaboradores de la institución, el Comité notificará al área de talento humano para lo que esta considere pertinente.

17. El comité de Convivencia Escolar realizará seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo para la atención de situaciones Tipo III.

18. En cualquier momento de activación de la ruta se podrá llamar, citar o convocar al Comité Municipal o Departamental de Convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo para que intervenga en la mediación y funja como veedor del funcionamiento de la ruta.



SISTEMA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL  
ÁREA DE FORMACIÓN

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CÓDIGO

A-FOR 1

REV: 27/05/2022

VER:

PÁGINA 10 / 13

**Situación Tipo III:**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el título IV del libro II de la ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley colombiana vigente.

1. El Comité de Convivencia en caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. El comité de Convivencia Escolar informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del comité de Convivencia Escolar de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento a todas las autoridades administrativas que tengan competencia, actuación de la cual se dejará constancia.
4. El presidente del comité de Convivencia Escolar de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
5. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité de Convivencia Escolar en los términos fijados en el Manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité de Convivencia Escolar adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de su competencia, a la víctima a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del Comité de Convivencia Escolar reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar.
8. El Comité procederá a reunirse, analizando las medidas restaurativas que considere pertinentes, siempre y cuando busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes

han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. En este punto, el comité deberá prestar especial atención a la intervención de alguna autoridad administrativa o judicial que haya dado alguna orden o indicación y que deba ser atendida o respaldada por la institución, caso en el cual también deberá ser considerada y avalada por el Comité.

9. De esta actuación se dejará constancia en un acta de conclusiones y compromisos suscrita por el Comité de Convivencia, la cual será notificada a las partes involucradas
10. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité de convivencia escolar, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.
11. En cualquier momento de activación de la ruta se podrá llamar, citar o convocar al Comité Municipal Distrital o Departamental de Convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo para que intervenga en la mediación y funja como veedor del funcionamiento de la ruta.



## 5. Principios del comité de convivencia escolar:

- 5.1. El respeto, la responsabilidad y la prudencia serán los valores cardinales de su trabajo.
- 5.2. Siempre tendrá como propósito la prevención y por tanto todo tipo de trabajo con estudiantes y padres fortalecerán la rectitud de intención y de actuación del estudiante.
- 5.3. Está conformado para velar por la estabilidad de la convivencia en comunidad.
- 5.4. Es órgano con una función meta control del proceso formativo de las estudiantes, especialmente en lo actitudinal frente a la relación con sus compañeros.
- 5.5. Los temas más sensibles a ser monitoreados son:
  - Sana Convivencia Escolar
  - Formación para los Derechos Humanos
  - Educación para la Sexualidad
  - Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, Sexting, acoso sexual, grooming, bullying y cyberbullying.
- 5.6. El comité de convivencia escolar realizará de manera anual un informe de gestión que será entregado al comité directivo de Aspaen preescolar Tamaití.

## 6. Manejo del Comité de convivencia escolar modalidad Aspaen At home y/o Presencialidad bajo el modelo de Alternancia:

- 6.1. Se continua con los numerales descritos en la ruta de atención establecida para cada tipología.
- 6.2. En el caso de presentarse una situación de convivencia en modalidad Aspaen At home y/o Presencialidad bajo el modelo de Alternancia; se informará a los padres, madres o acudientes de todas las estudiantes involucradas por correo electrónico informado en la plataforma institucional.
- 6.3. La ruta de atención establecida para cada una de las tipologías se desarrollará a través de la plataforma institucional correspondiente.

## 7. Teléfonos de entidades adscritas en este procedimiento.

8.1 Policía Piedecuesta: 655 0169 - 654 0088

8.2 Comisaria de familia Piedecuesta: 3174130760

8.3 Personería Piedecuesta: 6550271

8.4 Secretaría de Educación de Piedecuesta: 6650444 extensión 1301, 1307,

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL ÁREA DE FORMACIÓN</b>  <b>COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	CÓDIGO	A-FOR 1
		REV: 27/05/2022  VER:  PÁGINA 13 / 13	

### HISTORIAL DE CAMBIOS EN ESTE DOCUMENTO

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS EFECTUADOS	RESPONSABLE
25/05/2019	1	Creación	Comité de Convivencia Escolar
31/01/2020	2	Principales ajustes <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio el parágrafo 5.2 numeral C y D</li> </ul>	Comité de Convivencia Escolar
12/03/2021	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación numeral 3 y siguientes.</li> <li>• Actualización logo institucional</li> <li>• Aprobación de ajustes consejo directivo de la institución.</li> </ul>	Comité de Convivencia Escolar
12/04/2021	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustes generales en el procedimiento</li> <li>• Aprobación por parte del Consejo Directivo</li> </ul>	Consejo Directivo Comité de Convivencia Escolar
27/05/2022	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustes en el procedimiento - integrantes del CCE por nueva estructura organizacional Aspaen.</li> <li>• Aprobación por parte del Consejo Directivo</li> </ul>	Consejo Directivo Comité de Convivencia Escolar

## ANEXOS

### 1. Formato de reporte de situaciones de Convivencia Escolar.



**REPORTE DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR**  
**ASPAEN GIMNASIO CANTILLANA**

<b>FECHA:</b>		<b>GRADO:</b>	
<b>MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE PRESENTA LA QUEJA:</b>			
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN (Lugar, hechos, fechas, entre otros)</b>			
<b>EVIDENCIAS (Fotos, registros de conversaciones, videos, entre otros)</b>			

P-FOR-002-3/02/20

FIRMA DE QUIEN REPORTA: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR: \_\_\_\_\_

### 2. Acta de descargos

**ACTA DE DILIGENCIA DE DESCARGOS**



**NOMBRE DEL ESTUDIANTE:**

En la ciudad de Piedecuesta, instalaciones de Aspaen Cantillana y de manera virtual, siendo las X:00 p.m. del día XX de XXXX de XX, encontrándose presentes la estudiante de xxxxxx, grado, los padres de familia, la docente XXXXXXXX directora de grupo y la psicóloga XXXXXXXXXXXX.

Lo anterior, con el fin de adelantar la diligencia de descargos de la estudiante YYYYYYYYYY por una queja reportada por los padres de familia de la estudiante a la institución.

La señora xxxxxxxx Psicóloga, en su calidad de Psicóloga del COLEGIO, les explica a los asistentes la intención de esta reunión, la cual consiste en esclarecer la situación presentada por los padres de familia de la estudiante XXXXXXXXXXXX manera aclaratoria el día xx de xxxxxxxx de xxxx.

**I. ANTECEDENTES**

A CONTINUACIÓN, SE PRESENTA EL TEXTO DE LA QUEJA PRESENTADA POR LOS PADRES DE FAMILIA DE MANERA ACLARATORIA EL DÍA xx DE XXXXXX DE XXXX:

La madre y el padre de familia de la estudiante XXXXXXXXXXXX el día XX del Mes se presentan en la institución para dialogar con el Psicólogo XXXXXXXX y manifestar inoformidad debido a que

.....

**II. INTERROGANTES**

En relación con las circunstancias anteriormente descritas, sírvase rendir diligencia de descargos, sobre lo que a usted le corresponde frente a esta situación.


