

Diócesis de Columbus
Manual de Ambiente Seguro

TABLA DE CONTENIDOS

ESTABLECER POLÍTICAS QUE SE OCUPEN DE LAS DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL DE MENORES POR PARTE DE SACERDOTES, DIÁCONOS U OTRO PERSONAL DE LA IGLESIA.

NORMAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DE LA IGLESIA, INCLUIDOS EL CLERO, LOS MAESTROS, LOS EMPLEADOS, LOS VOLUNTARIOS Y OTRAS PERSONAS EN PUESTOS DE CONFIANZA.

FORMULARIO PARA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN MENOR.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA DE REVISIÓN DE LA DIÓCESIS DE COLUMBUS.

POLÍTICA DE REFERENCIA Y VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES.

OFICINA DE AMBIENTE SEGURO (SEO) 100

POLÍTICA CON RESPECTO A LA VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES CIVILES Y LA CAPACITACIÓN EN PROTECCIÓN INFANTIL PARA EMPLEADOS Y VOLUNTARIOS EN LA DIÓCESIS DE COLUMBUS.

POLÍTICAS DE LA OFICINA DE AMBIENTE SEGURO

- SEO 200.20 DENUNCIAR EL ABUSO Y LA NEGLIGENCIA.
- SE 200.30 ACOMPAÑANTES ADULTOS PARA ACTIVIDADES JUVENILES.
- SE 200.40 CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EMPLEADOS Y VOLUNTARIOS.
- SE 200.43 DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
- SE 200.61 REUNIONES/ACTIVIDADES EN RESIDENCIAS PRIVADAS
- SE 200.70 OBSERVACIÓN DE LOS PADRES Y OTROS VISITANTES
- SE 200.80 SALUD Y SEGURIDAD DE LOS JÓVENES
- SE 200.81 AMENAZAS AL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD
- SE 200.82 ACOSO
- SE 300.30 POLÍTICA DE ACOSO PARA EMPLEADOS Y EMPLEADOS ADULTOS Y VOLUNTARIOS

SE 300.31 POLÍTICA DE ACOSO PARA ESTUDIANTES Y EMPLEADOS Y VOLUNTARIOS MENORES DE EDAD

SE 400.00 GUÍA PRINCIPAL PARA LA COMUNICACIÓN CON MENORES DE EDAD

SE 400.10 DIRECTRICES GENERALES

SE 400.11 COMUNICACIÓN CON MENORES DE EDAD

SE 400.12 PAUTAS PARA EL USO DE TELÉFONOS CELULARES

SE 400.13 ESTABLECIMIENTO Y USO DE LAS REDES SOCIALES

SE 400.14 FORMULARIOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL

SE 400.20 EXCURSIONES DE CAMPO

SE 400.21 EVENTOS Y VIAJES NOCTURNOS

SE 400.22 ACUERDO DE REGISTRO/PERMISO/EXENCIÓN E INDEMNIZACIÓN

ESTATUTO PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES

NORMAS ESENCIALES PARA LAS POLÍTICAS DIOCESANAS/EPARQUIALES QUE SE OCUPAN DE LAS DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL DE MENORES POR PARTE DE SACERDOTES O DIÁCONOS

MEJORES PRÁCTICAS PARA EVALUAR A EMPLEADOS Y VOLUNTARIOS ADULTOS

MEJORES PRÁCTICAS PARA LA SELECCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS EMPLEADOS Y VOLUNTARIOS MENORES DE EDAD

MEJORES PRÁCTICAS PARA LA SELECCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS EMPLEADOS Y VOLUNTARIOS MENORES DE EDAD

INFORMACIÓN SOBRE EL REPORTE DE ANTECEDENTES

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE PROTEGIENDO A LOS NIÑOS™ DE DIOS

INSTRUCCIONES POSTERIORES A LA INSCRIPCIÓN PARA LAS SESIONES DE CAPACITACIÓN DE PROTEGIENDO A LOS NIÑOS™ DE DIOS

APÉNDICE

DECRETO

ESTABLECER POLÍTICAS QUE SE OCUPEN DE LAS DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL DE MENORES POR PARTE DE SACERDOTES, DIÁCONOS U OTRO PERSONAL DE LA IGLESIA.

