

**REGLAMENTO INTERNO DEL CLUB FERRO CARRIL OESTE PARA LA  
APLICACIÓN DEL “PROTOCOLO DE ACCIÓN INSTITUCIONAL EN  
CLUBES DEPORTIVOS Y OTROS ÁMBITOS DE SU DEPENDENCIA PARA  
LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA  
CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES”**

Considerando:

Que frente a la necesidad de salvaguardar la salud física y mental de los niños, niñas y adolescentes que todos los días frecuentan nuestro club, resulta de suma importancia adoptar medidas de acción directa.

Que la Comisión Directiva del Club es consciente de que las consecuencias de la violencia ponen en peligro la salud y desarrollo de los niños/as y adolescentes, que pueden perdurar hasta la edad adulta, teniendo efectos negativos frente a la salud y desarrollo de los mismos aumentando el riesgo de que sufran o cometan nuevos actos de violencia.

Que la violencia es un tema de derechos humanos que afecta a la salud, pues atenta contra la integridad física, psíquica y emocional de la persona. Que además en el caso de la infancia se da la circunstancia de la indefensión que nos impele a tomar medidas de protección y destinar recursos para su intervención y erradicación, desarrollando acciones para la detección, asistencia e intervención del maltrato infantil.

Que el Club Ferro Carril Oeste desarrolla una gran cantidad de deportes y disciplinas de distintas índoles donde participan gran cantidad de niños, niñas y adolescentes que deben ser protegidos institucionalmente.

Que el Club Ferro Carril Oeste desarrolla acciones de formación y capacitación en todas sus disciplinas desde una edad temprana y cuenta con una pensión con albergue a fin de que los niños/as y adolescentes puedan practicar un deporte sin tener que viajar desde sus lugares de origen.

Que llevar adelante la pensión conlleva un gran despliegue de labores y gestiones que deben tratarse con suma seriedad y responsabilidad.

Que con la finalidad de prevenir o intervenir frente a una situación de vulneración de los derechos, no solo de los niños/as y adolescentes allí albergados sino también de toda la comunidad infante del Club, es necesario la creación de un circuito de protección dentro de la Institución.

Que para que el Club realmente sea un espacio de contención social, el objetivo del “Protocolo de Acción” y su reglamentación es facilitar las pautas de intervención que orienten el accionar, dentro de la institución, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos de los niños, niñas o adolescentes.

Que actualmente el Club no cuenta con ninguna reglamentación específica destinada a resguardar sus derechos.

Que resulta de suma importancia crear un marco legal administrativo donde se vea reflejada y aplicada la normativa tanto Nacional, Internacional y Local, que resguardan los derechos de los niños niñas y adolescentes que frecuentan el Club.

Que a los fines de dar cumplimiento con lo expuesto en los considerandos anteriores la Comisión Directiva del Club Ferro Carril Oeste RESUELVE:

### **Artículo 1: OBJETIVO**

1. Sensibilizar y motivar a los profesores, entrenadores, asistentes, empleados, directivos, miembros de la Comisión Directiva o subcomisiones y/ o cualquier otro dependiente del Club Ferro Carril Oeste sobre su papel en la prevención, detección y asistencia del maltrato infantil.
2. Clarificar y unificar los conceptos básicos sobre el maltrato infantil a los fines de una mejor protección y prevención.
3. Facilitar los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse determinada situación.
4. Promover actuaciones coordinadas entre las diferentes áreas del Club y unificar criterios a los fines de la aplicación del “Protocolo de Acción Institucional en Clubes Deportivos y Otros Ámbitos de su Dependencia para la Prevención e Intervención Ante Situaciones de Violencia Contra Niños, Niñas y

Adolescentes” reglamentado con el presente procedimiento institucional, de manera eficaz y acorde a cada situación.

