



Documentación básica Entorno Seguro

Compañía de Jesús



VERSIÓN OCTUBRE 2025



Documentación básica Entorno Seguro

Compañía de Jesús



Índice

Presentación	6
Protocolo de Implantación y Revisión del SES en las obras	8
INTRODUCCIÓN	9
1. CONCEPCIÓN BÁSICA	9
2. OBJETIVOS	9
3. DESTINATARIOS	9
4. ÁMBITOS DE IMPLANTACIÓN	9
5. CHECKLIST DE REVISIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DEL SES	10
6. ANEXO	10
ANEXO: REPOSITORIO DE DOCUMENTACIÓN Y RECURSOS	12
Perfil del Agente de Entorno Seguro (AES)	13
INTRODUCCIÓN	14
1. CONCEPCIÓN BÁSICA	14
2. PERFIL DEL AGENTE DE ENTORNO SEGURO	14
3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL AES.	15
Guía de Mapas de Riesgos	16
INTRODUCCIÓN	17
1. MAPA DE RIESGOS DEL SISTEMA DE ENTORNO SEGURO: ¿EN QUÉ CONSISTE?	17
2. ¿CÓMO HACER LOS MAPAS DE RIESGOS EN NUESTRAS OBRAS?	18
Guía de Primeros Pasos ante casos de Entorno Seguro	22
INTRODUCCIÓN	23
1. POSIBLES ESCENARIOS DE INICIO	23
2. ¿CÓMO PUEDE SURGIR UN CASO Y A QUIÉN HAY QUE INFORMAR?	23
3. INFORMACIÓN A LA PERSONA ACUSADA, A LA VÍCTIMA Y A ENTIDADES EXTERNAS	24

Nota: Este documento y todos los materiales asociados pueden consultarse y descargarse en formato PDF en nuestro sitio web: entornoseguro.org

Protocolo de Intervención del SES en las obras **26**

INTRODUCCIÓN	27
1. CONCEPCIÓN BÁSICA	27
2. OBJETIVOS	27
5. DIAGRAMA DEL PROCESO DE INTERVENCIÓN	28
3. DESTINATARIOS	28
4. FASES DEL PROCESO DE INTERVENCIÓN	28
6. DESARROLLO DE LAS FASES Y ETAPAS DEL PROCESO	29
7. ANEXOS DEL PROTOCOLO	32
8. INTERVINIENTES EN EL PROTOCOLO	32

Protocolo de Comunicación del SES **48**

INTRODUCCIÓN	49
1. CONCEPCIÓN BÁSICA	49
2. OBJETIVOS	49
3. DESTINATARIOS	49
4. FASES DEL PROCESO DE COMUNICACIÓN	50
5. DESARROLLO DE LAS FASES Y ETAPAS DEL PROCESO	50
ANEXO: PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN EN GESTIÓN DE CASOS DE ENTORNO SEGURO	55

Guía de Acompañamientos y Seguimientos del SES **57**

INTRODUCCIÓN	58
1. ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS VÍCTIMAS	58
2. ACOMPAÑAMIENTO DE COMUNIDADES	59
3. SEGUIMIENTO DE VICTIMARIOS JESUITAS.	59
ANEXO DE ACOMPAÑAMIENTO DE VÍCTIMAS DE ABUSOS	61

Presentación

En las siguientes páginas se encuentra la **documentación básica que se necesita para implantar y mantener los Entornos Seguros** en instituciones y obras de la Compañía de Jesús. Este material, elaborado por el equipo de entorno seguro provincial, quiere ser una guía básica. Dado que este tipo de contenidos pueden ir cambiando con el tiempo -por experiencia, por necesidad o por cambios en la ley-, las versiones más actualizadas estarán siempre disponibles en la web entornoseguro.org

El material que se propone es de dos tipos. Por una parte están las **Guías** y, por otro, los **Protocolos**. Las guías son más genéricas, quieren definir aspectos esenciales de la organización: qué son los agentes de entorno seguro, cómo se elaboran los mapas de riesgos, cuáles son los primeros pasos que hay que dar ante cualquier sospecha, y qué tipo de acompañamiento y seguimiento conviene hacer con víctimas, comunidades y victimarios.

Los protocolos, en cambio, son más sistemáticos. Son guías de actuación concreta, en tres áreas: (1) La intervención en el caso de que se produzca un caso de abusos, desde que se conoce hasta que se cierra (2) La comunicación -cómo gestionar la información interna y externa en estos casos- y (3) La implantación del sistema de entorno seguro en una obra (todo lo que hay que comprobar en el proceso de crear entornos seguros).

Estos documentos son genéricos. De algún modo recogen las líneas y principios generales. Luego es posible que los sectores, o las obras necesiten algún tipo de concreción o matiz más propio. Eso es ya responsabilidad de sectores y obras, pero creemos que con este punto de partida las líneas básicas quedan claras y los pasos seguros.

Esto se complementará con la **formación provincial**, que tiene dos niveles. La **formación básica** -para todas las personas que trabajan o son voluntarias en nuestras obras y tienen contacto con menores o personas vulnerables- explica los elementos fundamentales

del entorno seguro. La **formación avanzada** -para equipos directivos y agentes de entorno seguro- incidirá en la explicación de los protocolos y documentos propios que se presentan en esta guía.

El orden en el que vienen presentados los documentos obedece al orden en que pueden ser necesarios. De ahí que arrancamos con el **Protocolo de Implantación** (dado que se espera que toda obra e institución pueda implantar el SES en su seno. Esto sirve también para que aquellas donde ya está implantado puedan revisar si cumplen todo lo necesario). A continuación, se explica el **Perfil del Agente de Entorno Seguro**, y se propone una guía sobre qué son y cómo elaborar **Mapas de riesgo**.

La Guía de primeros pasos es un documento muy breve que indica lo que hay que hacer en el momento en que se tiene cualquier sospecha de que pueda haber algún caso. Esto es solo para ese momento inicial, pues si hiciera falta intervenir, entonces se pasaría -también en esta guía- al **Protocolo de Intervención**. Éste, junto con el **Protocolo de Comunicación**, van en paralelo y tienen que ver con la gestión de un caso de abusos.

Por último, se propone una **Guía de acompañamiento**, con aspectos que hay que tener en cuenta a la hora de relacionarse y mantener informadas a víctimas, victimarios y comunidades en cuyo seno puedan ocurrir estos casos.

Esperamos que todo esto nos sirva para crecer en seriedad, seguridad y ánimo en nuestra búsqueda de hacer de nuestras obras y comunidades entornos verdaderamente seguros.

Muchas gracias.

Protocolo de Implantación y Revisión del SES en las obras

INTRODUCCIÓN

El “Protocolo de Implantación y Revisión del Sistema de Entorno Seguro (SES)” es un documento clave para las obras de la Compañía de Jesús en la Provincia de España, diseñado para garantizar la implementación efectiva y el mantenimiento actualizado de un sistema de entorno seguro. Su propósito es establecer los requisitos esenciales y los elementos básicos que cada obra debe cumplir en términos de recursos humanos, documentación y comunicación, asegurando la protección de menores y personas vulnerables. Dirigido principalmente a los Agentes de Entorno Seguro (AES), directores, equipos de entorno seguro y órganos de dirección, el protocolo define los ámbitos de actuación y proporciona una lista de verificación para evaluar y consolidar el SES en cada una de las obras en los distintos sectores de la Provincia.

El protocolo abarca tres ámbitos fundamentales: recursos humanos, con la designación del AES y la creación de equipos de entorno seguro; documentación, que incluye manuales, guías, mapas de riesgos y cláusulas específicas en contratos; y comunicación, con elementos como carteles informativos, presencia en páginas web y un canal de denuncias visible. Además, ofrece un “checklist” detallado para verificar el cumplimiento de estos elementos, promoviendo una revisión periódica que asegure la eficacia del sistema. El anexo complementario proporciona acceso a recursos y documentación oficial, reforzando la estructura necesaria para crear y sostener entornos seguros en todas las obras.

1. CONCEPCIÓN BÁSICA

El Protocolo de Implantación y Revisión del Sistema de Entorno Seguro (SES) en las obras de la Provincia de España es el documento que

establece cuáles son los elementos básicos que deben existir en una obra de la Compañía de Jesús para asegurar el cumplimiento, la eficacia y el conocimiento del propio sistema.

2. OBJETIVOS

El Protocolo de Implantación y Revisión del SES tiene como objetivos principales:

- a.** Establecer los requisitos básicos que se deben cumplir en una obra de la Compañía de Jesús con respecto al SES.
- b.** Identificar los elementos básicos del SES para las obras y sectores en cuanto a recursos humanos, documentación, materiales, aspectos comunicativos, etc.

3. DESTINATARIOS

Los destinatarios del Protocolo de Implantación y Revisión son todas aquellas personas que, dentro del ámbito de su responsabilidad, se encarguen de asentar, asegurar, divulgar y mantener actualizado el SES en la obra, principalmente:

- a.** Agentes de Entorno Seguro (AES) de las obras.
- b.** Directores/as responsables de las obras.
- c.** Equipos de Entorno Seguro en las obras.
- d.** Órganos de dirección y equipos directivos de las obras.

4. ÁMBITOS DE IMPLANTACIÓN

1.1. Ámbito de Recursos Humanos:

- a.** Agente de Entorno Seguro (AES) de la obra.
- b.** Equipo de Entorno Seguro en la obra.
- c.** Grupos de Escucha de la Plataforma Apostólica (si están disponibles).

1.2. **Ámbito de Documentación del SES:**

- a.** Guías del SES: Guía de Primeros Pasos, Guía de Mapas de Riesgos y Guía de Acompañamientos.
- b.** Protocolos del SES: Implantación, Comunicación e Intervención.
- c.** Perfil del AES.
- d.** Cláusulas de Entorno Seguro en contratos, convenios, etc.
- e.** Compromiso de conocimiento y adhesión al SES.
- f.** Manual del SES (se creó en la primera etapa y aunque los protocolos ya están actualizados, se puede consultar para informaciones generales).

el SES. A medida que se vaya adaptando y revisando la documentación se irán incluyendo las últimas ediciones de los distintos tipos de documentación y la ubicación de los recursos disponibles.

1.3. **Ámbito de Comunicación y Elementos Externos:**

- a.** Carteles informativos del SES en edificios e instalaciones.
- b.** Páginas web con visualización de Entorno Seguro.
- c.** Canal de Denuncias en la web de la obra.

5. CHECKLIST DE REVISIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DEL SES

Cumplimentar, a modo de evaluación interna, una lista de verificación sobre la propia implantación del SES en la obra, en cada uno de los ámbitos expuestos en el protocolo, tiene como finalidad ayudar y mantener actualizado el asentamiento del propio sistema en la obra. Se ofrece un posible checklist o lista de verificación para pasar en la obra.