1. Introducción.

La Diócesis de Columbus está comprometida con la protección y seguridad de los niños en la Diócesis de Columbus. Este compromiso obedece a la misión fundamental de la Iglesia de predicar el evangelio de Jesucristo, dar testimonio auténtico de la enseñanza moral de las escrituras y de la tradición de la Iglesia, y defender la dignidad humana de cada persona. La diócesis está totalmente resuelta a hacer todo lo posible para prevenir la ocurrencia de cualquier acto de abuso dentro de la jurisdicción de la diócesis y a enfrentar cualquier acto de abuso de manera inmediata y directa para mantener la confianza y el respeto de los fieles dentro de la diócesis por su clero y la Iglesia.

Este decreto se emite de acuerdo con el Canon 31 del Código de Derecho Canónico y será vinculante para todas las personas aplicables de la Diócesis de Columbus, incluidas sus parroquias, ministerios, apostolados, escuelas y otras instituciones organizadas y/o afiliadas a la Diócesis inmediatamente después de su publicación. Este decreto busca cumplir plenamente y especificar con más detalle los pasos a seguir en la implementación del derecho canónico, especialmente los cánones 1717-1719.

Las disposiciones de este decreto se adoptan para cumplir con el compromiso de la Diócesis de Columbus con la protección y seguridad de los niños. Además de las disposiciones específicas de este decreto, las medidas relativas a la prevención del abuso sexual de menores, así como la respuesta pastoral, administrativa y canónica a los incidentes de presunto abuso sexual de menores, y las normas de comportamiento para el clero y otras personas en puestos de confianza, están sujetas a otras leyes canónicas, políticas diocesanas, pautas y prácticas, que individualmente conservan la fuerza propia de cada uno. Los asuntos que se tratan en su totalidad en otro lugar o están determinados por otras leyes o políticas canónicas o diocesanas, universales o particulares, generalmente no se repiten en este decreto. La Diócesis de Columbus reconoce la fuerza vinculante de las Normas Esenciales como ley particular para la Iglesia en los Estados Unidos, y ninguna parte de esta política debe interpretarse de una manera que entre en conflicto con esas Normas u otras leyes canónicas o civiles vinculantes.

Estas políticas deben cumplir con los requisitos del derecho canónico y se adoptan como parte del proceso disciplinario de la Iglesia Católica Romana.

2. Definiciones.

A los efectos de la aplicación del presente decreto, se entenderá por:

1. Abuso Sexual tendrá el significado establecido en el documento de la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos (USCCB, por sus siglas en inglés), Carta para la Protección de Niños y Jóvenes, en la nota al pie 1 del Artículo 1. El término también se aplicará a cualquier acusación sobre un menor que es un niño abusado según se define en la sección 2151.031 del Código Revisado de Ohio.
2. Un menor es cualquier persona menor de 18 años en el momento en que ocurre un acto de

abuso sexual; un estudiante en una escuela diocesana o un programa escolar diocesano, una persona menor de veintiún años de edad con una discapacidad del desarrollo o un impedimento físico, o una persona que habitualmente carece del uso de la razón.