Siendo las X:XX a.m. del mismo día, luego de leído el acta, los participantes firman en señal de aceptación.

_____	_____
Madre de Familia	Padre de Familia
_____	_____
Psicóloga	Estudiante
_____	_____
Director de grupo	Coordinador De Formación

### 3. Acta de compromisos de Convivencia Escolar.

Fecha:

Acta No.:

 **ACTA DE COMPROMISOS** (Ctrl) **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Reunión convocada por:

Objetivos:

Asistentes:

Nombre	Firma

Orden del día:

Desarrollo:

Plan de Acción		
Tareas/Compromisos	Responsable	Fecha de ejecución

Observaciones:

## **ANEXO B- INDICACIONES SOBRE TRATO Y SEGURIDAD DE LOS MENORES, Y SOBRE TRATO CON LAS FAMILIAS**

### **INTRODUCCIÓN**

Atendiendo a las recomendaciones internacionales sobre seguridad y protección de menores en el ámbito escolar, se ha elaborado este documento donde se recogen algunas indicaciones sobre la seguridad y el trato con menores en los preescolares y en las actividades que estos organizan, y algunas observaciones sobre el trato con las familias. Estas indicaciones habitualmente se reflejan en las normas de funcionamiento de nuestros preescolares, porque se deducen con naturalidad del Carácter Propio de Aspaen, hondamente arraigado en el respeto a la dignidad de la persona, y porque son manifestaciones de la tradición de buen tono y sentido común que caracteriza a nuestra institución.

Conviene, sin embargo, recordarlas por varios motivos: por la importancia de la seguridad del alumnado, requisito básico de cualquier proceso educativo; y por el creciente aumento de visitas de profesores y alumnos de otras entidades educativas, donde medidas como las que se recomiendan son práctica habitual desde hace tiempo.

En este sentido, es conveniente que las organizaciones con las que se colabora en el desarrollo de estas actividades, proporcionen al profesorado de Aspaen la información que deben conocer antes de viajar a esos países.

Es importante que estas indicaciones se transmitan al profesorado, al personal de administración y servicios y, en la medida que les corresponda, al alumnado y a sus familias; que se haga referencia a ellas en el Reglamento Interno de Trabajo de los colegios y que se entreguen para su conocimiento y aceptación firmada del compromiso de su cumplimiento a los profesores, según los formularios de los ANEXOS 2 y 3.

Respecto al trato con las familias y al uso de teléfonos móviles, sms, redes sociales y correos electrónicos entre profesores, familias y estudiantes, estas indicaciones reflejan manifestaciones de la prudencia que, en la vida cotidiana de cualquier preescolar, tiene como único objetivo ayudar mejor a las familias en la educación de sus hijos.

Completan el documento tres anexos. El ANEXO 1 (PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCIDENCIAS CON MENORES) indica qué ha de hacerse ante un posible caso de abuso de un menor. Los ANEXOS 2 (COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS) y 3 (COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES DE Aspaen Preescolar Tamaití se refieren a los compromisos de las personas que trabajan en Aspaen Preescolar Tamaití en relación a la confidencialidad y al tratamiento de datos, y sobre la aceptación de las normas institucionales de Aspaen Preescolar Tamaití.

## **INDICACIONES SOBRE TRATO Y SEGURIDAD DE LOS MENORES, Y SOBRE TRATO CON LAS FAMILIAS**

1. Quienes trabajan en Aspaen Preescolar Tamaití conocerán estas indicaciones relacionadas con la protección y seguridad de los/las estudiantes en la realización de actividades organizadas por el colegio/preescolar.
2. En todo momento se garantizará la seguridad de todos los/las estudiantes, y se evitará cualquier situación que pueda considerarse imprudente.
3. El Comité Directivo velará para que se conozcan y respeten las medidas de prudencia necesarias sobre estos asuntos, propias del estilo educativo de Aspaen Preescolar Tamaití.
4. El consentimiento escrito de los padres o tutores legales deberá obtenerse con carácter previo a la participación del alumnado en cualquier actividad fuera del colegio/preescolar.
5. En el proceso de ingreso, se solicitará por escrito el consentimiento de las familias para la obtención de fotografías o grabaciones de los alumnos, con el fin de disponer de material para revistas, web y otros medios audiovisuales del colegio o de Aspaen Preescolar Tamaití de acuerdo con el modelo definido para tal fin.
6. Se debe determinar la idoneidad de los docentes y de todo el personal de los establecimientos educativos, mediante una investigación adecuada y verificando también la ausencia de antecedentes penales conforme a la legislación vigente (Ley 1918 de 2018). Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados desde la Dirección Nacional de Desarrollo Humano con el fin de dar aplicación dicha ley y el formato para estudiar este estudio.
7. A todo el personal de los establecimientos educativos se les proporcionará, por los medios más oportunos, una capacitación adecuada para conocer, identificar y prevenir los riesgos de explotación y abuso sexual en su proceso de inducción, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Nacional de Desarrollo Humano.
8. Para garantizar la seguridad del alumnado, todas las actividades y eventos organizados fuera del centro deben supervisarse. Hay que asegurarse que todas las instalaciones y/o edificios utilizados sean adecuados y seguros.
9. Las actividades que se realicen fuera del colegio, independientemente del número de alumnos que participen, serán atendidas por un mínimo de dos profesores (o un profesor y un ayudante). Se tenderá en lo posible a mantener una proporción mínima de un profesor/ayudante por cada quince alumnos. En las rutas, habrá en cada autobús un profesor o un monitor.

10. Se evitará premiar a los alumnos con actividades que se realicen fuera del recinto escolar, como –por ejemplo- ir a restaurantes de comida rápida.
11. Se evitará viajar en carro a solas con un alumno, salvo causas de fuerza mayor.
12. Las conversaciones que mantenga un alumno o alumna a solas con un profesor o profesora tendrán lugar en un espacio público o en un lugar donde se pueda ver a ambos en todo momento.
13. Respetar el ámbito de confidencialidad del menor.
14. Usar la debida prudencia en la comunicación con los menores, también por teléfono y en las redes sociales.
15. Evitar todo contacto inadecuado o innecesario, físico o verbal, que pueda prestarse a ambigüedades (caricias, besos o abrazos imprudentes, injustificados o que se puedan interpretar mal).
16. Por temas de prudencia, los profesores evitarán relacionarse en los recreos o en los descansos siempre con el mismo alumno o con un mismo grupo de alumnos, aunque sea para ayudarles en algún aspecto educativo.
17. Salvo circunstancias excepcionales, el profesorado se comunicará con las familias a través de canales y medios institucionales y no particulares. En relación al alumnado, los criterios son los mismos.
18. Cuando se reciba a las familias en el colegio en horario extraescolar, siempre será en los lugares habilitados al efecto que deberán estar abiertos a la vista del público. Asimismo, en las instalaciones siempre habrá personal del colegio.
19. Si llegase alguna información que pudiera significar un posible abuso a un menor, se debe actuar con celeridad, prudencia y claridad. Esta cuestión es responsabilidad del director del colegio en primera instancia, Comité de Convivencia Escolar, de todo el Comité Directivo y de Aspaen.