6. ANEXO: REPOSITORIO DE DOCUMENTACIÓN Y RECURSOS

Se incluye un repositorio para el acceso a la distinta documentación y recursos que dispone

CHECK-LIST IMPLANTACIÓN Y REVISIÓN SES		Fecha
OBRA		
SECTOR		
DIRECTOR/A		
AES		

RECURSOS HUMANOS		SI	NO (Expóngase el motivo)
1	La obra tiene designada a una persona como AES		
2	La obra cuenta con un equipo permanente de Entorno Seguro		
3	El AES designado es un trabajador contratado en la obra		
4	El AES designado es un voluntario/a que colabora con la obra		
5	La obra está integrada en los Grupos de Escucha de la Plataforma Apostólica (si están disponibles en la PA)		

DOCUMENTACIÓN ENTORNO SEGURO		SI	NO (Expóngase el motivo)
6	Se ha elaborado un Mapa de Riesgos en la obra		
7	Se han elaborado distintos Mapas de Riesgos por actividades		
8	Se han dado a conocer las medidas recogidas en el Mapa de Riesgos a todo el personal responsable		
9	En la obra se revisa y actualiza anualmente el Mapa de Riesgos		
10	Se ha dado a conocer la web de ES, especialmente la sección de documentación, con acceso a protocolos y guías actualizados, y a las antiguas Guía y Manual.		
11	Todo el personal de la obra ha recibido la formación inicial en ES		
12	En la obra se realiza anualmente la formación inicial en ES para nuevos trabajadores, voluntarios, etc.		
13	Todo el personal que ha realizado la formación inicial ha firmado el compromiso de conocimiento y adhesión al SES		
14	Se dispone del certificado actualizado de delitos sexuales de todos los trabajadores		
15	Se dispone del certificado actualizado de delitos sexuales de todos los voluntarios		
16	Se solicita el certificado actualizado de delitos sexuales a todas las personas que realizan actividades con menores		
17	Se actualiza anualmente el certificado de delitos sexuales de todas las personas obligadas a entregarlo en la obra		
18	En todos los contratos de servicios que realiza la obra se recoge la cláusula <i>compliance</i> de Entorno Seguro		

COMUNICACIÓN Y ELEMENTOS EXTERNOS		SI	NO (Expóngase el motivo)
19	En los edificios e instalaciones de la obra se cuenta con carteles informativos del SES en lugares visibles		
20	La web principal de la obra menciona al SES con su logotipo		
21	La web principal de la obra enlaza con la página web del SES de la Provincia		
22	La web principal de la obra identifica al AES de la obra y su correo de contacto		
23	La obra cuenta con Canal de Denuncias visible en su web		

ANEXO: REPOSITORIO DE DOCUMENTACIÓN Y RECURSOS

Los documentos propios de ES se encuentran en: <https://entornoseguro.org/>

1. **Guías de Entorno Seguro: Guía de Primeros Pasos, Guía de Mapas de Riesgos y Guía de Acompañamientos.**
2. **Protocolos del Sistema de Entorno Seguro: Implantación, Comunicación e Intervención.**
3. **Perfil del Agente de Entorno Seguro.**
4. **Manual y Guía Básica del SES (primera etapa).**
5. **Compromiso de conocimiento y adhesión al SES y Certificado de Participación en los Módulos de Formación del SES.**
6. **Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.**

Sede Electrónica del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes
Disponible en la web:

<https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central>

7. **Cláusula de Entorno Seguro en contratos, convenios, etc.**

Documentos Sistema Entorno Seguro

CLÁUSULA COMPLIANCE DE ENTORNO SEGURO PARA CONTRATOS DE SERVICIOS:

"El/La (nombre de la obra) es una institución que trabaja con y/o en beneficio de menores o personas adultas en situación de vulnerabilidad estando sujeta al "Sistema de Entorno Seguro (SES)" de la Provincia de España de la Compañía de Jesús, que se podrá consultar en la web <https://jesuitas.es/es/cultura-de-entornos-seguros>

La empresa (nombre de la empresa) declara estar al corriente de ello y, en su conformidad, se compromete con su cumplimiento.

Asimismo, la empresa (nombre de la empresa) se compromete a que, conforme a la normativa vigente, todo el personal afecto a este contrato cuente con el certificado negativo de antecedentes penales sexuales y lo entregue antes del inicio de la vigencia del presente contrato".

8. **Carteles corporativos y logotipo del SES.**
9. **Banner del SES para las páginas web de las obras.**
10. **Canal de denuncias de la obra.**

Información Comité de Cumplimiento de la Provincia: comitecumplimiento@jesuitas.es

Perfil del Agente de Entorno Seguro (AES)

INTRODUCCIÓN

El documento “Perfil del Agente de Entorno Seguro (AES)” establece las bases para la gestión del Sistema de Entorno Seguro (SES) en las obras de los distintos sectores de la Provincia, definiendo el rol clave del Agente de Entorno Seguro como garante de la protección y el bienestar en los entornos institucionales. Este perfil describe las características, funciones y responsabilidades de una figura esencial para prevenir y abordar posibles casos de abuso, promoviendo un ambiente seguro para todo el personal, voluntarios, familias, alumnos y participantes en actividades organizadas por cualquier tipo de obra y sector. Su propósito es orientar la selección y actuación de los AES, asegurando que sean personas idóneas, con experiencia y formación adecuada, capaces de coordinar y gestionar los protocolos establecidos por el SES.

El AES es designado por la dirección de la obra y actúa como el principal punto de referencia para cualquier consulta, sospecha o denuncia relacionada con posibles abusos. Su perfil combina cualidades personales, como prudencia, autoridad natural y cercanía con los beneficiarios, con una formación específica en los protocolos del SES y en temas de prevención y buen trato. Además, se enfatiza la importancia de evitar conflictos de intereses y de priorizar, en instituciones con personal contratado, a que una persona empleada en la obra sea la que desempeñe este rol.

Las funciones del AES abarcan desde la recepción de denuncias y la gestión documental de los casos, hasta la elaboración de los mapas de riesgo y la coordinación con la dirección de la obra y el Equipo Provincial del SES. También incluye competencias delegadas, como contactar con recursos locales en casos de abuso sexual infantil o colaborar en intervenciones con el equipo de orientación. Este documento subraya la importancia de la formación continua, asegurando que el AES sea un pilar estratégico en la creación de entornos seguros y en la implementación efectiva de las políticas de

protección en toda la organización.

1. CONCEPCIÓN BÁSICA

El Agente de Entorno Seguro (AES) es la persona que, en cada obra de la Provincia:

- a. Se encarga de la gestión del Sistema de Entorno Seguro (SES).
- b. Sirve de referencia en la obra, centro o actividad y para todo el personal, voluntarios, familias, alumnos, participantes, etc. respecto a cualquier consulta, sospecha o información en relación con posibles abusos.

1.1. Nombramiento.

El Agente de Entorno Seguro será designado y, en su caso, cesado por la dirección de la obra.

1.2. Duración:

El mandato como AES tendrá una duración de 4 años, renovables.

1.3. Dependencia y coordinación:

- En la obra: dependerá y se coordinará con la dirección de la obra.
- En el SES: se coordinará con el Equipo Provincial del SES.
- En la actividad: se coordinará con el responsable/director de la actividad.

2. PERFIL DEL AGENTE DE ENTORNO SEGURO

Las funciones y responsabilidades que desarrollan los Agentes de Entorno Seguro, así como su papel referente del SES en el entorno de la obra, exigen que se procure siempre buscar a las personas más adecuadas para el desempeño de dichas tareas.

Se indican a continuación algunas orientaciones para ayudar hacia una acertada selección de personas como AES en nuestras obras.

2.1. Características personales.

- Persona con un mínimo de experiencia en la vida de la institución (que conozca bien la obra, su misión, cómo está organizada, su personal y sus destinatarios, la estructura en la que está integrada la obra, etc.).
- Persona a quien la mayoría reconozca prudencia y autoridad naturales.
- Persona que tenga una relación cercana con los beneficiarios.

2.2. Formación SES:

- Conocimiento de los manuales, guías y protocolos del SES.
- Formación amplia y actualizada sobre abusos, buen trato y entornos seguros.

2.3. Buenas prácticas:

- Antes de realizar la designación del AES es recomendable detectar posibles incompatibilidades por su situación en la obra (ej. conflicto de intereses).
- En instituciones con personal contratado es preferible que el AES sea una persona contratada en la obra y no una persona voluntaria.
- En instituciones pequeñas puede tener más sentido que el AES sea el propio director/a de la obra.

al SES del personal y el registro de formación completo en la obra (formación básica, avanzada y continua).

- f. Promover y participar en la elaboración de los mapas de riesgo de la obra, dándoles publicidad y seguimiento actualizado.
- g. Verificar anualmente el conocimiento y asunción del SES por parte del personal de la obra.
- h. Organizar la formación en ES del personal contratado y voluntario en la obra.
- i. Participar en la reunión anual de AES de la Provincia.
- j. Enviar anualmente al Equipo de ES de la Provincia el número de personas que ha realizado los distintos tipos de formación.
- k. Mantener una formación continua en materias de ES.

3.2. Competencias delegadas:

- a. En los casos de ASI (abuso sexual infantil): identificar y ponerse en contacto con los recursos locales pertinentes que tengan que intervenir (Servicios Sociales, etc.).
- b. Ante otros casos de abuso sexual: acompañar, facilitar y asesorar, en todo lo que se pueda, al equipo/departamento de orientación en la intervención que se realice.
- c. Coordinar y recoger la información necesaria en la obra para el informe anual de actuaciones del SES en las áreas de sensibilización, prevención e intervención.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL AES.

3.1. Competencias propias:

- a. Ser receptores de las denuncias de incidentes o casos de posibles abusos.
- b. Coordinar el equipo de ES que se haya designado en la obra.
- c. Conocer y aplicar los distintos protocolos del SES.
- d. Gestionar las distintas etapas del protocolo de intervención del SES en la obra.
- e. Llevar el registro y archivo documental de todos los casos de ES en la obra, los compromisos de conocimiento y adhesión

3.3. Competencias con la Dirección de obra y el Equipo Provincial del SES:

- a. Servir de mediador/facilitador en la gestión y comunicación de los casos recibidos.
- b. Proponer medidas estratégicas de protección, formación y divulgación del SES en la obra, teniendo en cuenta las particularidades de la misión que se desarrolla y sus destinatarios.
- c. Informar al Equipo Provincial del SES de aquellas incidencias graves para el desarrollo de sus funciones.
- d. Enviar al Equipo Provincial del SES la memoria anual en la que se contenga un registro de casos, informes, actuaciones, etc.

Guía de Mapas de Riesgos

INTRODUCCIÓN

La presente “Guía de Mapas de Riesgos del SES” se facilita como una herramienta para la prevención de abusos y la creación de entornos seguros para todas las actividades en las obras de la Compañía de Jesús. Este documento pretende ofrecer un marco metodológico claro y estructurado para identificar, evaluar y gestionar los riesgos de abuso o conductas inadecuadas que puedan surgir en las tareas cotidianas en la obra concreta o en actividades puntuales. Al priorizar la seguridad de todas las personas involucradas, especialmente las más vulnerables, los mapas de riesgos buscan no solo anticipar posibles situaciones de peligro, sino también establecer medidas preventivas prácticas y efectivas que fortalezcan la cultura de la protección en cada obra.

La elaboración de los mapas de riesgos se basa en un enfoque participativo y progresivo, involucrando a responsables, coordinadores y participantes de las actividades para garantizar que los riesgos sean identificados con precisión y que las medidas adoptadas sean viables y adaptadas a cada contexto. Este proceso incluye la descripción detallada de actividades, la clasificación de riesgos según su probabilidad y gravedad, y la definición de estrategias específicas para minimizar o eliminar amenazas, desde comportamientos inadecuados hasta prácticas que puedan generar vulnerabilidad. El SES establece la necesidad de actualización periódica de estos mapas, asegurando que se mantengan relevantes y efectivos frente a los cambios en las dinámicas de las obras o en las necesidades de los participantes.

Con un compromiso firme con la protección y la dignidad humana, esta guía refuerza la responsabilidad compartida de todos los actores involucrados en las obras para construir entornos seguros y confiables. Al integrar herramientas como la evaluación de riesgos, la implementación de medidas preventivas y la revisión continua, el documento no solo responde a los requerimientos del SES, sino que también

promueve una cultura de prevención y cuidado que trasciende las actividades individuales, contribuyendo a la misión de la Compañía de Jesús de proteger a quienes forman parte de sus obras, comunidades y proyectos.

1. MAPA DE RIESGOS DEL SISTEMA DE ENTORNO SEGURO: ¿EN QUÉ CONSISTE?

El Mapa de Riesgos de Entorno Seguro, propio y específico de cada obra, pretende identificar y dar respuesta a los diferentes riesgos de abuso que podrían aparecer en cada actividad que se desarrolla en nuestras tareas cotidianas.

El mapa es un documento interno de cada obra que, con la orientación de los responsables de Entorno Seguro en cada Sector, debe ser elaborado durante la implantación inicial del SES, y ser objeto de actualizaciones periódicas (por ejemplo, en la evaluación anual del sistema), y de forma incremental (es decir, sin eliminar los riesgos identificados en las revisiones anteriores).

Como herramienta preventiva, los mapas de riesgos nos ayudan a explicar de qué modo las personas, las relaciones, las actividades y la gestión de los espacios contribuyen a la prevención de los abusos y a la generación de entornos seguros.

El **MAPA DE RIESGOS** es una herramienta que nos permitirá identificar los diferentes riesgos de abusos y tratos impropios que pueden aparecer en las actividades que se desarrollan en la obra y nos piden establecer un plan de prevención. También incluiremos en el mapa las situaciones que, no siendo específicamente de abuso, sí pueden considerarse “malas prácticas” o conductas que queremos minorizar o evitar.