3. Un sacerdote será cualquier sacerdote ordenado en la Iglesia Católica Romana, que no haya sido laicizado o que no haya desertado del ministerio, e incardinado en la Diócesis de Columbus o legítimamente asignado en la diócesis bajo la autoridad del obispo de Columbus en el momento en que ocurrió un acto de abuso sexual de un menor.
4. Un diácono será cualquier diácono ordenado en la Iglesia Católica Romana, que no haya sido laicizado o que no haya desertado del ministerio, e incardinado en la Diócesis de Columbus o legítimamente asignado en la Diócesis de Columbus bajo la autoridad del obispo de Columbus cuando ocurrió un acto de abuso sexual de un menor.
5. El personal de la Iglesia sujeto a este decreto será cualquier empleado, agente o voluntario autorizado por la autoridad eclesiástica correspondiente para tener el cuidado, control o custodia de un menor, y que tenga la responsabilidad del cuidado, control o custodia de un menor cuando ocurra un acto de abuso sexual de ese menor. Ejemplos de personal de la iglesia incluyen: clérigos, hermanos, seminaristas, religiosos, ministros pastorales certificados, coordinadores de vida parroquial, miembros de un equipo pastoral, directores, maestros, empleados diocesanos o parroquiales, empleados de una corporación dentro de la persona jurídica de la diócesis, o cualquier persona nombrada por el obispo.
6. Un voluntario es una persona que presta sus servicios a la Diócesis, una parroquia u otra entidad afiliada a la Diócesis sin ninguna promesa expresa o implícita de remuneración. Un voluntario incluye, pero no se limita a, un catequista, entrenador, director de coro, coordinador de monaguillos, líder juvenil, practicante, estudiantes de magisterio y otros en capacidades similares, acompañantes y otros voluntarios ocasionales.
7. Ordinario es el obispo diocesano o el vicario general.

3. Políticas de la organización.

Se tomarán las siguientes medidas bajo la autoridad y dirección del obispo de Columbus:

1. El decreto que establece las normas de conducta para el personal de la Iglesia, incluyendo lo establecido en el Apéndice I, se incorpora como parte de estas políticas. Estas normas se proporcionarán a cada sacerdote, diácono u otro personal eclesiástico apropiado en la Diócesis de Columbus, y se publicarán en el periódico diocesano. Estas normas de conducta para el clero, los maestros y otras personas en puestos de confianza pueden ser revisadas y actualizadas periódicamente bajo la dirección del Ordinario.
2. Una persona competente designada por el obispo coordinará la asistencia para el cuidado pastoral inmediato de las personas que afirman haber sido abusadas sexualmente cuando eran menores de edad por un sacerdote, diácono u otro personal. Será responsabilidad de esta persona, conocida como el Coordinador Diocesano de Asistencia a las Víctimas, ayudar con la provisión de asesoramiento, asistencia espiritual/pastoral y otros servicios sociales a las personas abusadas que buscan dicho servicio. El puesto de Coordinador de Asistencia a las Víctimas dentro de la

Diócesis de Columbus es, y en el futuro será, ocupado por un laico calificado.