## **ANEXO 1.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCIDENCIAS CON MENORES**

1. Respuesta a la notificación de sospechas o denuncias de abuso
  - 1.1. Si una alumna o alumno informa a un profesor de un abuso sufrido por él y cometido por cualquier miembro del colegio (personal de Aspaen o alumnos), deberá proceder a escucharle con detenimiento, a preguntar por los hechos sin entrar en detalles innecesarios y, a comunicarlo de inmediato al Comité Directivo. Por lo tanto, no deberá hacerse ninguna promesa de confidencialidad al informante.
  - 1.2. Se aconseja elaborar un breve resumen al acabar la conversación con el alumno, para informar del modo más preciso posible al Comité Directivo. Es importante que recoja los hechos con la mayor exactitud, distinguiendo lo sucedido y su interpretación.
2. Acciones posteriores a la notificación de un abuso
  - 2.1. Informar al Comité Directivo Nacional de ASPAEN que informará a la Junta Directiva.
  - 2.2. Abrir un expediente desde el momento en que se informa de una acusación o de una sospecha - el Comité Directivo nombrará un encargado de la investigación- en el que se irán recogiendo los contenidos de las conversaciones y de los hechos objeto de investigación. Es básico el principio de confidencialidad, de modo que sólo tendrán acceso a la investigación el encargado de la misma y los miembros del Comité Directivo.
  - 2.3. Ponerse en contacto con la familia del menor y actuar de común acuerdo con ella.
  - 2.4. Ponerse en contacto con las familias de los menores, que hayan sido testigos del supuesto abuso.
  - 2.5. Llevar a cabo la investigación lo antes posible, por lo que se pondrán todos los medios para tener la información necesaria cuanto antes.
  - 2.6. El Comité Directivo, desde el momento en que comience la investigación y hasta su final, evitará que el presunto agresor y el alumno tengan contacto o compartan espacios.
  - 2.7. El encargado de la investigación valorará con prudencia la conveniencia de entrevistar al alumno implicado y, si fuera necesario y con la máxima discreción, a otros alumnos, informando previamente a los padres.
  - 2.8. Si el presunto agresor es un alumno, el encargado de la investigación se reunirá urgentemente con sus padres para informarles de la situación y acto seguido pedirá al alumno que, delante de sus padres, ofrezca una explicación de los hechos.

- 2.9. Si el presunto agresor es un profesor o personal del colegio, el encargado de la investigación recabará de la persona denunciada la explicación por escrito de los hechos con el mayor detalle. A tal efecto, se le ofrecerá la asistencia de otras personas y asesoramiento legal. Se hará todo lo posible para conducir el proceso de forma eficaz y confidencial, de modo que no se haga público el motivo de una ausencia temporal del trabajo.
- 2.10. Se hará todo lo posible por proteger la intimidad, el honor y la imagen de las personas contra los que se haya realizado una denuncia, mientras no se demuestren los motivos de la acusación.
- 2.11. Durante el proceso de investigación, el profesor o empleado del colegio que esté siendo objeto de la investigación será suspendido provisionalmente en sus funciones. En caso de que sea un alumno, se tomarán las oportunas medidas cautelares.
- 2.12. Si se concluye que las acusaciones son falsas o infundadas, el profesor o empleado del colegio se reincorporará de inmediato con normalidad y de inmediato a su puesto habitual. Asimismo, se tomarán medidas contra el acusador.
- 2.13. Si tras la investigación inicial, los indicios tuvieran apariencia de veracidad, se informaría de inmediato a la Secretaria de Educación, a los Servicios Sociales, a la fiscalía de menores, a la fiscalía o a la policía, según corresponda conforme a la legalidad vigente.
- 2.14. Si se confirma la realización de actividades inadecuadas y condenables en el ámbito de protección del menor, ASPAEN procederá al despido inmediato del profesor o personal de administración y servicios.
- 2.15. Si se confirma que el autor o autora de esas actividades inadecuadas y condenables en el ámbito de protección del menor es un alumno o una alumna ASPAEN iniciará el proceso respectivo.
- 2.16. Al redactar un informe, se utilizará el formulario de declaración estándar, que se propone a continuación.

<b>FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE INCIDENCIAS CON MENORES</b>
Fecha del informe
Nombre de la persona que informa
Relación con el menor de la persona que informa.
Modo en que se obtuvo la información (llamada telefónica, conversación física en el colegio, redes sociales, etc.).

<p>Datos del menor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Alumno.</li> <li>● Curso:</li> <li>● Edad:</li> </ul>
<p>Datos de la familia del menor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nombre y apellidos del padre y de la madre.</li> <li>● Dirección</li> <li>● Teléfonos (fijos y móviles si los hubiera)</li> </ul>
<p><b>DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE<sup>1</sup></b></p>
<p>Breve descripción de los hechos.</p>
<p>Procedencia de la denuncia (Familia, personal no docente, alumnado, denuncia anónima, preceptor, profesorado, otros).</p>
<p>Tipo de agresión:</p> <p>Ejs:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbal: insultos, apodosos ofensivos, amenazas, chantajes.</li> <li>- Física: golpes, rotura de material, vejaciones, acoso sexual.</li> <li>- Exclusión social: rechazo, aislamiento, insultos en el tablero.</li> <li>- Psicológica: ridiculizar, rumores, mensajes, correos, pintadas.</li> <li>- Ciberacoso: acoso telefónico, informático o en redes sociales.</li> </ul>
<p>Dónde y cuándo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dentro del centro escolar.</li> <li>- Fuera del centro escolar.</li> <li>- En transporte escolar.</li> </ul>
<p>¿Hubo testigos?</p>
<p>Si está denunciando un supuesto abuso a un menor, ¿quién es la persona supuestamente implicada? Adjunte si conoce la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nombre:</li> <li>● Edad:                      Sexo:</li> <li>● Dirección:</li> <li>● Relación con el menor:</li>   <li>● ¿Cómo ha obtenido esta información?</li>   <li>● ¿Qué pruebas le han llevado a valorar que puede existir un supuesto abuso?</li>   <li>● ¿Existe algún factor en la situación actual del alumno y/o de sus padres/profesores o personal de administración y servicios que pudiera tener relevancia en el supuesto abuso (p. ej., alguna enfermedad, pérdida, separación, adicción o problema de salud mental o cualquier otra dificultad)?</li> </ul>

- ¿Están informados los padres de que se ha iniciado una investigación y de que, en caso de que hubiera indicios de abuso, se informaría de inmediato a las autoridades?
- ¿Es necesario emprender una acción de protección en este momento?
- ¿Desea añadir algo más?

Firma y fecha.

(1) Describa, lo más detalladamente posible, la naturaleza del problema o del incidente del que informa, proporcionando datos relativos a las fechas y las horas de los incidentes individuales y las circunstancias en las que ocurrieron, así como de cualquier otra persona presente en ese momento y su involucración.