Dentro del SES, la organización de cualquier

actividad por parte de las obras debe incluir una valoración de los posibles riesgos implicados en la misma y de las medidas a adoptar para evitarlos o minimizarlos. Tanto para las actividades habituales de la entidad como para las actividades extraordinarias se deben elaborar mapas de riesgo específicos.

El **Agente de Entorno Seguro (AES)** de cada obra es la persona responsable de promover y participar en la elaboración del mapa o mapas de riesgos de su obra, dándoles publicidad para su divulgación y conocimiento, y procurando su seguimiento y actualización periódicos.

2. ¿CÓMO HACER LOS MAPAS DE RIESGOS EN NUESTRAS OBRAS?

Los mapas de riesgos se pueden construir de forma progresiva. Se empieza dando respuesta a los riesgos más graves y a los más frecuentes durante las actividades más habituales de la obra. Una vez se maneja su lógica, se pueden ir completando, sofisticando y articulando, generando mapas de riesgos cada vez más completos y específicos.

Antes de comenzar con la elaboración de un mapa de riesgos, cada obra debe describir las actividades habituales o puntuales para las que va a generarlo. Una vez se ha descrito la actividad, se reflexionará sobre los siguientes puntos, y se irán recogiendo en una tabla.

1. Determinar las actividades/situaciones en las que se van a identificar posibles riesgos.

Para detectar posibles riesgos es importante describir los distintos momentos y tareas en la actividad, teniendo en cuenta el horario de la misma, los diferentes espacios, las personas presentes o las acciones implicadas en las mismas.

Por ello, antes de elaborar los mapas de riesgos

las actividades deben estar programadas y descritas, aunque el resultado de los mapas puede obligarnos a modificar o corregir parte de la programación. En el caso de actividades puntuales o esporádicas, es muy importante la colaboración entre el AES de la obra y el responsable/coordinador de la actividad, pues esta persona será la que conozca con más detalle las situaciones en las que se puedan identificar los posibles riesgos.

MAPA DE RIESGOS
Actividad / Situación
Transporte en autobús
Hora de acostarse y levantarse

2. Describir los posibles riesgos.

Describir los riesgos implica redactar la circunstancia o la conducta que queremos evitar o minimizar, por ser peligrosa, inadecuada o violenta en cada una de las áreas de actividad que hemos recogido. Cada posible riesgo debe ocupar una línea diferente.

MAPA DE RIESGOS	
Actividad / Situación	Descripción de Riesgos
Transporte en autobús	Comportamiento inadecuado adulto-menor
	Comportamientos inadecuados entre menores cuando hay diferencias de edad significativas
Hora de acostarse y levantarse	Situación de relación individual e íntima que se puede usar para establecer una relación inadecuada

A medida que vamos completando el mapa de riesgos iremos recopilando distintas informaciones para dar forma a los distintos elementos del mapa, por ejemplo:

- **El tipo de riesgo:** se refiere de forma genérica al tipo de abuso o conducta inadecuada que queremos evitar, si es de negligencia, maltrato, abuso, etc.
- **El momento en que se puede producir:**

podemos suponer el momento de la jornada o de la actividad en el que está presente el riesgo, diferenciando entre el día y la noche, entre actividades, en los descansos, desplazamientos, etc.

- **La ubicación en la que puede producir:** se intenta recoger el lugar físico donde pensamos que podría darse el riesgo. Por ejemplo: en el aula, en los dormitorios, en la piscina, en el autobús, etc.
- **Las personas que pueden generar el riesgo:** se determinan quienes son las personas que podrían generar el riesgo o cometer el abuso. Es importante distinguir entre los distintos roles que nos vamos a encontrar: voluntarios, trabajadores, profesionales, visitantes, familiares u otras figuras significativas o con una función específica en la actividad.
- **Posibles personas más vulnerables:** nos permitirá determinar si hay un grupo o una persona individual que está particularmente en riesgo con respecto a las actividades que estamos describiendo.

- **Probabilidad:** por cada riesgo detectado debemos hacer una evaluación de la probabilidad de aparición de este, basada en la frecuencia de aparición de dichos riesgos en la experiencia previa de la obra o de instituciones similares. La determinaremos en distintos niveles: probabilidad alta (PA), media (PM) o baja (PB).
- **Gravedad:** por cada riesgo detectado debemos hacer una valoración, lo más fundamentada y acordada posible, sobre el impacto potencial de este riesgo, dándole una mayor gravedad a aquellos en el que el impacto sea más intenso y permanente. La determinaremos en distintos niveles: gravedad baja (GB), media (GM) y alta (GA).

PROBABILIDAD	GRAVEDAD		
	Baja (GB) 1	Media (GM) 2	Alta (GA) 3
Alta (PA) 3	4	5	6
Media (PM) 2	3	4	5
Baja (PB) 1	2	3	4

3. Evaluar y clasificar el riesgo.

Un mapa de riesgos debe atender, de forma prioritaria, a los riesgos más graves, aunque no sean frecuentes o probables, y a los riesgos más frecuentes o probables, aunque no sean los más graves. Por ello, la evaluación y clasificación de la posibilidad y el impacto potencial del riesgo que hemos detectado es un dato importante a tener en cuenta, y debe ser consignado en las versiones más sencillas de los mapas de riesgos.

Debemos ser, por tanto, especialmente diligentes a la hora de generar medidas para los riesgos clasificados como más probables o graves. Tendremos también en cuenta que algunos riesgos, que son leves cuando se producen de forma esporádica, se convierten en muy graves cuando ocurren de forma sistemática, como por ejemplo los insultos, y otros que, aunque ocurran solo una vez, tienen un impacto grave y a largo plazo, como puede ser el abuso sexual.

MAPA DE RIESGOS		CLASIFICACIÓN	
Actividad / Situación	Descripción de Riesgos	Probabilidad (Alta, Media, Baja)	Gravedad (Alta, Media, Baja)
Transporte en autobús	Comportamiento inadecuado adulto-menor	PB	GM
	Comportamientos inadecuados entre menores cuando hay diferencias de edad significativas	PB	GM
Hora de acostarse y levantarse	Situación de relación individual e íntima que se puede usar para establecer una relación inadecuada	PB	GM

4. Describir las medidas para hacer frente al riesgo.

Para cada riesgo detectado habría que generar una o varias medidas que nos permitan minimizar o eliminar el riesgo en la medida de lo posible. Las medidas deben ser asumibles por la obra y tender a no generar nuevos riesgos.

En el mapa de riesgos incorporaremos la siguiente información:

- Objetivo de la medida: distinguiendo entre medidas orientadas a minimizar el riesgo y medidas encaminadas a eliminarlo.
- Descripción de las medidas: concretando en qué consiste, quién la realiza, en qué momento, donde, para qué personas, etc.
- Evaluación de las medidas: aportando indicadores que nos permitan contrastar la eficacia de las propias medidas.

¿Cuándo hay que hacer un Mapa de Riesgos?

Antes de comenzar la actividad habitual de la obra, o de poner en marcha una actividad puntual, hay que diseñar un mapa de riesgos específico o adaptar los mapas de riesgo genéricos que se hayan preparado previamente.

Colaboración y trabajo en equipo para los Mapas de Riesgos.

Los mejores mapas de riesgos son aquellos que son elaborados y asumidos por todas las personas que participan en la actividad.

Dependiendo de la actividad concreta y del tipo de obra se podrán elaborar de distintos modos, pero en todo caso el mapa deber ser:

1. Revisado y aprobado por el AES y la dirección de la obra.
2. Trabajado y acordado con el coordinador o responsable de la actividad.
3. Participado y asumido por todas las personas adultas implicadas en la actividad.
4. Conocido y accesible para todos los participantes en la actividad.

MAPA DE RIESGOS		CLASIFICACIÓN		MEDIDAS A ADOPTAR		
Actividad / Situación	Descripción de Riesgos	Probabilidad (Alta, Media, Baja)	Gravedad (Alta, Media, Baja)	Objetivo (Minimizar, Eliminar)	MEDIDAS ADOPTADAS	Evaluación Indicadores para valorar la eficacia
Transporte en autobús	Comportamiento inadecuado adulto-menor	PB	GM	MR	En el transporte en autobús no compartirán asientos continuos adulto-menor excepto en las primeras plazas.	El personal (profesores, monitores) conocen la normativa y la aplican.
	Comportamientos inadecuados entre menores cuando hay diferencias de edad significativas	PB	GM	MR	Los menores se colocarán en el autobús por edades, situándose en la parte delantera los menores.	Registro de incidencias y revisión final de la actividad.
Hora de acostarse y levantarse	Situación de relación individual e íntima que se puede usar para establecer una relación inadecuada	PB	GM	MR	A la hora de acostarse y levantarse siempre habrá al menos dos monitores del mismo sexo que los participantes en las instalaciones.	El personal (profesores y monitores) conocen la normativa y la aplican. Registro de incidencias y revisión final de la actividad.

[illegible]

Guía de Primeros Pasos ante casos de Entorno seguro

INTRODUCCIÓN

La presente Guía está diseñada para orientar y estandarizar las primeras acciones a seguir frente a posibles casos de abusos en las obras de la Compañía de Jesús.

El Sistema de Entorno Seguro busca responder de manera efectiva y respetuosa a las situaciones de abuso, desde su detección hasta el seguimiento, con un compromiso claro hacia la justicia y reparación. Para ello se hace imprescindible que ante cualquier sospecha o situación poco clara se den inmediatamente pasos para determinar qué se debe hacer.

Estos primeros pasos buscan definir el escenario, establecer las primeras comunicaciones y determinar el modo de proceder. En el caso de que al dar estos primeros pasos se vea la necesidad de emprender un procedimiento de intervención, es cuando se pide aplicar el Protocolo de Intervención de la institución.

1. POSIBLES ESCENARIOS DE INICIO

Los posibles escenarios ante la llegada de la comunicación de un posible caso de abusos los podemos clasificar en función de la situación del victimario y la edad de la víctima:

a. Victimario fallecido: caso prescrito.

Ofrecimiento de reparación a la víctima a través de:

- Compañía de Jesús: Asociación para la Acogida y el Acompañamiento Betania (www.acogidabetania.es)
- Conferencia Episcopal Española: PRIVA -Plan de Reparación Integral de Víctimas de Abusos Sexuales- (www.paradarluz.com)

b. Victimario vivo: caso no prescrito.

- Víctima menor de edad o equiparada:
 - Protocolo de Intervención SES + Derivación
- Víctima mayor de edad:

- Protocolo de Intervención SES

c. Victimario vivo: caso prescrito en el ámbito secular.

- En relación con la víctima: procedimiento igual a la situación de victimario fallecido (ofrecimiento de reparación).
- En relación con el victimario: posibilidad de apertura de proceso canónico, en caso de que el Dicasterio para la Doctrina de la Fe (DDF) así lo considere.

2. ¿CÓMO PUEDE SURGIR UN CASO Y A QUIÉN HAY QUE INFORMAR?

Cuando surge un caso, las personas responsables a las que tiene que llegar la información recibida y el modo de proceder se especifican en los protocolos de comunicación y de intervención del SES.

El origen de la información sobre un posible caso, principalmente, puede ser:

- Una víctima acude a la Compañía de Jesús (canales de denuncia de la obra, de la Provincia, testimonio personal).
- Se publica un testimonio directo o indirecto en la prensa o redes sociales, con datos que permitan iniciar una actuación de oficio (pueden ser nombres, fechas, descripción de hechos, etc.).
- Un testimonio indirecto de alguien que relata a la Compañía de Jesús haber conocido un posible caso de abuso.
- Documentación hallada o investigación interna que refiere un posible caso.
- Detección directa de un caso.

Con carácter general, el modo de proceder será el siguiente:

- Personas responsables a las que tiene que llegar la **primera información** sobre un posible caso de abuso:
- Agente de Entorno Seguro de la obra
 - Dirección de la obra.