3. La Diócesis tendrá individuos separados que se encargarán de las funciones de Promotor de Justicia, Coordinador de Asistencia a las Víctimas y Vicario General para evitar cualquier posible conflicto de intereses o la apariencia de conflictos de intereses.
4. Se adopta el formulario para el inicio de una queja que figura en el Apéndice II. Copias del formulario estarán disponibles en cada oficina parroquial y escuela de la diócesis, y en la Cancillería Diocesana, 198 East Broad Street, Columbus, Ohio 43215. Estos formularios también se pueden encontrar en el sitio web de la Diócesis: <https://columbuscatholic.org/>
5. Se ha establecido una Junta de Revisión que funciona como un cuerpo consultivo confidencial para ayudar al obispo en el cumplimiento de sus responsabilidades, particularmente con respecto al cumplimiento de los Cánones 1717-1719. Las funciones de la Junta de Revisión serán:
 - a. Asesorar al obispo en su evaluación de las denuncias de abuso sexual de menores que involucran a sacerdotes y diáconos y en su determinación de idoneidad para el ministerio;
 - b. Revisar las políticas diocesanas para hacer frente al abuso sexual de menores; y
 - c. Ofrecer asesoramiento en todos los aspectos de los casos de abuso sexual de menores, ya sea de forma retrospectiva o prospectiva.
6. La Junta de Revisión operará bajo las Políticas y Procedimientos de la Junta de Revisión de la Diócesis de Columbus que se adjuntan al presente como Apéndice III.
7. La política de comunicaciones de la Diócesis de Columbus con respecto a los asuntos tratados en este decreto será la siguiente: Dentro de los límites del respeto por los derechos civiles y canónicos a la privacidad y la reputación de todas las personas involucradas, la Diócesis de Columbus comunicará las alegaciones cuando haya suficiente información para proceder. Si bien el derecho canónico requiere que los actos de una investigación con respecto a un sacerdote o diácono se mantengan confidenciales y las Normas requieren además que las deliberaciones de la Junta de Revisión sean confidenciales, sin embargo, la diócesis se esforzará por comunicar las decisiones principales que se han tomado en casos individuales, el estado de las personas y el progreso de las investigaciones y procedimientos en la medida de lo posible sin divulgar dicha información confidencial. El director diocesano de comunicaciones puede ser consultado para ayudar con las respuestas apropiadas a los medios de comunicación o al público. Si se trata de escuelas diocesanas o programas de educación religiosa, se puede solicitar al Superintendente de Escuelas Católicas y/o al director de Evangelización que brinden asistencia en las comunicaciones.
8. Se proveerá un programa de "Ambiente Seguro" para la Diócesis, y se nombrará un coordinador para supervisar este programa y estará disponible para ayudar con la implementación y administración del programa, y para responder a inquietudes, preguntas y solicitudes de información. El programa proporcionará educación y capacitación a todo el personal de la Iglesia para mantener un ambiente seguro para los niños. La Diócesis cooperará con los padres, líderes comunitarios y otras partes interesadas para establecer y proporcionar un ambiente seguro para los niños.

9. Todo el personal escolar y los voluntarios que tienen el cuidado, la custodia y el control de los estudiantes deben tener en sus archivos una verificación de antecedentes penales actual de la Oficina de Investigación Criminal de Ohio de conformidad con la Política 4110.0 de las Políticas y Regulaciones de la Oficina de Escuelas Católicas de la Diócesis de Columbus. Todos los sacerdotes, diáconos, personal de la Iglesia, que no sea personal escolar, y voluntarios de la Iglesia que tengan acceso sin supervisión a los niños deben ser informados de que pueden estar sujetos a la toma de huellas dactilares y a la verificación de antecedentes penales en cualquier momento, según lo exige la Sección 109.575 del Código Revisado de Ohio. Los funcionarios de la Iglesia pueden solicitar verificaciones de antecedentes actualizados de sacerdotes, diáconos, otro personal de la Iglesia o voluntarios con acceso no supervisado a los niños, en los casos que se determine que son apropiados o necesarios. Se recomienda el documento titulado "Mejores Prácticas para la Selección de Voluntarios que Trabajan con Niños y Jóvenes en las Parroquias de la Diócesis Católica de Columbus", adjunto como Apéndice IV, se recomienda como referencia con respecto a la selección de voluntarios.
10. Estas políticas se proporcionarán a cada sacerdote y diácono, y a todo el resto del personal de la Iglesia a quien se aplique, en la diócesis. Las políticas se publicarán periódicamente en el periódico diocesano. Las políticas estarán disponibles para su distribución o inspección por parte de cualquier otro personal de la Iglesia con cuidado, control o custodia de menores y se proporcionarán a solicitud de cualquier persona en cualquier oficina parroquial o en la oficina de la Cancillería, 198 East Broad Street, Columbus, Ohio 43215.