## **ANEXO 2.- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS**

El abajo firmante, \_\_\_\_\_, con número de identificación \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ en el marco de la relación laboral que le une con la empresa Aspaen Preescolar Tamaití, en adelante, Aspaen Preescolar Tamaití, se compromete a:

1. No revelar a persona alguna ajena a Aspaen Preescolar Tamaití, sin su consentimiento, ninguna información a la que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones en la entidad, excepto en el caso de que sea necesario para dar debido cumplimiento a las obligaciones del abajo firmante o de la entidad impuestas por las leyes o normas que resulten de aplicación, o sea requerido para ello por el Defensor del Pueblo, la Fiscalía o los Jueces o Tribunales o cualquier otro organismo gubernamental, en el ejercicio de las funciones que tienen atribuidas.
2. Utilizar la información a que alude el apartado anterior únicamente en la forma que exija el desempeño de sus funciones en Aspaen Preescolar Tamaití, y no disponer de ella de ninguna otra forma o con otra finalidad.
3. No utilizar en forma alguna cualquier otra información que hubiese podido obtener prevaleándose de su condición de empleado de la entidad, y que no sea necesaria para el desempeño de sus funciones en Aspaen Preescolar Tamaití.
4. Tratar los datos de carácter personal con la máxima diligencia y confidencialidad.
5. Cumplir los compromisos anteriores, incluso después de extinguida por cualquier causa la relación laboral que le une con Aspaen Preescolar Tamaití.

Y para que surta plenos efectos, firmo la presente declaración, en Piedecuesta a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma del empleado.<sup>1</sup>

### **ANEXO 3.- COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES DE Aspaen Preescolar Tamaití**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

[INSERTAR NOMBRE], con identificación número \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, por la presente DECLARO EXPRESAMENTE:

Que como profesor contratado/\_\_\_\_\_ por Aspaen Preescolar Tamaití

\_\_\_\_\_, se me han entregado y conozco el Carácter Propio de la entidad, el Protocolo que regula las relaciones del personal docente con los menores y las familias, y el Reglamento Interno de Trabajo, manifestando expresamente mi respeto y aceptación de dichos documentos institucionales, comprometiéndome a su observancia en cualquier actividad relacionada con el ejercicio de mis laborales profesionales, incluso fuera del centro, en tanto desarrolle mis funciones en esta entidad.

Y para que así conste, firmo la presente declaración y compromiso en el lugar y fecha arriba indicados.

Firma. \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013, de protección de datos de carácter personal, le informamos que los datos personales recogidos en el contrato han sido incorporados a la base de datos de [ASPAEN] y tratados para el mantenimiento de la relación laboral y gestión interna empresa-empleados y cedidos a las Administraciones públicas, en cumplimiento de la normativa laboral, de prevención de riesgos laborales, de seguridad social y tributaria.

Asimismo, autoriza expresamente a que los datos de salud, que se puedan facilitar a efectos de cumplimiento de la normativa fiscal, de prevención de riesgos laborales y de Seguridad Social, sean tratados con la misma finalidad anteriormente señalada. Si no desea que dichos datos sean tratados señale con una x la casilla siguiente.

No autorizo al tratamiento de mis datos de salud.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, rogamos nos lo comuniqué debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

## ANEXO 4. NUEVOS ESCENARIOS EDUCATIVOS EN EL MUNDO VIRTUAL<sup>2</sup>

### 1. INTRODUCCIÓN

Dos son los objetivos de este documento. Por un lado, ofrecer pautas –también a las familias- para educar a nuestras alumnas y a nuestros alumnos en el llamado mundo virtual que, de hecho, es parte indiferenciable de la realidad cotidiana. Por otro, proponer un protocolo de actuación para posibles situaciones de ciberacoso, que puede orientar nuestras actuaciones y ser utilizado en caso de que la correspondiente autoridad no haya indicado ninguno.

Definimos ciberacoso al conjunto de intimidaciones, amenazas o acciones, intencionadas y reiteradas en el tiempo, dirigidas a avergonzar, hostigar o humillar a un niño o a un adolescente por parte de otro menor o grupo de menores a través de las TIC, redes sociales, dispositivos móviles o videoconsolas *online*. Además de la reiteración y de la intencionalidad clara por parte del que comete este tipo de acciones, para que se produzca ciberacoso debe haber un desequilibrio de poder físico, psicológico o social. También los profesores pueden ser objeto de estas prácticas. El ciberacoso es un tipo de hostigamiento diferente de otros, que requiere una atención especial por parte de padres y profesores.

El primer paso consiste en concienciarse de la necesidad de establecer unas medidas preventivas. Por esa razón, la Normativa de Convivencia o documento equivalente contempla algunos puntos que se refieren específicamente a este tema: son faltas graves las realizadas en el ámbito de las redes sociales e internet.

En segundo lugar, es necesario que todo el profesorado y, especialmente, adjuntos, Profesores Encargados y tutores reciban la formación adecuada, de modo que la educación en el mundo virtual forme parte del plan de formación.

Los aspectos pueden referirse a las redes sociales en los medios de formación grupales: reuniones de curso de alumnos y de padres, consejos de curso, etc.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Este documento está basado en otro que lleva por título “Prevención del ciberacoso en los colegios. protocolo de actuación”, de Antonio Milán Fitera, profesor de Fomento, que realizó su tesis doctoral sobre este tema. Los preceptores pueden comentar con los alumnos cómo utilizan las redes sociales, sin limitarse al tiempo de conexión, o a la pérdida de concentración en el estudio, etc. Los capellanes, en las pláticas, en las meditaciones y conversaciones con los alumnos, puede referirse al aspecto moral de los comportamientos virtuales, para que los alumnos entiendan que se encuentran ante una realidad con una valoración y unas consecuencias.

<sup>3</sup> Por ejemplo, al tratar sobre la sobriedad se puede poner como ejemplo el número y el tipo de fotos publicadas en el perfil, etc.

## **2. EN RELACIÓN A LAS FAMILIAS**

Conviene transmitir a las familias que el mundo virtual ofrece oportunidades educativas desde que los hijos son pequeños. Por ejemplo, los padres pueden evitar que, como distracción habitual, sus hijos utilicen sus propias tablets o las de los hermanos; sobre todo, si tienen acceso a internet sin control parental.

## **3. UN POSIBLE GUIÓN PARA LAS ENTREVISTAS PERSONALES CON LOS PADRES**

Los siguientes objetivos y sus contenidos son elementos que pueden tratarse con los padres y madres en las entrevistas pedagógicas:

- 3.1.** Las redes sociales son un avance positivo y, por tanto, una oportunidad para educar.
- 3.2.** Lo esencial es educar personas con criterio que sepan elegir el bien, aunque ningún adulto esté presente.
- 3.3.** El ejemplo de los padres es decisivo para mostrar cómo la vida familiar es más importante que la tecnología. Por eso, será bueno que los estudiantes vean cómo se puede posponer la respuesta a una llamada no urgente, a un mensaje, a un WhatsApp, o atender o seguir con una frecuencia razonable las redes sociales. Esa actitud ayuda a transmitir a los hijos que no todo debe ser inmediato, que nos permitimos desconectar el móvil cuando queremos para hacer cosas más interesantes, y que no es necesario estar continuamente conectados con los amigos, porque esto nos puede llevar a estar desconectados de la familia.
- 3.4.** Hemos de enseñar a los hijos que la diferencia entre lo que está bien y lo que está mal es la misma en las redes sociales y en la vida real.
- 3.5.** Los hijos entenderán que las medidas de prudencia facilitan su seguridad y la de los demás, y la adquisición de buenos hábitos y virtudes. Y que eso no significa que se dude de ellos o se limite su libertad.
- 3.6.** Es un ejercicio de sentido común y prudencia establecer pautas de conducta en el uso de las redes sociales. Por ejemplo, solo han de admitir como amigos en su perfil a quienes conozcan personalmente y sean amigos reales y no virtuales; en ningún caso a extraños o desconocidos.