- **Dependiendo de la gravedad**, se deberá informar también a:
 - Delegado del Sector.
 - Delegado de la Plataforma Apostólica.
- Y, **en todo caso**, para valorar la incidencia inmediata pública del caso, se debe comunicar a:
 - Equipo de Comunicación de la Provincia.
- Y para el **archivo y registro** de la documentación de los casos de Entorno Seguro:
 - Canal de denuncias ES
- En caso de que el **caso se refiera a un jesuita vivo y en activo**, se debe comunicar a:
 - P. Provincial SJ.
 - Obispado (cuando proceda).

Información Posible Caso Abuso	AES de la obra Dirección obra	Según la gravedad del caso	Delegado Sector Delegado Plataforma Apostólica
		Valoración incidencia pública	Equipo Comunicación de la Provincia
		Archivo y registro del caso	Responsable de Documentación y Registro SES
		Jesuita vivo y en activo	P. Provincial Obispado (cuando proceda)

3. INFORMACIÓN A LA PERSONA ACUSADA, A LA VÍCTIMA Y A ENTIDADES EXTERNAS (SERVICIOS SOCIALES, MINISTERIO FISCAL, POLICÍA)

Desde el momento en que se tiene noticia de un posible caso se debe de recoger toda la información posible y se realizarán las comunicaciones oportunas a todas las personas afectadas y/o con interés legítimo según se establecen en los protocolos de comunicación (interna y externa) e intervención del SES.

a. Información a la persona acusada:

De manera ordinaria, se le deberá comunicar la información que ha llegado y, dependiendo del tipo de acusación, de si dicha comunicación puede interferir con una investigación posterior y del efecto inmediato que dicha comunicación pueda implicar para las víctimas. En la información a la persona acusada pueden existir limitaciones en función del tipo de acusación y/o investigación ya iniciada por otras instancias.

b. Información a la víctima:

Desde el primer momento, salvo que haya una causa que justifique lo contrario, se deberá contactar con la víctima (si es menor, con sus padres o tutores legales) para informar de los pasos que se comiencen a dar, animar a denunciar si procede y ofrecer el apoyo y posibilidades de acompañamiento que se contemplan

desde el primer momento.

Las medidas de protección inicial que se recogen en el protocolo de intervención tienen como objetivo, desde el primer momento, proteger a la víctima a la vez que proporcionarle toda la información, transparencia y consejo sobre el proceso iniciado.

**c. Información a entidades externas
(Servicios Sociales, Ministerio Fiscal,
Policía):**

En el caso de abusos a un menor de edad siempre se debe denunciar a las autoridades, debiendo trasladarles toda la información recogida desde el inicio del caso.

En el caso de personas adultas, ante el posible delito de abuso, se le proporcionará toda la información recogida y se le recomendará la interposición de denuncia, acompañando a la persona si esta lo considera necesario.

Cuando el caso se hubiera iniciado por una entidad externa (ej. denuncia) todas las comunicaciones se adecuarán a las instrucciones que se hayan ido recibiendo.

Protocolo de Intervención del SES en las obras

INTRODUCCIÓN

El Protocolo de Intervención del Sistema de Entorno Seguro (SES) es un marco integral diseñado para guiar la respuesta ante sospechas o denuncias de posibles casos de abuso en las obras de la Compañía de Jesús. Este documento establece una secuencia estructurada de acciones para los Agentes de Entorno Seguro (AES) y los equipos de intervención en las obras, garantizando un enfoque consistente, transparente y adaptable para abordar dichos casos. El protocolo comienza con la recepción de una sospecha o denuncia y finaliza con el cierre y registro de la intervención, priorizando la protección de las víctimas y la integridad del proceso.

El objetivo principal del Protocolo de Intervención del SES es proporcionar una guía clara y práctica para gestionar incidentes relacionados con abusos, adaptada a las características específicas de cada sector, como el tipo de obra o las particularidades de los colectivos implicados. Busca orientar a los AES, directores de obra y equipos de intervención, definiendo las fases del proceso y la documentación de apoyo necesaria. Al centrarse en casos futuros y excluir aquellos cubiertos por protocolos existentes (por ejemplo, acoso laboral), el protocolo asegura un enfoque proactivo y preventivo para fomentar entornos seguros, manteniendo su flexibilidad para futuras adaptaciones sectoriales.

El protocolo está dirigido a diversos actores, incluyendo Agentes de Entorno Seguro, directores de obra, equipos de intervención y órganos directivos responsables de implementar el SES. Se estructura en tres fases clave -inicial, intervención y cierre-, cada una con pasos específicos para garantizar una investigación exhaustiva, la protección de las víctimas y la resolución o derivación adecuada de los casos. Al detallar responsabilidades, plazos y documentación (incluyendo anexos), el protocolo establece un sistema sólido para abordar el abuso, proteger a las personas y promover la rendición de cuentas en todos los niveles de

la organización.

1. CONCEPCIÓN BÁSICA

El Protocolo de Intervención del Sistema de Entorno Seguro (SES) es el documento que establece y secuenciar las actuaciones a desarrollar por los Agentes de Entorno Seguro (AES) y equipos de las obras en los casos de actuación por sospecha o denuncia de una posible situación de abuso.

- Inicio del protocolo: Recepción de sospecha/denuncia de posible situación de abuso.
- Fin del protocolo: Cierre y registro de la intervención.

2. OBJETIVOS

El protocolo tiene como objetivo general el de establecer un guion a modo de Protocolo-Base en el que se recojan y secuencien las principales acciones a desarrollar en los procesos de intervención del SES.

Sus objetivos específicos son:

- a. Orientar a los Agentes de Entorno Seguro (AES) y equipos de las obras cuando se tengan que desarrollar procesos de intervención, concretando tanto las fases del proceso como los documentos de apoyo necesarios.
- b. Servir de base para que en cada uno de los sectores se pueda implementar el protocolo de intervención según sus características específicas (tipo de obras, colectivos a los que se atiende, actividades que se desarrollan, etc.).

Este protocolo se orienta a los posibles casos que se puedan dar en el futuro en nuestras obras, no a los casos antiguos ni a todos aquellos supuestos que ya tengan establecido un protocolo de actuación determinado (ej. protocolo de acoso laboral).

3. DESTINATARIOS

Los destinatarios del Protocolo de Intervención son todas aquellas personas que, dentro del ámbito de su responsabilidad, se encarguen de participar en los procesos y actuaciones que se inicien con la sospecha o denuncia de un posible caso de abuso en la obra, principalmente:

- a. Agentes de Entorno Seguro (AES) de las obras.
- b. Directores/as responsables de las obras.
- c. Equipos de Entorno Seguro en las obras.
- d. Equipos de intervención de las obras.
- e. Órganos de dirección y equipos directivos de las obras.

4. FASES DEL PROCESO DE INTERVENCIÓN

El proceso de intervención se estructura en las siguientes fases y etapas:

A. Fase inicial.

1. Recepción de la sospecha/denuncia de posible situación de abuso.
2. Recogida de información.
3. Medidas urgentes de protección.

B. Fase de intervención.

4. Intervención preliminar.
5. Desestimación de la situación de abuso.
6. Estimación de la situación de abuso y plan de intervención.
7. Estimación de la situación de abuso y derivación a entidades externas.

C. Fase de cierre.

8. Seguimiento del plan de intervención.
9. Cierre y registro.

5. DIAGRAMA DEL PROCESO DE INTERVENCIÓN



6. DESARROLLO DE LAS FASES Y ETAPAS DEL PROCESO

A. FASE INICIAL

1. Recepción de sospecha/denuncia de posible situación de abuso.

El protocolo comienza en el momento en que se comunica al Agente de Entorno Seguro (AES) de la obra la sospecha o denuncia de un posible caso de abuso.

Dicha comunicación podrá llegar, entre otros, por los siguientes canales:

- Por detección.
- Por revelación directa (víctima) o indirecta (terceros).
- Por canales de denuncia de las obras.

Actuaciones a desarrollar:

- Notificar el posible caso a la dirección de la obra / Coordinación ES del Sector.
- Registrar el expediente para la base de datos y evaluación posterior.
- Convocar al Equipo de Intervención.

Responsable:

- Agente de Entorno Seguro (AES) de la obra.

Plazo:

- 1 día laborable.¹

Documentación:

Anexo 1: Registro de comunicación - Inicio de expediente.

2. Recogida de información.

Una vez registrada la comunicación de un posible caso de abuso, por parte del AES y del Equipo de Intervención se procederá a recabar toda la información necesaria para poder realizar una evaluación preliminar sobre el caso.²

¹ Los plazos señalados son plazos orientativos. Lo importante es que se actúe siempre con la celeridad y diligencia debidas.

² De la información recogida, por su tipología, gravedad o circunstancias, se podrá estimar de forma inmediata su derivación a las autoridades competentes y se actuará en tal caso según las indicaciones que se fueran recibiendo.

En el supuesto de que, con las primeras informaciones, se tuviera conocimiento de una situación de riesgo se procederá de inmediato a la adopción de medidas urgentes de protección de la víctima o posibles víctimas.

Actuaciones a desarrollar:

- Realizar entrevistas a implicados, testigos, etc.
- Realizar entrevistas en el entorno familiar, escolar, etc.
- Proponer medidas de protección.

Responsable:

- Equipo de intervención.

Plazo:

- 3 días laborables.

Documentación:

- Anexo 2: Acta de recogida de información.

3. Medidas urgentes de protección.

Desde el momento de la comunicación del posible caso y durante la etapa de recogida de información puede considerarse necesaria la adopción de medidas urgentes para la protección de la víctima o posibles víctimas. En esta fase el Equipo de Intervención propondrá las medidas oportunas, sus responsables, plazos y modos de actuación. Estas medidas urgentes se comunicarán a la dirección de obra y a todos los interesados.

Actuaciones a desarrollar:

- Establecer medidas de protección para la víctima y medidas cautelares para el supuesto agresor.
- Comunicar las medidas adoptadas a la dirección de obra.
- Comunicar las medidas a familias, tutores, comunidad, etc.

Responsable:

- Equipo de intervención.

Plazo:

- 2 días laborables.

Documentación:

- Anexo 1: Registro de comunicación - Inicio del expediente.

B. FASE DE INTERVENCIÓN

4. Intervención preliminar.

Con la información obtenida, el Equipo de Intervención valorará los datos para realizar una evaluación preliminar orientada a tramitar o no el caso dentro del ámbito de Entorno Seguro, realizando si fuera preciso consultas externas para tal valoración. Se comunicará a la dirección de obra y se optará entre:

- a. Desestimar la situación de abuso.
- b. Estimar la situación de abuso y, en este caso:
 - b.1. Derivar a entidades externas (Servicios Sociales, Fiscalía, Policía).
 - b.2. Establecer un Plan de Intervención.

Actuaciones a desarrollar:

- Evaluar las medidas adoptadas.
- Establecer nuevas medidas de protección, cuando proceda.
- Comunicar la intervención preliminar a la dirección de obra.

Responsable:

- Equipo de intervención.

Plazo:

- 3 días laborables.

Documentación:

- Anexo 3: Informe de resolución preliminar.

5. Desestimación de la situación de abuso.

Cuando de la información obtenida y de las actuaciones realizadas de valore que el caso no tiene la consideración de abuso (ej. denuncia falsa, ausencia de pruebas, agresor no imputable, etc.) se procederá a su desestimación, con el posterior cierre y registro del caso, comunicándose a la dirección de obra y a todas las personas interesadas.

En el supuesto de que, aun no constituyendo abuso o infracción penal, por el Equipo de Intervención se considere que se han realizado comportamientos impropios o acciones que puedan poner en riesgo a la persona afectada, se propondrá la adopción de las medidas oportunas en el marco de la obra.

Actuaciones a desarrollar:

- Comunicar la desestimación de abuso a la

dirección de obra e interesados.

- Establecer posibles medidas correctoras para el caso (aun no constituyendo abuso o infracción penal).
- Realizar el Informe de Cierre y Registro (por desestimación).

Responsable:

- Equipo de intervención.

Plazo:

- 1 día laborable.

Documentación:

- Anexo 4: Informe de desestimación de abuso.
- Anexo 7: Informe de cierre y registro (Fin del protocolo).

6. Estimación de la situación de abuso y plan de intervención.

Cuando el caso sea estimado como abuso, pero no proceda su derivación a entidades externas por no ser constitutivo de delito³, se continuará con su tramitación en el ámbito de Entorno Seguro y el Equipo de Intervención procederá a recoger toda la información previa para realizar un Plan de Intervención, que comprenderá todas aquellas actuaciones que se consideren necesarias para su resolución: nuevas entrevistas con los implicados, con su entorno o responsables, evaluación de las medidas adoptadas previamente y establecimiento de nuevas medidas, etc. El Plan de Intervención se comunicará igualmente a la dirección de obra.