4. Políticas de procedimiento al recibir una acusación de abuso de un menor.

Una acusación de abuso sexual de un menor por parte de un sacerdote, diácono u otro personal de la iglesia puede iniciarse de varias maneras, incluida la presentación de un formulario de queja, el contacto directo con el Ordinario, un párroco o el personal de la escuela o de la iglesia por parte de la persona que alega el abuso o un miembro de la familia de la misma, o por un reclamo presentado en un procedimiento de derecho civil. Las alegaciones pueden ser hechas por o para un reclamante específicamente identificado. Las denuncias no pueden recibirse bajo condición de anonimato, excepto por las razones más graves.

Las siguientes medidas se tomarán inmediatamente después de recibir cualquier denuncia, independientemente de quién la presente o cómo se reciba la denuncia:

1. La acusación será remitida inmediatamente al Ordinario. Cualquier persona subordinada en la Iglesia que reciba tal alegación de cualquier manera, la transmitirá sin demora al Ordinario. Si la acusación se recibe en forma de una acción civil, se notificará inmediatamente al abogado diocesano y tomará las medidas apropiadas para responder a la demanda civil.
2. Al recibir una denuncia de abuso sexual de un menor por parte de un sacerdote, diácono u otro personal de la iglesia, el asunto se informará inmediatamente a las autoridades civiles, independientemente de la antigüedad de la denuncia o de si el acusado está vivo o fallecido. Se consultará al abogado diocesano sobre los procedimientos para la presentación de informes. El demandante será informado de su derecho a denunciar las alegaciones también a las autoridades civiles, si no lo ha hecho anteriormente. La Diócesis cooperará con cualquier investigación civil según lo exija la ley.
3. El Ordinario iniciará una evaluación preliminar de la acusación y se llevará a cabo con

prontitud y objetividad para determinar si la acusación tiene alguna apariencia de verdad. Si el Ordinario determina que la acusación no tiene apariencia de verdad (por ejemplo, si carece de toda especificidad, es irreconciliable con hechos conocidos o no puede ser descifrada), excepto como se indica en el párrafo 2 anterior, no se hará nada más, a menos que el acusado sea un miembro vivo del clero. En tal caso, aunque el Ordinario haya determinado que la acusación no tiene apariencia de verdad, deberá informar la acusación a la Junta de Revisión Diocesana junto con su determinación de que la acusación no tenía apariencia de verdad.

4. Si el Ordinario determina que la acusación tiene alguna apariencia de verdad, se tomarán las siguientes medidas:
 - a. Si el acusado no es un sacerdote o un diácono, se informará al administrador de la Iglesia con autoridad sobre la persona acusada y el administrador de la Iglesia, después de consultar con el Ordinario, determinará la acción apropiada, como la suspensión o terminación del empleo.
 - b. Si la acusación involucra a un sacerdote o a un diácono, la investigación mencionada en el canon 1717 (la "investigación previa") se iniciará por decreto del Ordinario, a menos que parezca que la investigación es completamente superflua. Por lo general, el Ordinario designará o nombrará a un investigador privado independiente para llevar a cabo una investigación, que generalmente incluirá entrevistas con aquellas personas con información relevante sobre la acusación. El clérigo acusado deberá obtener un abogado civil y canónico antes de cualquier discusión con las autoridades diocesanas con respecto a la acusación. (En los casos en que el acusado sea un clérigo de otra jurisdicción, el asunto se remitirá al Ordinario del clérigo para que lleve a cabo la investigación). Si las circunstancias lo indican, el clérigo puede ser puesto en licencia administrativa inmediatamente en espera de la investigación. Tales circunstancias pueden incluir la preocupación inmediata por la seguridad de los niños o la publicidad y notoriedad de la acusación. Para los casos que involucran a sacerdotes o diáconos, se ha establecido una Junta de Revisión de acuerdo con los requisitos de la Carta para la Protección de la Infancia y la Juventud y las Normas Esenciales. El Ordinario solicitará el asesoramiento de la Junta de Revisión en su calidad de junta consultiva confidencial para llevar a cabo la investigación previa según lo previsto en los Canon 1717.1 y 1718.3. La denuncia se remitirá sin demora al secretario de la Junta de Revisión, quien procederá de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Junta de Revisión (véase el Apéndice III). El Promotor de Justicia participará en todas las reuniones de la Junta de Revisión en las que la Junta de Revisión esté discutiendo una acusación de abuso.
 - c. En cualquier momento después de la evaluación preliminar, el Coordinador de Asistencia a la Víctima determinará las acciones apropiadas para la sanación y reconciliación con el acusador y la familia del acusador. Las acciones pueden incluir la provisión de asesoramiento, asistencia espiritual y/o pastoral y otros servicios sociales disponibles y acordados por el acusador y la diócesis. El obispo o su representante se ofrecerá a reunirse con el acusador y la familia del acusador en reconocimiento de un compromiso sincero con el bienestar espiritual y emocional del acusador y de la familia del acusador.