## **Artículo 2: CONCEPTO – MALTRATO EN LA INFANCIA.-**

Se considera maltrato infantil cualquier daño físico o psicológico no accidental contra un menor que ocurre como resultado de acciones físicas, sexuales o emocionales de omisión o comisión y que amenazan el desarrollo normal tanto físico como psicológico del niño/a y adolescente.

El Maltrato puede manifestarse de distintas formas, algunas de éstas son:

- **Maltrato Físico:** cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o lo coloque en grave riesgo de padecerlo.
- **Maltrato Emocional:** Hostilidad verbal en forma de insulto, burla, desprecio, crítica, amenaza y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles.
- **Negligencia Física:** Las necesidades físicas básicas y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas que no son atendidas temporal o permanentemente.
- **Negligencia Emocional:** Falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el niño/a o adolescente y falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta.
- **Abuso Sexual:** Cualquier niño/a y adolescente por debajo de la edad de consentimiento puede considerarse sexualmente abusado cuando una persona sexualmente madura por designio o por descuido de sus responsabilidades sociales o específicas en relación al niño/a y adolescente, ha permitido su participación en cualquier acto de una naturaleza sexual que tenga el propósito de conducir a la gratificación sexual de la persona sexualmente madura. Los tipos de conducta que comprende son: a) violación, b) abuso sexual sin contacto físico, c) abuso sexual con contacto físico.

Si bien, las manifestaciones de violencias son variadas, los conceptos aquí dados no son taxativos y deben interpretarse de manera amplia y siempre teniendo en miras el interés

superior del niño/a y adolescente, conjuntamente con las circunstancias de cada situación en particular.

### **ARTÍCULO 3: RECEPTORÍA - RECEPTORES**

Se establece la creación de una Receptoría cuyas funciones son las establecidas para los responsables institucionales en el art. 5 del PROTOCOLO DE ACCIÓN INSTITUCIONAL EN CLUBES DEPORTIVOS Y OTROS ÁMBITOS DE SU DEPENDENCIA PARA LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, a excepción de las que sean cumplidas por la Comisión Directiva, según este reglamento. Sus principales funciones son:

#### **i) FUNCIONES EXCLUSIVAS.-**

1. Recepcionar las denuncias o consultas.
2. Brindar asesoramiento a las personas que formulen denuncias o consultas.
3. Realizar un seguimiento de las denuncias y consultas efectuadas ante organismos u oficinas públicas.
4. En caso de denuncias de mayores de edad, derivará los casos de forma protegida a los organismos judiciales o de asistencias para su contención, asesoramiento o patrocinio.
5. Elaborar un dictamen fundado de cada caso que aborde.
6. Elaborar informes, recomendaciones o investigaciones de oficio para su tratamiento ante la Comisión Directiva.
7. Dar aviso en caso de ausencia.

#### **ii) FUNCIONES COORDINADAS CON LA COMISIÓN DIRECTIVA.-**

1. Comunicarse de forma inmediata con los responsables adultos de confianza de los niños/as o adolescentes involucrados/as.
2. Difundir e implementar los procedimientos establecidos en el “Protocolo de Acción” y en ésta reglamentación.
3. Articular las consultas y denuncias según los circuitos establecidos en la legislación.
4. Asesorar y/o acompañar a los niños/as o adolescentes a que efectúen las denuncias y/o presentaciones correspondientes sean judiciales o administrativas.

5. Aprobar nuevos receptores.

iii) ESTÁNDARES DE CONDUCTA.-

1. Resguardar la confidencialidad de los casos.
2. Procurar la no revictimización de las personas involucradas.
3. Dictaminar conforme el interés superior del niño/a y adolescente, los principios establecidos en la legislación vigente, en el “Protocolo de Acción” y ésta reglamentación.

Estas funciones pueden ampliarse según las circunstancias de cada caso y deben interpretarse de manera conjunta con el “Protocolo de Acción” y la presente reglamentación.

**Inc. A): CANTIDAD DE INTEGRANTES:** La Receptoría se conformará con un mínimo de 5 personas denominados receptores, no pudiendo exceder la cantidad de 9. Se conformará siempre con una cantidad impar, salvo en casos de excepción establecidos en el art. 4, h).