**3.7.** Ofrecer a los hijos alternativas al aburrimiento en casa o fuera, que no sean el uso de internet o las redes sociales. De nuevo el ejemplo es lo más eficaz: mejor que nos recuerden con un libro que navegando en la web o chateando con amigos.

**3.8.** Los padres deben valorar a qué edad le conviene a su hijo disponer de teléfono móvil. El criterio no debe ser que sus compañeros lo tienen.

Cuando, como muestra de confianza, se decida que un hijo tenga móvil, hay que adaptar las pautas de conducta al uso del móvil: acordar que no se use cuando la familia está reunida; por las noches debe estar apagado a partir de determinada hora y, si es necesario, fuera de la habitación; en principio, no conviene llevarlo al colegio y, si por cualquier circunstancia se lleva, se atenderá a las indicaciones que se han dado al respecto<sup>4</sup>.

**3.9.** La perspectiva aconsejable para estos aspectos es la educación en la templanza, en la sobriedad y en el dominio de uno mismo, en el equilibrio de uso del tiempo libre y los medios de comunicación; en el respeto al valor de la propia intimidad y a la de los demás, etc.

**3.10.** Conviene transmitir a los hijos que la violencia no es nunca una solución válida. Hemos de enseñarles a discrepar sin menospreciar y a no contestar en el mismo tono ante amenazas o insultos. Al mismo tiempo, si les molestan gravemente y de un modo reiterado, hay que insistirles en que pidan ayuda.

Igualmente, si observan que alguien molesta a otra persona en las redes sociales, no han de ser cómplices y deben explicárselo a un adulto de su confianza. Si no se defiende al más débil ante situaciones injustas, de algún modo también se tiene parte de culpa.

**3.11.** Si los padres detectan un posible caso de maltrato, debemos aconsejarles que escuchen a su hijo, y, sin alarmismos, les muestren su apoyo.

De inmediato y sin esperar más, deben hablar con los responsables del colegio. La confianza en el centro escolar es básica para atajar este

---

<sup>4</sup> “En el recinto escolar, los alumnos no podrán usar teléfonos móviles, consolas, mp3, o cualquier otro aparato audiovisual. Salvo en acontecimientos extraordinarios (Fiesta de Navidad, Fiesta de fin de curso, etc.) o en actividades autorizadas por el comité directivo, en horario escolar no se realizarán fotografías del profesorado o del alumnado. En este sentido, es una buena práctica que el alumnado deposite los móviles a la entrada, evitando así que los recreos y las clases se conviertan en ocasión de prácticas no deseadas” (Indicaciones sobre trato y seguridad de los menores y sobre trato con las familias, 12 de diciembre de 2013).

tipo de conductas. Si se produjera algún caso de ciberacoso, hay que evitar que los padres del alumno objeto de la acción criminalicen al otro. Se trata de aprovechar la ocasión para educar a los implicados, pensando en que en otro momento su hijo puede ser el causante de una acción de este tipo.

#### **4. EN RELACIÓN A LOS ALUMNOS**

Es bueno que en 5º y 6º los alumnos escuchen en el colegio que no deben tener un perfil en una red social hasta que cumplan la edad determinada por las leyes. Al mismo tiempo, es oportuno que los tutores pregunten con delicadeza sabiendo que muchos ya lo tienen.

Hasta 6º no es recomendable dar pautas generales sobre tener perfiles en la red. Los alumnos pueden suponer que deben tenerlo y que, si no lo tienen, están desfasados o en desventaja respecto a sus compañeros. En el aula y en el colegio, los alumnos tienen que escuchar a sus profesores que han de saber esperar.

El Director de curso debe tratar con claridad este tema en la Reunión de Curso de los alumnos. Hablará de las redes sociales de una manera positiva, amable, dejando claro que hay unos límites que no deben ser traspasados, como el no aceptar a un amigo si no hay previamente una relación personal de amistad.

Si se manda un mensaje que dañe a alguien en una red social, o se añade un comentario que continúe o incremente los insultos, los alumnos deben saber que acabará siendo público. Además, el colegio lo tratará como si fuera un asunto que sucede en el patio, en el recreo o en el aula.

Los alumnos deben ser conscientes de que el colegio está decidido a acabar con la aparente impunidad de quienes, en las redes sociales, hacen daño a otra persona. Puede ser oportuno recordar que estas acciones ya están tipificadas como delito, aunque lo importante no es destacar lo delictivo, sino la falta de respeto a otros.

A la vez, hay que fortalecer a los alumnos para minimizar el impacto de una amenaza o un insulto en una red social, del mismo modo que se procura restar importancia a lo ocurrido en una conversación en un patio. Hay que enseñarles a pedir ayuda, siempre después de intentar resolver los problemas personalmente mediante el diálogo. En este aspecto, es necesario recordar que la violencia no es la solución; al contrario, empeora y complica las situaciones.

Conviene tener en cuenta que los alumnos dicen conocer los peligros de la

red, pero creen que son otros los que corren esos riesgos y no ellos. Por eso importa mentalizarles para que, desde el principio, se apliquen a sí mismos esas pautas.

Por último, los alumnos tienen que ser conscientes de que todos estamos presentes en la red. Los padres, los Profesores Encargados, los tutores, los subdirectores, también tienen un perfil en las redes sociales (aunque sea en una distinta a las de los adolescentes). Todos saben de sus ventajas y de sus peligros, y fácilmente conocerán lo que ocurre en la red, del mismo modo que les llegan las cosas que pasan en el colegio.

## **5. ALGUNOS CONSEJOS BÁSICOS PARA LOS ALUMNOS DE ESTOS CURSOS**

- 5.1. Aceptar exclusivamente las solicitudes de amistad de las personas a las que se conozca personalmente y de las que se seas verdaderamente amigo. Recordar que las redes sociales no sirven para hacer amigos.
- 5.2. Comportarse en la red, del mismo modo que ante otras personas o ante los padres. Actuar con los demás como le gustaría que actuaran con el estudiante. Tener en cuenta que la diferencia entre lo que está bien y lo que está mal es la misma en las redes sociales y en la vida real.
- 5.3. No facilitar datos personales. No pensar que se está del todo seguro al otro lado de la pantalla. Evitar cambiar la configuración del grado de privacidad y mantenerlo en “solo amigos/conocidos”.
- 5.4. Proteger la intimidad y la de la familia. Publicar sólo fotos de las que nunca se pueda arrepentir. Antes de publicar una foto pensar si, por lo que refleja, por la actitud o por cómo se está vestido, los padres estarían orgullosos de verla.
- 5.5. Antes de publicar una foto de otra persona en el perfil, pedirle permiso expresamente, con mayor motivo si esa persona aparece en alguna situación en la que no le gustaría volver a verse o pueda ser mal interpretada. Es de buena educación pedir permiso antes de sacar una foto. Naturalmente, conviene explicar que, por inmorales, hay fotos que nunca deben hacerse. Tampoco hay que hacer fotos, y menos publicarlas, en cualquier circunstancia que pueda resultar comprometedoras.
- 5.6. En los grupos en los que participen –whatsapp, por ejemplo-, los