Actuaciones a desarrollar:

- Realizar el Plan de Intervención sobre el caso.
- Comunicar el Plan de Intervención a la dirección de obra.
- Adoptar medidas complementarias.
- Realizar nuevas entrevistas de seguimiento.

Responsable:

- Equipo de intervención.

Plazo:

- 3 días laborables.

³ Es responsabilidad de la dirección de obra buscar el asesoramiento legal para decidir si el caso es o no constitutivo de delito, con la necesaria diligencia y celeridad para no provocar dilaciones indebidas en el proceso.

Documentación:

- Anexo 5: Plan de Intervención y seguimiento.

7. Estimación de la situación de abuso y derivación a entidades externas.

Cuando el caso sea estimado como abuso y, por su tipología, gravedad o circunstancias sea considerada su derivación a entidades externas (Servicios Sociales, Ministerio Fiscal, Policía), el Equipo de Intervención recogerá en un informe toda la documentación necesaria para su traslado. Se comunicará a la dirección de obra y a todas las personas interesadas. En el caso de personas adultas, ante el posible delito de abuso, se le recomendará la interposición de la denuncia, acompañándola si la persona lo considera necesario.

Si fuera procedente, al margen de la derivación, se adoptarán las medidas complementarias en el marco de la obra.

Si el caso fuera comunicado por una entidad externa (ej. denuncia) se deberán cumplir los procedimientos y actuaciones que se indiquen, dejando en todo momento registro documental de las mismas.

Actuaciones a desarrollar:

- Recopilar toda la información sobre el caso.
- Realizar el Informe de Derivación.
- Comunicación de la derivación a la dirección de obra e interesados.
- Adopción de medidas complementarias.
- Realizar el Informe de Cierre y Registro (por derivación).

Responsable:

- Equipo de intervención / Dirección de obra.

Plazo:

- 3 días laborables.

Documentación:

- Anexo 6: Informe de Derivación a entidades externas.
- Anexo 7: Informe de Cierre y Registro (Fin del protocolo).

C. FASE DE CIERRE**8. Seguimiento del plan de intervención.**

El Equipo de Intervención realizará un

seguimiento de la implantación del Plan de Intervención y de sus medidas, evaluando su resultado y determinando, si fuera necesario, la recogida de nueva información complementaria, nuevas medidas de protección, etc. Toda la información sobre el seguimiento y evaluación del Plan de Intervención se recogerá en el mismo documento.

Actuaciones a desarrollar:

- Realizar seguimiento y evaluación de las medidas del Plan de Intervención.
- Proponer nuevas medidas complementarias.

Responsable:

- Equipo de intervención.

Plazo:

- Lo antes posible.

Documentación:

- Anexo 5: Plan de Intervención y seguimiento.

9. Cierre y registro.

Cuando el Equipo de Intervención, una vez hecho el seguimiento del Plan de Intervención, considere que el caso puede darse por cerrado, se lo comunicará a la dirección de obra y a la Coordinación ES del Sector y realizará un Informe de Cierre y Registro. Cuando sea necesario, se podrán incluir en el Informe de Cierre aquellas medidas que se consideren necesarias para poder realizar una posterior evaluación del caso.

Actuaciones a desarrollar:

- Establecer posibles medidas de seguimiento.
- Realizar el Informe de Cierre y Registro.
- Comunicar el Informe de Cierre a la dirección de obra y Coordinación ES del Sector.

Responsable:

- Equipo de intervención.

Plazo:

- 50 días laborables desde el conocimiento de los hechos.

Documentación:

- Anexo 7: Informe de Cierre y Registro (Fin del protocolo).

7. ANEXOS DEL PROTOCOLO

Anexo 1: Registro de comunicación - Inicio de expediente.

Anexo 2: Acta de recogida de información.

Anexo 3: Informe de resolución preliminar.

Anexo 4: Informe de desestimación de abuso.

Anexo 5: Plan de Intervención y seguimiento.

Anexo 6: Informe de Derivación a entidades externas.

Anexo 7: Informe de Cierre y Registro.

8. INTERVINIENTES EN EL PROTOCOLO

Agente de Entorno Seguro (AES):

Persona responsable del inicio, desarrollo, cierre, registro y comunicación del protocolo de intervención en la obra. Se encargará de:

- Gestionar las etapas del proceso de intervención.
- Coordinar el Equipo de Intervención del protocolo.
- Realizar las comunicaciones durante el proceso.

Equipo de Intervención:

Grupo encargado de desarrollar el protocolo de intervención bajo la coordinación del AES de la obra. Estará formado por las personas que, de acuerdo con el AES, designe la dirección de obra en función del tipo de intervención, características, personas implicadas, etc.

Dirección de obra:

Responsable de la implantación del Sistema de Entorno Seguro en la obra y de las personas encargadas del mismo. En coordinación con el AES de la obra supervisará la aplicación y mejora de los procesos de intervención.

Equipo de Entorno Seguro de la obra:

Grupo coordinado por el AES en aquellas obras que, por sus características, tengan establecido un equipo permanente de Entorno Seguro.

Se encargarán de la implantación, supervisión y mejora del Sistema de Entorno Seguro en la obra.

Coordinación de Entorno Seguro del Sector:

Equipo de AES del Sector, con una persona como responsable de su coordinación, que ofrecerá orientación y apoyo a los AES de las obras de su sector durante los procesos de intervención y durante la implantación y revisión del SES en la obra. Se coordinará con el Equipo Provincial del SES.

Equipo Provincial SES:

Equipo responsable del Sistema de Entorno Seguro de la Provincia.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO
SISTEMA DE ENTORNO SEGURO**ANEXO 1****REGISTRO DE COMUNICACIÓN - INICIO DE EXPEDIENTE****Nº REGISTRO** 2025/01

Obra	
Localidad	
Sector SJ	

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha		Hora	
Lugar			
Agente Entorno Seguro			
Forma de recepción de la información			

PERSONA QUE COMUNICA LOS HECHOS

Nombre	
Relación con la presunta víctima (amigo, profesor, familia, otros...)	
Otra información relevante	

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Breve descripción de hechos o conductas observadas especificando, si fuera posible: lugar, día, hora aproximada, posibles víctimas, posibles agresores, testigos y cuantos datos considere que sean de interés.

Pruebas que podría aportar (parte de lesiones, denuncia policial, fotografías, capturas de pantalla de redes sociales, audios, videos, otros...). Si no aporta pruebas, especificar NINGUNA.

DATOS DE LA POSIBLE VÍCTIMA

DATOS DE LA POSIBLE VÍCTIMA			
Nombre			
Edad		Sexo	
Relación con la obra			
Situación familiar/social			

MEDIDAS URGENTES DE PROTECCIÓN	
Nombre de la víctima	
Descripción de las medidas de protección: tipo de medida, personas afectadas, duración de las mismas, etc.	
☐ Medidas para el alejamiento del presunto agresor ☐ Medidas de acompañamiento con personas de seguridad ☐ Derivación a servicios médicos/psicológicos ☐ Otras acciones necesarias (especificar):	
Persona que aplicará las medidas	
Fecha de inicio de las medidas	

Fecha	
AES	
Firma	

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO
SISTEMA DE ENTORNO SEGURO

ANEXO 2

ACTA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Nº REGISTRO 2025/01

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha		Hora	
Lugar			
Asistentes			

DATOS PERSONA ENTREVISTADA

Nombre y apellidos	
Dirección	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Relación con la presunta víctima	

DESARROLLO DE LA ENTREVISTA

Recoger los aspectos más relevantes que van surgiendo en la entrevista.

FIRMA ASISTENTES DE LA ENTREVISTA

Firma	Firma	Firma
D./Dña.:	D./Dña.:	D./Dña.:

OBSERVACIONES DEL ENTREVISTADOR

Anotar cualquier detalle relevante sobre la actitud, estado emocional, lenguaje corporal u otra información importante no expresada directamente en las respuestas. Recoger lo que uno ve más allá de las palabras (estar rígido, bloqueado, a la defensiva...) por detalles concretos, no por sensaciones personales.

CONCLUSIONES DE LA ENTREVISTA

Si procede, resumen de la información más relevante obtenida y posibles pasos a seguir.

Fecha	
AES	
Firma	

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO
SISTEMA DE ENTORNO SEGURO

ANEXO 3

INFORME DE RESOLUCIÓN PRELIMINAR

Nº REGISTRO 2025/01

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha		Hora	
Lugar			
Equipo de intervención (Nombre/ Cargo)	1.		
	2.		
	3.		
	4.		

RESUMEN DE HECHOS DENUNCIADOS

Resumen de la situación que ha justificado el análisis del posible caso de abuso.

INFORMACIÓN ADICIONAL APORTADA POR EL EQUIPO DE INTERVENCIÓN

Se recogerán todas las informaciones recogidas y relevantes para una valoración preliminar.

ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL EQUIPO DE INTERVENCIÓN

Consideraciones del Equipo de Intervención vistos los hechos e informaciones recabadas.

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE ABUSO

Señalar el/los tipo/s de abuso/s
☐ Abuso físico (golpes, lesiones, restricciones, etc.) ☐ Abuso psicológico/emocional (amenazas, humillaciones, manipulación, etc.) ☐ Abuso sexual (acoso, tocamientos, violación, etc.) ☐ Abuso de autoridad ☐ Abuso de confianza ☐ Abuso digital (sextorsión, acoso en redes, divulgación de información íntima, etc.) ☐ Otro (especificar):

CONCLUSIONES RESOLUCIÓN PRELIMINAR

Consideración del Equipo de Intervención, vistos los hechos y realizada su valoración.	
A	☐ DESESTIMAR SITUACIÓN DE ABUSO
B1	☐ ESTIMAR SITUACIÓN DE ABUSO Y DERIVACIÓN A ENTIDAD EXTERNA
B2	☐ ESTIMAR SITUACIÓN DE ABUSO Y ELABORAR PLAN DE INTERVENCIÓN

Comunicación Resolución Preliminar		
Se comunica por	☐ AES	☐ Director de obra
	☐ Responsable SES	☐ ...
Se comunica a		

Fecha	
AES	
Firma	

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO
SISTEMA DE ENTORNO SEGURO

ANEXO 4

INFORME DE DESESTIMACIÓN DE ABUSO

Nº REGISTRO 2025/01

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha		Hora	
Lugar			
Equipo de intervención (Nombre/ Cargo)	1.		
	2.		
	3.		
	4.		

A	☐ DESESTIMAR SITUACIÓN DE ABUSO
Motivos para la valoración desestimatoria como abuso/infracción penal:	

POSIBLE ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

No teniendo la consideración de abuso o infracción penal, se han evidenciado problemas de convivencia que comportan la adopción de determinadas medidas correctoras. Identificar las personas y medidas correctoras a aplicar.

MEDIDA CORRECTORA 1

Responsable de la medida	
Persona a quien va dirigida la medida	
Medida concreta	

MEDIDA CORRECTORA 2

Responsable de la medida	
Persona a quien va dirigida la medida	
Medida concreta	

Comunicación Resolución Desestimatoria de Abuso/Infracción penal

Se comunica por	☐ AES	☐ Director de obra
	☐ Responsable SES	☐ ...
Se comunica a		

Fecha	
AES	
Firma	

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO
SISTEMA DE ENTORNO SEGURO

ANEXO 5

PLAN DE INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO

Nº REGISTRO 2025/01

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha		Hora	
Lugar			
Equipo de intervención (Nombre/ Cargo)	1.		
	2.		
	3.		
	4.		