**Inc. B): DIVERSIDAD DE PERSONALIDADES:** La conformación de la Receptoría deberá ser preferentemente con hombres y mujeres mayores de edad con diferentes rangos generacionales y de distintas áreas del Club. El cupo de mujeres no podrá ser inferior a ½.

**Inc. C): ELECCIÓN:** Los receptores deben ser propuestos por escrito por socios o alguna de las Subcomisiones del Club que tengan interés en hacerlo y serán aprobados por la Comisión Directiva de la Institución. La Comisión Directiva cuenta con la facultad de solicitar a los aspirantes antecedentes académicos o laborales sobre el abordaje de casos afines. En caso de incorporarse un nuevo receptor, los receptores vigentes deben aprobar por mayoría simple la incorporación de éste, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el Inc. B), su capacidad e idoneidad. Los receptores no pueden ser empleados, dependientes, prestadores de servicios, entrenadores, docentes o afines, salvo en caso de institucionalizar la Receptoría.

**Inc. D): CALIDAD DE LOS RECEPTORES:** Desempeñarán su tarea de forma proactiva, responsable, cuidando los detalles y pormenores de cada caso en particular. Se guiarán por los principios establecidos en el “Protocolo de Acción” y tendrán una comunicación fluida entre todos los integrantes.

**Inc. E): CAPACITACIÓN:** Los receptores deben contar de manera obligatoria con capacitación ya sea en institutos públicos o privados de cualquier índole o grado sobre el maltrato infantil, protección de personas en situación de riesgo o afines.

#### **ARTÍCULO 4: PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL**

##### **ETAPA PREPARATIVA:**

- a) Cualquier consulta, denuncia o reclamo se hará en una primera instancia ante la Receptoría. A los fines de su recepción se pondrá a disposición de la comunidad una casilla de mail y un teléfono de contacto. Además, el Club destinará un espacio físico dentro de sus instalaciones, en días y horarios a convenirse. Éstos no pueden ser inferiores a una hora por semana. La atención de la Receptoría se llevará a cabo por al menos uno de los receptores.
- b) Podrá acordarse previamente la atención personal de una entrevista con el consultante, denunciante o con cualquier otra persona que lo solicite en un día y horario a convenirse de acuerdo a la urgencia de cada situación.

##### **PRIMERA ENTREVISTA:**

- c) Celebrada la entrevista, o tomada la consulta o denuncia por medios electrónicos, el receptor le asignará un número y dejará constancia en un libro ad-hoc de: la fecha del suceso, los sujetos involucrados, el acontecimiento de los hechos y cualquier otro dato que consideren relevante.
- d) Se leerá la consulta o denuncia a la persona que la efectúe quien deberá suscribirla o aprobarla.
- e) En el caso de que la consulta o denuncia sea efectuada por terceros no involucrados, se citará a las personas indicadas como afectadas resguardando la identidad del consultante o denunciante que así lo requiera.

##### **ELABORACIÓN DEL DICTAMEN:**

- f) Luego de la entrevista se pondrá en conocimiento a la totalidad de los receptores actuantes sobre las constancias del libro ad hoc en relación a la consulta o denuncia.

- g) En un plazo prudencial, no mayor a 15 días los receptores deberán elaborar un dictamen debidamente fundado que contendrá: La fecha del suceso, la fecha del dictamen, la descripción de los hechos, la individualización de los sujetos involucrados y una recomendación sobre la actuación que debe llevar adelante el Club.
- h) La recomendación que emanará de la Receptoría debe ser votada por sus miembros dejándose constancia del resultado de la misma. En caso de disidencias el receptor disidente podrá dejar asentado de manera fundada el motivo de la misma.
- i) En ningún caso la Receptoría dejará de emitir un dictamen. En caso de que no se alcancen la cantidad de receptores requeridos para la votación, éste igualmente se expedirá con los que se encuentren presentes.