profesores y profesoras evitarán tener como amigos a los alumnos. Algún alumno lo puede interpretar como algún tipo de preferencia hacia él, lo que sería una falta de profesionalidad que puede originar, además de otras dificultades, malestar entre los demás alumnos. En el contexto de su desempeño laboral, los profesores y las profesoras no tendrán, ni guardarán los números de móvil de sus alumnos, ni se pondrán en contacto con ellos por esa vía. Si tienen conocimiento de los números de móvil de algunos alumnos por otros ámbitos (por razón de parentesco, participación en actividades de formación en un Club juvenil, etc.) deberán utilizarlos exclusivamente en esos ámbitos y nunca para tratar cuestiones relacionadas con el colegio.

- 5.7. En las condiciones de uso de las redes sociales se informa expresamente de que los usuarios no están autorizados a subir fotografías sin haber obtenido el oportuno consentimiento de las personas que en ellas pudieran aparecer.
- 5.8. Ser valiente y *desetiquétarse* automáticamente de las fotos que, por ofensivas o por estar sacadas en un lugar inadecuado (en una clase, por ejemplo), pueden no ser convenientes.
- 5.9. Si alguien les molesta gravemente o les acosa, guarda las pruebas y pedir ayuda a los padres y al director de Curso.
- 5.10. No contestar a las provocaciones. Si es necesario, desconectarse. La violencia nunca soluciona los problemas, los complica mucho más. Aprender a discrepar sin menospreciar, y a ser tolerante con opiniones distintas o contrarias a las propias.
- 5.11. Aprender a fomentar un sano sentido del humor que lleve a reírse de uno mismo y a no magnificar las bromas o los comentarios que a veces puedan llegar en el aula o en el colegio.
- 5.12. Si se es testigo virtual de algún tipo de acoso, animar al afectado a hablar y colaborar con él. Es importante llamar la atención sobre situaciones injustas que requieren de su ayuda para erradicarlas. Si se es testigo de este tipo de acciones dañinas y no se ponen medios para solucionarlas, de algún modo también se es cómplice.

Poniendo estos medios y los que dicte la prudencia para circunstancias particulares, se previenen muchos problemas.

A pesar de todo puede haber alguna situación que obligue al colegio a actuar. Si antes se han tomado estas medidas, (y, por tanto, los padres, profesores y

alumnos del colegio están concienciados sobre los puntos que se han tratado en este documento), es mucho más fácil abordar estos problemas.

## ANEXO C - DIRECTRICES PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y OTRAS PERSONAS VULNERABLES

### Introducción

Dado el entrelazamiento con el Prelatura del Opus Dei con la red de Colegios y preescolares de Aspaen, y le hecho de que tenemos Sacerdotes de la Sociedad Sacerdotal de La Santa Cruz (SSSC) como capellanes y fieles de dicha Prelatura en los colegios, existen unas Directrices del Prelado del Opus Dei que también se encuentran en el siguiente vínculo: <https://opusdei.org/es-co/article/protocolo-de-proteccion-de-menores/>

Este apartado, concreta en el ámbito de los colegios y preescolares aplicaciones prácticas de estas directrices, las cuales también en el contexto colombiano deben complementarse y articularse con las orientaciones al respecto de los Ordinarios del lugar donde están los capellanes de los colegios y preescolares de Aspaen.

Igualmente, estos protocolos deben ser conocidos por colaboradores que trabajen establemente en las actividades del colegio (miembros de la Junta Directiva, preceptores, profesores, entrenadores de los equipos deportivos, capellanes, etc.) y habrán de atenerse a él en su actuación ordinaria.

Este documento hace parte integral del Manual de Convivencia y del Reglamento Interno de Trabajo, y debe ser de conocimiento público, con los datos de contacto del responsable de estos asuntos.

Desde el año 2013, los Vicarios Regionales de las distintas circunscripciones de la Prelatura del Opus Dei han dado Normas para la investigación en caso de acusaciones de abuso sexual de menores atribuidas a fieles de la Prelatura del Opus Dei en conformidad con las orientaciones de la Congregación para la Doctrina de la Fe, contenidas en la Carta del 3 de mayo del 2011, las indicaciones de las distintas Conferencias episcopales y las leyes de cada Estado.

Recientemente el Sumo Pontífice Francisco ha promulgado el Motu Proprio sobre la protección de los menores y de las personas vulnerables, del 26 de marzo de 2019 (con la consecutiva Ley para la Ciudad del Vaticano, número CCXCVII, sobre la protección de los menores y de las personas vulnerables, del Estado de la Ciudad del Vaticano, del 26 de marzo de 2019 y las Directrices para la protección de los menores y de las personas vulnerables para el Vicariato de la Ciudad del Vaticano, del 26 de marzo de 2019) y el Motu proprio “Vos estis lux mundi” del 7 de mayo de 2019, con el fin de fortalecer aún más el marco institucional y normativo de la Iglesia y para prevenir y combatir los abusos contra los menores y las personas vulnerables.

### Principios generales

1. Las medidas y procedimientos contenidos en estas directrices tienen como objetivo contribuir a establecer y mantener un ambiente que sea respetuoso y consciente de los derechos y necesidades de los menores y de las personas vulnerables, que excluya los riesgos de explotación, abuso sexual y maltrato en la actividad que se lleva a cabo en el ámbito de colegios y preescolares de Aspaen, cuyas actividades se entrelazan con actividades de la Prelatura.

2. Estas indicaciones se dirigen a todos los fieles de la Prelatura, pero también a las personas que de un modo u otro colaboran en sus iniciativas apostólicas y de formación cristiana.

3. En estas directrices, siempre que la naturaleza del asunto no lo impida, se equiparan las personas vulnerables a los menores, aunque en algún caso no se diga expresamente.

a) Por «*menor*» se entiende cualquier persona con una edad inferior a dieciocho años. Al menor es equiparada la persona que habitualmente tiene un uso imperfecto de la razón (cfr. m.p. *Sacramentorum sanctitatis tutela*, art. 6 §1, 1º).

b) Por «*persona vulnerable*» se entiende, a efectos de este protocolo, cualquier persona en estado de enfermedad, de deficiencia física o psicológica, o de privación de la libertad personal que, de hecho, limite incluso ocasionalmente su capacidad de entender o de querer o, en cualquier caso, de resistir a la ofensa (cfr. m.p. *Vos estis lux mundi*, art. 1 § 2 a, b).