B2	☐ ESTIMACIÓN SITUACIÓN DE ABUSO Y ELABORACIÓN PLAN DE INTERVENCIÓN
Motivos para la valoración estimatoria como abuso y elaboración de Plan de Intervención:	

MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Orientación sobre las medidas específicas de intervención más habituales

- ☐ Entrevistas de seguimiento a las personas implicadas (evitar revictimización)
- ☐ Entrevistas de seguimiento a su entorno (familias, compañeros...)
- ☐ Especial atención y observación a las personas implicadas
- ☐ Acompañamiento para la persona afectada
- ☐ Acompañamiento para la persona agresora
- ☐ Ofrecimiento de derivación a profesionales de la psicología/terapeutas
- ☐ Otras medidas:

PLAN DE INTERVENCIÓN

MEDIDA DE INTERVENCIÓN 1

Objetivo	
Acción concreta	
A quién se dirige la medida	
Responsable de la medida	
Plazo	
Conclusiones	
Seguimiento	

MEDIDA DE INTERVENCIÓN 2	
Objetivo	
Acción concreta	
A quién se dirige la medida	
Responsable de la medida	
Plazo	
Conclusiones	
Seguimiento	

MEDIDA DE INTERVENCIÓN 3	
Objetivo	
Acción concreta	
A quién se dirige la medida	
Responsable de la medida	
Plazo	
Conclusiones	
Seguimiento	

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO
SISTEMA DE ENTORNO SEGURO

ANEXO 6		INFORME DE ESTIMACIÓN DE ABUSO Y DERIVACIÓN A ENTIDADES EXTERNAS		Nº REGISTRO 2025/01	
INFORMACIÓN GENERAL					
Fecha				Hora	
Lugar					
Equipo de intervención (Nombre/ Cargo)		1.			
		2.			
		3.			
		4.			
B1		☐ ESTIMACIÓN SITUACIÓN DE ABUSO Y DERIVACIÓN A ENTIDAD EXTERNA			
Motivos para la valoración estimatoria como abuso y derivación a entidad externa:					
ENTIDAD EXTERNA A LA QUE DERIVAR EL CASO:					
☐ SERVICIOS SOCIALES					
☐ MINISTERIO FISCAL					
☐ POLICÍA					
☐ OTROS:					

POSIBLE ADOPCIÓN DE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Al margen de la derivación a una entidad externa, puede considerarse procedente la adopción de medidas complementarias en el marco de la obra.

MEDIDA COMPLEMENTARIA

Responsable de la medida	
Persona a quien va dirigida la medida	
Medida concreta	

Comunicación a Entidad Externa

Se comunica por	☐ AES	☐ Director de obra
	☐ Responsable SES	☐ ...
Se comunica a		

Fecha	
AES	
Firma	

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO
SISTEMA DE ENTORNO SEGURO**ANEXO 7****INFORME DE CIERRE Y REGISTRO****Nº REGISTRO** 2025/01

Obra	
Director/a	
Localidad	
Sector SJ	

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha inicio expediente		Fecha cierre expediente	
Agente Entorno Seguro			

DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre de la víctima	
Relación con la obra	
Nombre del victimario	
Relación con la obra	

MOTIVO DEL CIERRE**Indicar las causas del cierre del expediente.**

- ☐ Se han implementado todas las medidas de protección necesarias.
- ☐ La persona afectada ha recibido la atención y el apoyo requerido.
- ☐ Seguimiento y evaluación del caso conforme al protocolo establecido.
- ☐ Resolución del caso por entidades externas.
- ☐ Otros (especificar):

Tras el seguimiento y valoración del Plan de Intervención y actuaciones realizadas ante la situación de abuso denunciada en la obra, se comunica que una vez aplicado el protocolo establecido se procede al cierre y registro del expediente.

Comunicación del CIERRE	Se comunica por	
	Se comunica a	

Fecha	
AES	
Firma	

Protocolo de Comunicación del SES

INTRODUCCIÓN

El “Protocolo de Comunicación del Sistema de Entorno Seguro (SES)” es un documento clave que regula los flujos de información en la gestión de casos de abuso dentro de las obras de la Compañía de Jesús en la Provincia de España. Su propósito es garantizar que todas las personas con responsabilidades relevantes estén informadas de manera oportuna y adecuada, tanto en los procesos internos como en las comunicaciones externas. Este protocolo se alinea con el protocolo de intervención del SES, estructurándose en las mismas fases -inicial, de intervención y de cierre- para asegurar una gestión coherente y efectiva de los casos, priorizando la protección de las víctimas y la transparencia en los procedimientos.

El protocolo identifica a sus destinatarios clave, que incluyen a los Agentes de Entorno Seguro (AES), directores de obra, equipos de entorno seguro, equipos de intervención y los equipos de comunicación tanto de las obras como de la Provincia. Define los posibles escenarios comunicativos, estableciendo plazos claros y responsables para cada acción. Además, enfatiza la importancia de comunicar de manera rápida y adecuada, y de mantener un registro documental de todas las comunicaciones, ya sean internas o externas, para garantizar trazabilidad y responsabilidad.

En su desarrollo, el protocolo detalla las actuaciones específicas para cada fase, incluyendo la comunicación con víctimas, familias, comunidades jesuitas y, cuando sea necesario, medios de comunicación. También aborda la necesidad de coordinar las comunicaciones internas antes de cualquier declaración pública, asegurando que los públicos internos, como trabajadores o familias, sean informados previamente. El anexo complementario especifica los públicos destinatarios, tanto internos como externos, y los responsables de cada comunicación, proporcionando una guía clara para gestionar casos con profesionalidad, especialmente en situaciones de trascendencia pública.

1. CONCEPCIÓN BÁSICA

El Protocolo de Comunicación del Sistema de Entorno Seguro (SES) es el documento que recoge los posibles escenarios comunicativos en los casos de abusos y busca asegurar que todas las personas con responsabilidad estén informadas en el plazo debido. Del mismo modo, es un protocolo de ayuda en la comunicación externa de los casos y procesos.

2. OBJETIVOS

El Protocolo de Comunicación del SES tiene como objetivos principales:

- c. Identificar los flujos de información en la gestión de los casos de ES.
- d. Asegurar que la información necesaria llegue a cada uno de los posibles interesados.
- e. Prever los distintos escenarios comunicativos.

3. DESTINATARIOS

Los destinatarios del Protocolo de Comunicación son todas aquellas personas que, dentro del ámbito de su responsabilidad, participan de algún modo en los distintos escenarios comunicativos que pueden surgir cuando se produce un caso, principalmente:

- a. Agentes de Entorno Seguro (AES) de las obras.
- b. Directores/as responsables de las obras.
- c. Equipos de Entorno Seguro en las obras.
- d. Equipos de Intervención.
- e. Equipos de comunicación de las obras.
- f. Equipo de comunicación de la Provincia.

Nota: El Equipo de Intervención⁴ hay que definirlo en cada obra y al principio de una crisis, y dependiendo de la envergadura puede incluir

⁴ La descripción de quién y cómo se forma un Equipo de Intervención es común para todos los protocolos y estará en un anexo.

al AES, Dirección de la obra (y dentro del equipo directivo quien la dirección determinase), representante de la S.J., responsable de comunicación⁵, y dependiendo de la trascendencia del caso, un miembro del Equipo Provincial de Entorno Seguro.

4. FASES DEL PROCESO DE COMUNICACIÓN

El protocolo de comunicación está directamente relacionado con el protocolo de intervención, motivo por el que se establecen las mismas fases para ambos procesos.

A. Fase inicial (Comunicaciones previas).

1. Recepción de la sospecha/denuncia de posible situación de abuso (Comunicaciones internas).
2. Recepción de la sospecha/denuncia de posible situación de abuso (Comunicación externas).

B. Fase de intervención.

3. Comunicaciones internas durante el proceso.
4. Comunicaciones externas durante el proceso.

C. Fase de cierre.

5. Comunicaciones internas al cierre de un proceso.
6. Comunicaciones externas al cierre de un proceso.

5. DESARROLLO DE LAS FASES Y ETAPAS DEL PROCESO

A. FASE INICIAL

⁵ Dependiendo de la trascendencia del caso la persona de comunicación deberá ser alguien de la obra, del sector o de la Provincia.

1. Recepción de sospecha/denuncia de posible situación de abuso (Comunicaciones internas).

El protocolo comienza en el momento en que se recibe una denuncia o una sospecha de un posible caso de abuso. El origen de la información puede ser:

- Una víctima acude a la Compañía de Jesús (canales de denuncia de la obra, de la Provincia, testimonio personal).
- Se publica un testimonio directo o indirecto en la prensa o en las redes sociales, con datos que permitan iniciar una actuación de oficio (pueden ser nombres, fechas, descripción de hechos, etc.).
- Un testimonio indirecto de alguien que relata a la Compañía de Jesús haber conocido un posible caso de abuso.
- Documentación hallada o investigación interna que refiere un posible caso.
- Detección directa de un caso.

Actuaciones a desarrollar:

- Notificar el caso a la Dirección de la obra:
 - **Responsable:** AES (o quien reciba la primera comunicación).
 - **Plazo:** 1 día laborable.
- Notificar el caso al SES Provincial (proteccion@jesuitas.es)
 - **Responsable:** Equipo de Intervención.
 - **Plazo:** Tras la formación del Equipo.
- En el caso de que llegue primero a la dirección de una obra, la dirección notificará al AES y, dependiendo de la gravedad, también al Delegado del Sector y de la Plataforma Apostólica.
 - **Responsable:** Equipo de Intervención / Delegado PA.
 - **Plazo:** 1 día laborable.
- Notificar al Equipo de Comunicación de la Provincia para valorar con ellos si puede haber incidencia inmediata pública del caso.
 - **Responsable:** Equipo de Intervención / Delegado PA.

- **Plazo:** 1 día laborable.
- En caso de referirse a un jesuita vivo y en activo, hay que asegurar que la información llegue inmediatamente al Provincial, y este a su vez deberá valorar y ver cuándo y cómo hacérselo llegar al superior del jesuita, al delegado de la PA, a la comunidad jesuita del acusado, a los jesuitas de la Provincia y a los directores de las obras de la PA (cuando es un caso del pasado también es necesaria esta comunicación).
 - **Responsable:** Dirección de obra / Provincial / Delegado PA.
 - **Plazo:** 1 día laborable.
- Comunicación al Obispado si procede.
 - **Responsable:** Provincial.
 - **Plazo:** 2 días laborables.
- Comunicación a la persona acusada, dependiendo del tipo de acusación, de si dicha comunicación puede interferir con una investigación posterior y del efecto inmediato que dicha comunicación pueda implicar para las víctimas (normalmente esta comunicación ya tendrá que incluir medidas preventivas).
 - **Responsable:** Equipo de Intervención / Provincial.
 - **Plazo:** valorar la situación.
- Responder o contactar con la víctima (si es menor, con sus padres o tutores legales) para informar de los pasos que se empiecen a dar, animar a denunciar si procede, y ofrecer el apoyo o posibilidades de acompañamiento que se contemplan en el primer momento.
 - **Responsable:** Equipo de Intervención.
 - **Plazo:** 1 día laborable.
- Denunciar a las autoridades si se trata de abusos a un menor, o informar en todo caso si es un adulto el denunciante (para más información sobre este paso ver el punto 7 del protocolo de intervención).
 - **Responsable:** Equipo de

Intervención.

- **Plazo:** 3 días laborables.

- Informar a la persona responsable de documentación de ES para que abra caso en archivo: documentacionentornoseguro@jesuitas.es
 - **Responsable:** Equipo de Intervención
 - **Plazo:** 2 días laborables.

Documentación:

- Todas las informaciones referidas en las actuaciones anteriores, aunque se notifiquen de palabra, hay que trasladarlas también por escrito para que puedan quedar registradas.

2. Recepción de sospecha/denuncia de posible situación de abuso (Comunicaciones externas -públicas-).

En el caso de que una denuncia sea pública y se considere necesario responder de inmediato a rumores, alertas o trasladar información a diferentes públicos, esto ha de tenerse en cuenta desde el primer momento.

Actuaciones a desarrollar:

- Antes de cualquier comunicado público o nota de prensa hay que revisar todos aquellos públicos internos a los que hay que informar previamente, entre ellos: trabajadores, familiares de alguien acusado, víctimas, etc. (este punto es común para todas las etapas en que pueda haber comunicación externa)⁶.
 - **Responsable:** Ver Anexo Protocolo de Comunicación.
 - **Plazo:** Antes del comunicado.
- Si es un caso público que puede generar alarma, considerar la posibilidad de elaborar algún comunicado (para la obra, para la

⁶ La primera vez que va a haber una comunicación externa sobre un caso, hay que examinar bien si por parte de la institución/Compañía de Jesús hay algún público al que hay que avisar personalmente. Puede ser, por ejemplo, la propia persona acusada (Equipo de Intervención), en el caso de un jesuita fallecido si hubiera manera de contactar con su familia (Provincial), etc.

comunidad educativa o apostólica, para la Compañía de Jesús) indicando hasta donde se pueda el contenido de la denuncia, las medidas preventivas e informando de que se comienza una investigación.