#### ELEVACIÓN Y TRATAMIENTO:

- j) El dictamen será elevado a un integrante de la Comisión Directiva que lo pondrá en conocimiento a los fines de que sea incluida en la orden del día de la reunión más próxima a celebrarse.
- k) Durante la reunión se tratará el tema teniendo en miras el interés superior del niño/a y adolescente y los principios rectores del “Protocolo de Acción”.
- l) La Comisión Directiva considerando las recomendaciones de la Receptoría decidirá sobre las acciones positivas que se implementarán en el caso y de corresponder poner un conocimiento de los hechos al Tribunal de Disciplina, Gerencia de Recursos Humanos o al órgano competente dentro de la Institución según corresponda.
- m) Luego del tratamiento del dictamen, se pondrá en conocimiento de la Receptoría la decisión tomada, que deberá ser asentada en el libro ad hoc para su seguimiento y supervisión de cumplimiento.
- n) En casos de **urgencia** los plazos establecidos en el presente no deben superar las 48 horas, debiendo los receptores dejar aclarado en su dictamen el motivo de la urgencia junto con una solicitud de reunión extraordinaria de la Comisión Directiva a los fines de su tratamiento.

#### SEGUIMIENTO Y CONSTANCIA DOCUMENTADA.-

La Receptoría deberá dejar constancia documentada del seguimiento de cada caso en el libro ad-hoc, ya sea que la consulta o denuncia sea efectuada de forma presencial o por medios electrónicos. Para ello deberá coordinar su actuación conjuntamente con la Comisión Directiva del Club y los representantes a los que hace referencia el art. 6 del presente.-

#### **ARTÍCULO 5: FUNCIÓN DE OFICIO DE LA RECEPTORÍA.-**

Los receptores tienen plenas facultades para elevar a la Comisión Directiva los informes, recomendaciones, investigaciones o cualquier otra cuestión que consideren relevante, aun en el caso de que no se registre consulta o denuncia alguna. La Comisión Directiva debe tratarlo con el mismo procedimiento que el establecido para las consultas o denuncias.

#### **ARTÍCULO 6: REPRESENTANTE ANTE ORGANISMOS GUBERNAMENTALES.-**

La Comisión Directiva designará una o más personas llamados representantes, preferentemente directivos del Club, que serán los encargados de poner en conocimiento de las autoridades administrativas, judiciales o policiales la ocurrencia de un hecho contemplado en el “Protocolo de Acción”. Los representantes tendrán a su cargo la radicación de la correspondiente denuncia y su seguimiento. La acción de los representantes y la Receptoría debe ser coordinada debiendo éstos informar sobre el seguimiento de todos los casos.

#### **ARTÍCULO 7: CAPACITACIONES.-**

El Club desarrollará capacitaciones las que no pueden ser inferiores a una (1) por año para todo el personal del Club Ferro Carril Oeste que tenga a su cargo directa o indirectamente niños, niñas o adolescentes, los coordinadores de actividades, profesores, entrenadores, docentes, etc. Éstos deberán concurrir de forma obligatoria a las mismas, la no concurrencia será considerada falta grave a los efectos sancionatorios. Al finalizar cada capacitación se entregarán certificados de asistencia.

#### **ARTÍCULO 8: CAMPAÑA DE PREVENCIÓN Y DIFUSIÓN.-**

El “Protocolo de Acción” y el presente reglamento serán puestos a disposición en la página de internet y redes sociales del Club. También se encontrará para su consulta en



formato papel en la oficina de socios y en el sector administrativo del Club. Se pondrá en conocimiento de todas y cada una de las disciplinas desarrolladas en la Institución a través de charlas.

Se publicitará el mail, los datos de contacto de la Receptoría y el día, horario y lugar de atención de la misma.

Se llevará adelante una campaña de prevención contra la violencia infantil a través de los medios de comunicación disponibles, carteles y folletos dentro de la Institución.