4. Los objetivos y principios que guiarán toda norma y actuación dirigida a prevenir y combatir los abusos contra los menores y las personas vulnerables en el ámbito mencionado son:

a) Objetivos:

- promover la conciencia y el respeto de los derechos y necesidades de los menores y de las personas vulnerables; y una formación adecuada para su protección;
- prevenir cualquier forma de violencia, abuso físico o psíquico, negligencia, abandono, maltrato o explotación;
- concienciar de la obligación de dar a conocer los abusos a las autoridades competentes y de cooperar con ellas en las actividades dirigidas a prevenirlos y combatirlos;
- perseguir eficazmente cualquier abuso o maltrato contra menores o personas vulnerables;
- ofrecer a las víctimas y a sus familias una atención pastoral adecuada, así como, si es el caso, el apoyo médico, psicológico y legal que sea conveniente;

b) Principios generales de actuación:

- reconocer a quienes afirman haber sido víctimas, así como a sus familias, el derecho a ser recibidos, escuchados y acompañados; y a que se dé el cauce adecuado a sus informaciones o denuncias;
- garantizar a los implicados un procedimiento conforme a la norma del derecho (c. 221 § 3 CIC) y respetuoso tanto de la presunción de inocencia como de los principios de legalidad y proporcionalidad penales;

- al apartar sin demora de sus encargos a la persona condenada por haber abusado de un menor o de otra persona vulnerable, ofrecerle apoyo adecuado para su rehabilitación psicológica y espiritual, también con el propósito de su reintegración social;
- hacer todo lo posible para rehabilitar la reputación de los acusados injustamente.

5. Las autoridades de la Prelatura se han de comprometer para que quienes afirman haber sido afectados y sus familias sean tratados con dignidad y respeto. Han de ofrecerles en particular:

- a) acogida, escucha y seguimiento, incluso, si es el caso, mediante servicios específicos;
- b) atención espiritual;
- c) asistencia médica, terapéutica y psicológica, según sea el caso.

6. Se ha de proteger la imagen, la privacidad y la confidencialidad de los datos de las personas implicadas.

## II

### Normas de prevención

7. Las iniciativas apostólicas con asistencia pastoral de la Prelatura como lo son los colegios y preescolares de Aspaen (cf. *Statuta*, n. 121) en las que participan menores o personas vulnerables deben adoptar protocolos de buenas prácticas y directrices para su protección.

8. De acuerdo con el art. 2 del Motu Proprio *Vos estis lux mundi*, queda instituido en la Prelatura el Oficio de Coordinador para la protección de menores, con las siguientes funciones y obligaciones:

- a) Recibir cualquier tipo de denuncia o información –directamente de la presunta víctima o de terceros– relacionada con las conductas a las que se refieren estas directrices. De todo ello se acusará recibo al denunciante y, en su caso, a la presunta víctima.
- b) Recoger cuantos datos sean necesarios a efectos de la identificación del denunciado y de las posibles víctimas, así como cualquier ulterior dato relacionado con los hechos invocados y con las personas afectadas.
- c) Orientar al denunciante y, en su caso, a la presunta víctima sobre la tramitación procesal, tanto en vía canónica como en vía civil.
- d) Ayudar inicialmente a las presuntas víctimas con un atento acompañamiento personal.
- e) En caso de denuncia oral, se deberá levantar acta de todo cuanto se afirme –que deberá ser firmada por el denunciante–, dejando constancia igualmente de las actuaciones realizadas, para lo que se requerirá la presencia de un notario canónico.
- f) Enviar al Vicario Regional el acta de la denuncia y de las actuaciones realizadas, todo ello con celeridad y discreción, dejando constancia documental del envío realizado y de la fecha del mismo, de la cual se dará noticia al denunciante.
- g) Guardar el secreto de oficio de acuerdo con el c. 1455 § 3 del CIC.
- h) Informar periódicamente al Vicario Regional de la actividad realizada.

9. Cada Vicario Regional designará, en el ámbito de su circunscripción, un Coordinador para la protección de los menores y personas vulnerables, al menos un Coordinador adjunto, que le ayudará en la implementación de estas directrices y le suplirá en caso necesario, y un Comité Asesor compuesto por al menos cinco personas. El Coordinador promoverá actividades de prevención y

capacitación para el trato con menores y personas vulnerables. Asimismo, se encargará especialmente de acoger y acompañar a las personas que afirman haber sido víctimas de explotación, abuso sexual o maltrato, así como a sus familias.

10. Antes de designar a las personas que trabajarán con menores o personas vulnerables en las iniciativas apostólicas con asistencia pastoral de la Prelatura, aunque se trate de una colaboración ocasional:

- a) Se debe determinar la idoneidad de los candidatos para interactuar con esas personas, mediante una investigación adecuada y verificando también la ausencia de antecedentes penales conforme a la legislación vigente.
- b) Se les proporcionará, por los medios más oportunos, una capacitación adecuada para conocer, identificar y prevenir los riesgos de explotación y abuso sexual.

En el caso de la red de colegios y Aspaen el Coordinador para la protección de menores y personas vulnerables será la **Doctora Clara Lucía Ramirez** ([canicla1213@gmail.com](mailto:canicla1213@gmail.com))

### III Normas de conducta

11. En las iniciativas apostólicas que incluyan a menores como la red de colegios y preescolares de Aspaen, se debe dar prioridad a su protección. Por lo tanto, en el curso de sus actividades, los fieles de la Prelatura y sus colaboradores deben:

- a) ser prudentes y respetuosos en el trato con los menores;
- b) proporcionarles modelos de referencia positivos;
- c) mantenerse siempre a la vista de los demás cuando están en presencia de menores;
- d) informar a los responsables de cualquier comportamiento potencialmente peligroso que perciban;
- e) respetar el ámbito de confidencialidad del menor;
- f) informar a los padres o tutores de las actividades que se proponen desarrollar y de su método previsto;
- g) usar la debida prudencia en la comunicación con los menores, también por teléfono y en las redes sociales;
- h) realizar las actividades en salas adecuadas para la edad y etapa de desarrollo de los menores, teniendo especial cuidado de garantizar, en la medida de lo posible, que los menores no entren o permanezcan en lugares ocultos a la vista o sin control;
- i) evitar todo contacto inadecuado o innecesario, físico o verbal, que pueda prestarse a ambigüedades (caricias, besos o abrazos imprudentes, injustificados o que se puedan interpretar mal).

12. Está estrictamente prohibido a los fieles de la Prelatura y a quienes son admitidos a colaborar en iniciativas apostólicas de la Prelatura en las que participan menores u otras personas vulnerables:

- a) infligir castigos corporales de cualquier tipo;
- b) establecer una relación preferencial con alguna de las personas objeto de estas normas;

- c) dejar a alguna de dichas personas en una situación potencialmente peligrosa para su seguridad física o mental;
- d) dirigirse a ellas de manera ofensiva;
- e) o llevar a cabo conductas inapropiadas o sexualmente sugestivas, o participar en ellas;
- f) discriminar a alguna de las personas objeto de estas normas o a un grupo de ellas;
- g) pedir a alguna de ellas que guarde un secreto;
- h) dar directamente a alguna de las personas objeto de estas normas regalos que discriminen al resto del grupo;
- i) transportar en un vehículo a una de dichas personas sin compañía de nadie más;
- j) fotografiar o filmar a alguna de las personas objeto de estas normas sin el consentimiento por escrito de sus padres o tutores, si es el caso;
- k) publicar o difundir, a través de internet o en redes sociales, imágenes en las que se reconozca alguna de las personas objeto de estas normas sin el consentimiento de los padres o tutores, si es el caso.
- l) contactar con alguna de dichas personas, incluso por teléfono o en las redes sociales, sin el consentimiento de los padres o tutores, si es el caso.