- **Responsable:** Equipo de Intervención / Provincial / Oficina Comunicación SJ.
- **Plazo:** 2 días laborables.
- En el caso de un asunto mediático, elaborar una nota de prensa, pero esto debería ser excepcional, pues normalmente cualquier comunicado que hagamos ya es lo que toma la prensa para hacerse eco.
 - **Responsable:** Equipo de Intervención / Provincial / Oficina Comunicación SJ.
 - **Plazo:** 2 días laborables.

Documentación:

- Comunicados.

B. FASE DE INTERVENCIÓN

3. Comunicaciones internas durante el proceso.

Aquí caben muchos escenarios distintos, por lo que es imposible contemplar uno a uno todos los casos. Pero lo que hay que tener claro es de qué hay que informar a las víctimas y sus familias, de qué deben estar informados los Equipos de Intervención y los Agentes de Entorno Seguro.

Actuaciones a desarrollar:

- Conviene valorar y decidir qué y cuando comunicar a un patronato y equipo directivo de una obra afectada, a un claustro o PAS (en el caso de comunidades educativas), a posibles asociaciones de familias y antiguos alumnos, a familias.
 - **Responsable:** Equipo de Intervención / Dirección de obra.
 - **Plazo:** Al comienzo de la fase de investigación.
- Búsqueda de información interna sobre el

victimario y posibles antecedentes sobre el caso que pudieran constar en las instituciones (corresponde con el paso 2 del protocolo de intervención).

- **Responsable:** Según protocolo de intervención.
- **Plazo:** Según protocolo de intervención.
- Informar a las personas correspondientes, en las obras y comunidades, de las medidas adoptadas respecto a la persona denunciada y respecto a la protección de posibles víctimas.
 - **Responsable:** Equipo de Intervención.
 - **Plazo:** En cuanto se pongan en marcha.
- Si la persona denunciada ha estado en contacto con otros menores recientemente, se informa a las familias de los menores en contacto con el acusado, como medida de prevención, para detectar si pudiera haber más casos.
 - **Responsable:** Equipo de Intervención.
 - **Plazo:** 1ª semana.
- Si se sospecha sobre abusos en un entorno eclesial no jesuítico (parroquia, actividad de ámbito diocesano o de otra congregación religiosa), se informará a la institución que pueda estar afectada para que pueda tomar las medidas necesarias.
 - **Responsable:** Equipo de Intervención en coordinación con Delegado PA.
 - **Plazo:** Al comenzar la investigación.
- Si se sospecha sobre abusos en el pasado y en distintos centros a lo largo del itinerario de una persona, se informa a las direcciones (y estos a los AES) de los centros que puedan afectados y con ellos se valorarán las comunicaciones necesarias.
 - **Responsable:** Equipo de Intervención en coordinación con Delegado PA.
 - **Plazo:** Al comenzar la investigación.

- Si se está hablando de un caso del pasado o un caso en el que se sospecha que pueda haber otras víctimas, hay que articular un cauce de información que permita recabar otros testimonios en la obra (archivo de la Provincia, archivo de la institución, entrevistas a anteriores responsables o comunicaciones a posibles públicos objetivos).
 - **Responsable:** Equipo de Intervención.
 - **Plazo:** 1ª semana.

Documentación:

- Comunicados o cartas.

4. Comunicaciones externas durante el proceso.

Normalmente, una vez puesto en marcha el proceso, no debería haber excesivas comunicaciones externas (hasta el final), salvo que sea necesario hacer investigaciones muy amplias y públicas. En todo caso, estos son algunos de los posibles escenarios y actuaciones.

Actuaciones a desarrollar:

- Antes de cualquier comunicado público o nota de prensa hay que revisar todos aquellos públicos internos a los que hay que informar previamente, entre ellos: trabajadores, familiares de algún acusado, víctimas, etc. (este punto es común para todas las etapas en que pueda haber una comunicación externa).
 - **Responsable:** Ver Anexo Protocolo de Comunicación.
 - **Plazo:** Antes del comunicado.
- Valorar si hace falta algún comunicado a públicos externos para dar cuenta de la marcha de una investigación.
 - **Responsable:** Equipo de Intervención con Oficina de Comunicación SJ.
 - **Plazo:** Cuando proceda.
- Responder a preguntas de prensa relacionadas con el caso (normalmente hay que tener prevista la respuesta a posibles preguntas que lleguen).
 - **Responsable:** Equipo de Intervención

- con Oficina de Comunicación SJ.
- **Plazo:** Cuando proceda.

- Posible nota de prensa (normalmente no debería ser durante esta fase intermedia).
 - **Responsable:** Equipo de Intervención con Oficina de Comunicación SJ.
 - **Plazo:** 1ª semana.

Documentación:

- Comunicados.
- Recopilar noticias de prensa.

C. FASE DE CIERRE

5. Comunicaciones internas al cierre de un proceso.

Cuando se concluye un proceso, hay que tener en cuenta todos los posibles interlocutores a los que hay que comunicar directa y personalmente alguno de los resultados.

Actuaciones a desarrollar:

- Informar a la víctima del resultado. En el caso de que sea un jesuita, se dé credibilidad a la denuncia, pero no haya posibilidad de recurso a la justicia ordinaria, informar de la posibilidad de reparación (Betania, Priva).
 - **Responsable:** La persona que se haya convertido en interlocutor de la víctima.
 - **Plazo:** En el momento del cierre.
- Si hay proceso canónico, informar al victimario del resultado y de las posibles medidas impuestas.
 - **Responsable:** Provincial.
 - **Plazo:** En el momento de la sentencia.
- Si durante las fases anteriores ha habido algún tipo de comunicación interna que ahora requiere información adicional sobre la conclusión del proceso, sea cual sea el resultado, hay que darla.
 - **Responsable:** Equipo de Intervención.

- **Plazo:** En el momento del cierre.
- Si se ha informado a los jesuitas de un proceso, hay que informar también de su conclusión.
 - **Responsable:** Provincial.
 - **Plazo:** En el momento del cierre.
- Enviar copia de la documentación generada al responsable de documentación de ES: documentacionentornoseguro@jesuitas.es
 - **Responsable:** Equipo de Intervención.
 - **Plazo:** En el momento del cierre.

Documentación:

- Todas las informaciones referidas en las actuaciones anteriores, aunque se notifiquen de palabra, hay que trasladarlas también por escrito para que puedan quedar registradas.

6. Comunicaciones externas al cierre de un proceso.

En los casos públicos que han tenido seguimiento externo conviene informar de la conclusión de los mismos. Y esto hay que hacerlo visible en las páginas web institucionales que corresponda, así como enviar una nota a los medios de comunicación.

Actuaciones a desarrollar:

- Antes de cualquier comunicado público o nota de prensa hay que revisar todos aquellos públicos internos a los que hay que informar previamente, entre ellos: trabajadores, familiares de alguien acusado, víctimas, etc. (este punto es común para todas las etapas en que pueda haber comunicación externa).
 - **Responsable:** Ver Anexo Protocolo de Comunicación.
 - **Plazo:** Antes del comunicado.
- Comunicado institucional.
 - **Responsable:** Equipo de Intervención con Oficina de Comunicación SJ.
 - **Plazo:** Al terminar el proceso.

- Nota de prensa.
 - **Responsable:** Equipo de Intervención con Oficina de Comunicación SJ.
 - **Plazo:** Al terminar el proceso.

Documentación:

- Comunicados.
- Recopilar noticias de prensa.

ANEXO: PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN EN GESTIÓN DE CASOS DE ENTORNO SEGURO

PÚBLICOS DESTINATARIOS DE LAS COMUNICACIONES

A. COMUNICACIÓN A PÚBLICOS INTERNOS

Si el caso se hace público, se realizarán comunicaciones específicas y coordinadas a los distintos públicos internos afectados, de forma previa a la comunicación externa.

A continuación, se señala un listado de comunicaciones posibles y los responsables de cada una, a valorar en función de cada caso.

	Responsables	Destinatario
Comunicación a la víctima, o a su familia o tutores si es menor.	Atención víctimas	Víctima
Comunicación a otras víctimas si se considera que la información puede causarles un impacto (del mismo victimario o centro afectado...). A valorar por el equipo de atención a víctimas.	Atención víctimas	Víctima
Comunicación al jesuita denunciado.	Provincial	Denunciado
Si se trata de un jesuita fallecido, comunicación a sus familiares si se mantiene el contacto con la Compañía de Jesús.	Provincial o jesuita próximo a la familia	Familia Jesuita denunciado
Comunicación a la comunidad jesuita del victimario.	Delegado PA	Comunidad jesuita afectada
Comunicación a los jesuitas de la Provincia.	Provincial o Socio	Jesuitas
Comunicación al patronato, al equipo directivo del centro educativo u obra afectada y de la red educativa.	Delegado PA, Presidente Patronato, Director de obra	Patronato, Equipo Directivo, Red Educativa
Comunicación a AMPA y AA.AA. del centro afectado, si es un colegio.	Director General Fundación / Dirección Centro	Junta AMPA Junta AA.AA
Comunicación a claustro, personal o voluntariado del centro afectado, si es un colegio.	Director General Fundación/ Dirección Centro	Personal y voluntariado
Comunicación a las familias del centro afectado, si es un colegio.	Director General Fundación / Dirección Centro	Familias
Comunicación al Consejo Parroquial, si es en ámbito de la parroquia.	Rector Parroquia / Delegado PA	Consejo Parroquial
Comunicación al patronato o al órgano que corresponda si es en ámbito de comunidad cristiana o centro de pastoral.	Delegado PA Superior	Órgano que corresponda
Comunicación a superiores y directores de obra de la PA o del entorno del lugar afectado.	Delegado PA	Superiores y Directores de Obra
Comunicación a los comunicadores de las obras de la PA o del entorno del lugar afectado.	Oficina de Comunicación SJ	Comunicadores Obras PA
Comunicación a las personas que atienden la recepción de centros afectados (para derivar correctamente posibles llamadas).	Dirección Obra	Recepcionistas centros
Comunicación a las autoridades eclesiales y a los responsables de comunicación de las instituciones eclesiales.	Delegado PA / Oficina de Comunicación SJ	Obispo / Oficina Comunicación Diócesis
Comunicación a organización de atención a víctimas (Betania, Síndic, etc.) a las que se pueden dirigir otras posibles víctimas que desencadenara la noticia del caso.	Equipo de Entorno Seguro	Organización de atención a víctimas

B. COMUNICACIÓN A PÚBLICOS EXTERNOS

En la comunicación externa, se dimensionará la comunicación al espacio que corresponda en función del caso (publicación de comunicado institucional en la web / envío a medios de ámbito local / envío a medios de ámbito nacional).

	Responsables	Destinatario
Comunicado institucional.	Oficina de Comunicación SJ	Web institucional: Centro afectado / Red Educativa / Plataforma Apostólica / InfoSJ
Nota de prensa a medios de comunicación de ámbito local.	Oficina de Comunicación SJ con apoyo de comunicación de la PA y de la obra afectada	Medios de comunicación de ámbito local
Nota de prensa a medios de comunicación de ámbito nacional.	Oficina de Comunicación SJ	Medios de comunicación de ámbito nacional

Guía de Acompañamientos y Seguimientos del SES

INTRODUCCIÓN

La presente “Guía de Acompañamientos y Seguimientos” surge con el propósito fundamental de ofrecer un marco estructurado y sensible para el apoyo integral a las víctimas de abusos, así como a las comunidades afectadas y a los procesos relacionados con los victimarios jesuitas. Este documento busca garantizar que, desde el primer momento en que se conoce un caso, se priorice la protección, el bienestar y la autonomía de las víctimas, promoviendo un entorno seguro, confidencial y respetuoso que facilite su recuperación física, emocional y psicológica. También que las comunidades en cuyo seno se produce un caso puedan reaccionar, procesar y, en su caso, sanar las heridas que se abren ante una situación así.