13. Cualquier conducta inapropiada o de acoso que pueda ocurrir entre alguna de las personas objeto de estas normas, incluso si no presenta características especialmente graves, debe tratarse prontamente, con equilibrio, prudencia y delicadeza, informando de inmediato a los padres o tutores interesados.

14. Es indispensable el consentimiento por escrito de los padres o tutores para la participación de menores u otras personas vulnerables en actividades en el ámbito pastoral de la Prelatura. Los padres o tutores han de recibir información sobre la actividad propuesta, así como sobre los nombres y datos de contacto de los responsables. Las autorizaciones que contienen datos confidenciales se custodian con la debida reserva.

## IV

### Recepción de denuncias

15. Quienes afirman haber sido víctimas de abusos de los que aquí se tratan, así como sus familias, tienen derecho a ser acogidos, escuchados y acompañados. El Vicario Regional, directamente o a través del Coordinador para la protección de menores, los escuchará, asegurándoles que se tratará la situación del modo indicado por el derecho; procurando que se les preste una asistencia espiritual adecuada; y protegiendo su imagen y la confidencialidad de los datos personales. El Vicario Regional podrá confiar el acompañamiento espiritual de las personas ofendidas y sus familiares a un sacerdote cualificado.

16. Se ofrecerá también a estas personas, si es el caso, asistencia médica, psicológica y social, así como información de carácter legal.

17. Sin perjuicio del sigilo sacramental, los fieles de la Prelatura y los colaboradores que tengan noticias o sospecha fundada de que un menor o una persona vulnerable podría estar siendo víctima de alguno de los abusos aquí tratados, informarán al Vicario Regional, directamente o a través del Coordinador para la protección de los menores.

18. Cuando las denuncias o noticias no sean manifiestamente infundadas, el Vicario Regional apartará al presunto autor de los hechos de las actividades apostólicas de la Prelatura, mientras duren las actuaciones sobre el caso, que determinarán su situación definitiva.

19. A no ser que se viole la confidencialidad de la dirección espiritual, el sigilo del sacramento de la Reconciliación o se encuentre en otro de los casos previstos en el CIC, c. 1548 § 2, en conformidad con la legislación civil y canónica vigente, se debe informar a las autoridades civiles de las acusaciones de abuso sexual de menores que se consideren verosímiles.

Este derecho y deber se respetará siempre. Por ningún motivo se intentará disuadir a la presunta víctima o a su familia de denunciar el caso a las autoridades civiles. El Coordinador deberá más bien informar a la presunta víctima o a sus padres o tutores sobre este derecho y deber, y les animará a ejercerlo.

En caso de oposición escrita y justificada de la presunta víctima o sus representantes legales, o de negativa a formalizar dicha oposición por escrito, el Vicario Regional se atenderá a lo que dispongan las normas civiles. En cualquier caso, después de pedir el parecer del Comité Asesor, si considera que es necesario para proteger a la presunta víctima o a otros menores, informará a las autoridades civiles sobre la denuncia o información recibida.

## V

### Tratamiento de denuncias

20. Sin perjuicio de las investigaciones llevadas a cabo en procedimientos civiles, el Vicario Regional, en los casos de su competencia, encargará con la mayor diligencia la investigación previa, conforme al canon 1717 del CIC, al Promotor de Justicia de su circunscripción o a un delegado, o si esto no es posible, la realizará personalmente.

21. Durante la investigación, entre otras cosas que pudieran ser relevantes, se debe averiguar lo posible sobre la conducta por la que se investiga y sus circunstancias, los datos personales y la edad de las personas afectadas, el daño causado y la posible implicación del foro sacramental. Se pueden recopilar documentos, pruebas y testimonios de las diversas áreas y entornos donde hubiere actuado la persona investigada. Quien desarrolle la investigación también puede hacer uso de declaraciones, testimonios, documentos e informes de expertos recopilados en el ámbito civil, a los que puedan tener acceso, así como de cualquier sentencia o decisión de los órganos jurisdiccionales del Estado relativa a los hechos investigados. A tal efecto, el Vicario Regional podrá, si lo juzga prudente, suspender las actuaciones canónicas en espera de la conclusión de la investigación civil.

22. En el transcurso de la investigación previa, se procurará:

- a) trabajar para lograr la recuperación espiritual y psicológica de cada persona involucrada;
- b) recoger la declaración de la persona que aparece como víctima sin demora y del modo que sea apropiado al caso;
- c) ilustrar a la persona que aparece como víctima o a sus representantes sobre cuáles son sus derechos y cómo hacerlos respetar, incluida la posibilidad de presentar pruebas y solicitar ser escuchado, directamente o a través de un intermediario;

- d) informar a las mismas personas, si así lo solicitan, sobre la conclusión de la investigación y el desarrollo de las actuaciones posteriores;
- e) aconsejar a la persona lesionada que se sirva de la asistencia de consultores civiles y canónicos;
- f) preservar a la persona lesionada y a su familia de cualquier intimidación o represalia;
- g) proteger la imagen, la privacidad y la confidencialidad de los datos personales de las partes involucradas.

23. La presunción de inocencia siempre debe estar garantizada y se ha de evitar poner en peligro la reputación de la persona investigada. A menos que existan razones serias para lo contrario, esta ha de ser informada con prontitud de la investigación abierta y de sus motivos. Se le ha de animar a hacer uso de la asistencia de consultores civiles y canónicos. También se le ofrecerá asistencia espiritual y psicológica.

24. Cuando haya motivos para creer que los delitos pueden repetirse, se deben tomar sin demora las medidas de precaución adecuadas conforme a Derecho.

25. Si la investigación confirma al menos la verosimilitud del posible delito que llevó a abrirla, el Vicario Regional proseguirá el procedimiento canónico que corresponde según el Derecho e informará a las autoridades civiles competentes. De lo contrario, el Vicario Regional debe emitir un decreto motivado para archivar el expediente, manteniendo en su archivo secreto la documentación que certifica las actuaciones realizadas y los motivos de la decisión tomada. No obstante, cuando el acusado sea un clérigo, aun habiendo decidido archivar el caso, se informará a la Congregación para la Doctrina de la Fe (cfr. Normas *de gravioribus delictis*, arts. 6 y 16), para lo cual el Vicario Regional enviará a la Curia prelatia en cuanto sea posible copia auténtica de las actas de la investigación y del correspondiente decreto.

26. Toda persona que resulte declarada culpable de cometer un delito de abuso contra un menor o persona vulnerable será destituida de sus cargos o encargos apostólicos o pastorales. Sin embargo, se le ofrecerá apoyo adecuado para su rehabilitación psicológica y espiritual, así como para su reintegración social.

27. Para la aplicación concreta de estas directrices, cada Vicario Regional revisará el Protocolo de su circunscripción para la protección de menores teniendo en cuenta el modelo de protocolo que se adjunta a estas directrices, las indicaciones que haya dado la Conferencia Episcopal del lugar donde ocurre y las normas estatales en vigor.