A través de medidas de acompañamiento, seguimiento y gestión responsable de la información, adaptadas a cada caso, se busca facilitar la recuperación física, emocional y psicológica, reflejando el compromiso de la Compañía de Jesús con la sanación y la prevención de riesgos futuros.

El acompañamiento en estas situaciones se basa en la empatía, la escucha activa y el respeto por la dignidad de las personas, adaptándose a las particularidades de cada caso, ya sea en el acompañamiento individual de las víctimas, el soporte a comunidades o el seguimiento de los victimarios. Además, se incluyen orientaciones prácticas, como las descritas en el anexo, para garantizar que las sesiones de acompañamiento sean espacios seguros donde las personas puedan expresar sus experiencias y necesidades sin temor ni presión.

1. ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS VÍCTIMAS

Desde el primer momento en que se tiene conocimiento de un posible caso, la prioridad

en todo momento es la protección de la víctima, debiendo establecerse todas aquellas medidas de acompañamiento y seguridad necesarias para ello (protocolo de intervención SES).

Las personas responsables de ES en la obra, conocido el caso e identificada la víctima, son las encargadas de establecer qué acciones – por parte de la obra- se llevan a cabo para el seguimiento, acompañamiento, comunicación y protección a la misma. En el caso de menores todo esto se hará de acuerdo con las familias.

Tipos de medidas:

- Medidas de seguimiento: establecer un cauce de comunicación con el menor o con la familia para poder tener información de como está, y ofrecer si es necesario algún tipo de interlocución o acompañamiento desde la obra (ya sea al menor o a la familia).
- Medidas de protección: tomar medidas que hagan que la víctima se sienta respaldada, segura, y evitar situaciones de riesgo o de exposición innecesaria, para ella o para otras personas.

Las acciones de seguimiento y acompañamiento a las víctimas son cruciales durante todo el desarrollo del proceso, tienen la finalidad de ofrecer apoyo integral, respetuoso y adecuado a las personas que han sufrido abusos, bien sea físico, psicológico o sexual. Se debe proporcionar un espacio seguro para las víctimas, ayudando en su recuperación y promoviendo su bienestar físico, emocional y psicológico, sin forzarla a tomar decisiones que no esté preparada para tomar.

Se ofrece un anexo con orientaciones generales para las sesiones de acompañamiento y seguimiento a las víctimas. Dependiendo de las características del caso concreto (edad, situación, etc.) se adaptará a las circunstancias particulares.

2. ACOMPAÑAMIENTO DE COMUNIDADES

Cuando se produce un caso de abusos no solo afecta a la víctima y su familia. También pueden verse afectadas comunidades y colectivos distintos, como pueden ser, por ejemplo, comunidades jesuitas, claustros en un colegio, grupos de trabajadores, comunidades laicales, una parroquia, una asociación...

Cuando este sea el caso habría que valorar la necesidad de un acompañamiento comunitario, que puede ir desde la correcta gestión de la información, hasta el acompañamiento de los procesos de conflicto, duelo o culpabilización que en estos casos se pueden producir. Para ello está previsto, a través de Entorno Seguro, la posible ayuda de la UNINPSI (Unidad de Intervención Psicosocial) de la Universidad Pontificia Comillas.

Los temas que son “propios” de este tipo de acompañamiento son muy variados y dependen de cada caso y del tipo de comunidad (no es lo mismo que los abusos ocurran en el seno de una familia, y que esta tenga que reaccionar; en una comunidad religiosa; en una comunidad laical, etc.). En todo caso, aspectos que han de tenerse en cuenta son:

- **La culpabilización.** El reproche que puede surgir por no haber detectado, no haber querido ver, no haber intervenido ante sospechas, etc. Es importante ayudar a poner en su sitio la responsabilidad, sin negar, pero sin cargar.
- **La negación.** Ocurre en muchos casos que no se quiere creer. Versiones de la negación son la culpabilización de la víctima, la minimización del caso o la justificación del victimario -“porque es muy buena persona”-. Es importante ayudar a poner nombre a todas estas dinámicas.
- **El conflicto.** En comunidades numerosas puede ocurrir que se empiece a buscar “responsables”. Por omisión, por inacción,

por una gestión deficiente. Y que se produzca polarización y división en bandos. Hay que ayudar también a trabajar esto.

- **El cierre en falso.** Normalmente hay que ayudar a una comunidad a detectar si alguna de sus dinámicas (gestión de la autoridad, manipulación espiritual, silencio...) puede generar dependencias, ambigüedades o directamente abusos. Normalmente llegar a poner nombre a esto requiere un trabajo serio en las comunidades que va mucho más allá del seguimiento de un hecho concreto.
- **El dolor.** Un caso de abusos en el seno de una comunidad o familia implica un duelo. Y hay que acompañarlo con sus distintas fases.

En el caso del acompañamiento de comunidades jesuitas, es el Provincial quien preverá posibles cauces de acompañamiento y diálogo. Un caso particular de seguimiento comunitario es de una comunidad religiosa que acoge a un religioso acusado de abusos. Cuando esto es público es importante poder hablarlo. Ahí el Provincial y/o el Superior religioso han de pactar el modo de hacerlo.

3. SEGUIMIENTO DE VICTIMARIOS JESUITAS.

En caso de que sea un jesuita el acusado de abusos, además de todas las comunicaciones que se deben contemplar en diferentes niveles de la Compañía (obras, comunidades, sectores, etc.) y que se recogen de forma general en el protocolo de comunicación SES, la Provincia realizará un seguimiento de cada caso, recogiendo y evaluando periódicamente todas las medidas que se hayan adoptado y de su situación actual con el objetivo de prevenir riesgos futuros.

La base de datos de Entorno Seguro tendrá recogidos todos los casos y se actualizará con

todos los cambios que afecten a las personas implicadas en casos de abusos.

Respecto al victimario, es importante ayudar a asimilar una acusación, y a aceptar el mal causado. A menudo el victimario está instalado en el autoengaño, la justificación o la minimización. Junto a las medidas preventivas o a las sanciones (penales o canónicas) que se deriven de un proceso es recomendable -y necesario para los victimarios y muchas veces lo demandan las víctimas- que un agresor pueda hacer un proceso de reconocimiento. Esto puede implicar:

- Acompañamiento espiritual en el que se pueda leer en clave creyente la gravedad de lo sucedido.
- Terapia psicológica para ver la raíz de estas conductas y, donde sea posible, ayudar a desactivarlas.
- Preparación y, si llegase el caso, participación en procesos de justicia restaurativa.

Junto a esto, es importante que se tenga claridad y seguimiento sobre las medidas impuestas y sobre quién es responsable de supervisar que se cumplan. También hace falta ayudar a la persona a comprender dichas medidas, pues a menudo ocurre que se acatan, pero no se acogen.

Parte del seguimiento también es tener claras las fechas en las que hay que revisar las medidas y su eficacia. Tiene que quedar claro quién es el responsable de esta revisión, para que no quede en tierra de nadie.

ANEXO DE ACOMPAÑAMIENTO DE VÍCTIMAS DE ABUSOS

El presente anexo se configura a modo de guía estructurada en seis etapas para llevar a cabo el acompañamiento de víctimas de abusos. Busca crear un entorno seguro y empático, promoviendo la confidencialidad y la autonomía. Desde la preparación del espacio hasta el seguimiento, enfatiza la escucha activa, la validación del relato y la identificación de necesidades inmediatas. Es una herramienta clave para proporcionar a las víctimas apoyo sensible y efectivo.

Orientaciones para las sesiones de seguimiento y acompañamiento con víctimas.

1. Preparación del entorno de atención.
2. Primer contacto: establecer confianza y empatía.
3. Escucha activa y validación del relato.
4. Identificación de necesidades inmediatas.
5. Exploración de opciones y recursos de apoyo.
6. Seguimiento y cierre de la sesión.

1. Preparación del entorno de atención.

Objetivo: Crear un espacio seguro y confidencial donde la víctima pueda sentirse cómoda y protegida al expresar su situación.

Acciones:

- Garantizar la privacidad: asegurar un espacio cerrado, libre de interrupciones, para que se pueda hablar con confidencialidad.
- Cuidar la seguridad física: verificar que la víctima se sienta físicamente segura en el entorno, ofreciendo protección adicional si es necesario.
- Ambiente de calma y respeto: mantener un entorno acogedor, libre de juicios, utilizando un tono de voz cálido y tranquilo.
- Respetar el espacio personal: permitir que la víctima decida si prefiere estar sola o

acompañada, evitando cualquier sensación de intimidación.

2. Primer contacto: establecer confianza y empatía.

Objetivo: Iniciar el acompañamiento con empatía para que la víctima se sienta comprendida, respetada y apoyada.

Acciones:

- Introducción clara y empática: presentarse de manera amable, ofrecer apoyo incondicional y explicar el propósito de la conversación. Ejemplo: *"Estoy aquí para escucharte, no hay prisa y lo que digas será confidencial"*.
- Validación de emociones: reafirmar que las emociones de la víctima son válidas, sin juzgar ni minimizar su experiencia.
- Establecer la confidencialidad: explicar claramente los límites de la confidencialidad, como la obligación de alertar a autoridades en ciertos casos.

3. Escucha activa y validación del relato.

Objetivo: Escuchar la historia de la víctima sin presiones, validando su experiencia y emociones, y creando un espacio de expresión libre de juicios.

Acciones:

- Escuchar sin interrumpir: permitir que la víctima narre su experiencia con libertad, a su propio ritmo, sin interrupciones.
- Asegurar el entendimiento: parafrasear o hacer preguntas de clarificación respetando su espacio. Ejemplo: *"Entiendo que lo que dices es... ¿es correcto?"*.
- Lenguaje no verbal: usar señales de atención (asentir, mantener contacto visual apropiado) respetando siempre la comodidad de la víctima.
- Validar sentimientos y relato: reafirmar que no es culpable y que su experiencia es válida. Ejemplo: *"Te creo. Lo que has vivido es grave y es importante hablar de ello"*.

4. Identificación de necesidades inmediatas.

Objetivo: Identificar las necesidades urgentes de la víctima, como su seguridad, bienestar físico y emocional, y derechos legales.

Acciones:

- Seguridad inmediata: preguntar si la víctima está segura en el momento actual, si necesita reubicación o si hay riesgos inmediatos para su vida o integridad.
- Bienestar físico y emocional: Evaluar si requiere atención médica o psicológica y facilitar acceso a recursos de salud si es necesario.
- Necesidades legales: Informar sobre sus derechos legales y opciones, como presentar una denuncia, sin presionar para que decida de inmediato y facilitando orientación.

5. Exploración de opciones y recursos de apoyo.

Objetivo: Acompañar a la víctima en la toma de decisiones, ofreciendo recursos y respetando su autonomía.

Acciones:

- Informar sobre opciones de apoyo: presentar alternativas disponibles como asistencia psicológica, legal o médica, sin forzar decisiones inmediatas.
- Facilitar la toma de decisiones: ayudar a la víctima a explorar sus opciones, dejando claro que la decisión final es suya.
- Proveer recursos: informar sobre servicios médicos, psicológicos, terapéuticos, grupos de apoyo y líneas de ayuda, asegurando acceso continuo.

6. Seguimiento y cierre de la sesión.

Objetivo: Concluir la sesión respetuosamente y garantizar un acompañamiento continuo para la recuperación de la víctima.

Acciones:

- Establecer un plan de seguimiento: acordar sesiones futuras según los deseos de la víctima para evaluar su situación.

- Reiterar el apoyo incondicional: asegurar que la víctima sabe que puede buscar ayuda en cualquier momento.
- Cierre respetuoso: despedirse cálidamente, asegurando que se sienta respaldada, y proporcionar un contacto de emergencia (teléfono, correo).

Consideraciones importantes:

- **Confidencialidad y respeto:** mantener estricta confidencialidad, respetando siempre los deseos y necesidades de la víctima.
- **Autonomía de la víctima:** respetar su autonomía en todas las decisiones, sin presionar para que actúe antes de estar preparada.
- **Cuidado emocional:** priorizar la empatía y la promoción de la salud emocional y psicológica, brindando seguridad y apoyo en todo momento.



Para información adicional y acceso a recursos,
dirígete a nuestro sitio web:



entornoseguro.org