- d. Se debe tener cuidado de que el buen nombre de nadie se vea amenazado por esta investigación (Canon 1717.2). La información apropiada sobre los hechos involucrados en las alegaciones, según lo determine el Ordinario en consulta con el director de comunicaciones, se dará a conocer al público de conformidad con la política de comunicaciones que se encuentra en la Sección III, No. 6 anterior.
5. Cuando el Ordinario determine que se ha obtenido suficiente información, la Junta de Revisión considerará el caso y ofrecerá recomendaciones al Ordinario en su evaluación de las acusaciones de abuso sexual de menores y de idoneidad para el ministerio como se establece en la sección IV de las Políticas y Procedimientos de la Junta de Revisión Diocesana. Por lo tanto, después de escuchar las recomendaciones de la Junta de Revisión, el Ordinario procederá de la siguiente manera:
 - a. Si el Ordinario determina que la acusación no es creíble, el asunto se archivará. El acusado y el acusador serán informados de los resultados de la investigación y del cierre de la causa. Se tomarán todas las medidas apropiadas para limpiar el nombre del acusado.
 - b. Si una acusación que involucra a un sacerdote o a un diácono es admitida o es determinada por el Ordinario como probable, y si por consiguiente determina que se debe solicitar la pena de expulsión del estado clerical, el Ordinario, de acuerdo con el canon 1718.4, informará al acusado de los resultados de la investigación y preguntará si desea proseguir la laicización voluntaria para evitar la necesidad de un proceso penal. El Ordinario informará de ello al acusado por medio de un decreto en el que el Ordinario conceda al acusado un plazo adecuado para considerar sus opciones. En el mismo decreto, el Ordinario puede cerrar la investigación previa e invocar la aplicación de las medidas cautelares mencionadas en el canon 1722 de acuerdo con el párrafo 6 de las Normas.
 - c. Cuando el imputado haya dado respuesta al decreto mencionado en el párrafo anterior, si el imputado desea solicitar la laicización voluntariamente, se dictará un decreto de suspensión y se procederá al proceso de laicización voluntaria en la forma habitual. Si el acusado no desea proceder voluntariamente, entonces el Ordinario emitirá el decreto mencionado en el canon 1718.1. Puesto que el abuso sexual, tal como se define en la Carta y en las Normas y como se menciona en el Canon 1395.2, es un delito grave reservado a la Congregación para la Doctrina de la Fe, este asunto se remitirá a dicha Congregación, que puede llamar la causa a sí misma o aconsejar al Ordinario cómo proceder. El resto del proceso penal se rige por las leyes canónicas universales y particulares aplicables.
 6. En todo momento, el obispo tiene el poder ejecutivo de gobierno, como se indica en el párrafo 9 de las Normas.

5. Otras políticas

1. Se seguirá el párrafo 12 de las Normas en lo que respecta a la transferencia de una asignación ministerial de la Diócesis de Columbus a otra diócesis o provincia religiosa. Si un sacerdote o un diácono va a ser recibido en la Diócesis de Columbus, antes de recibir al sacerdote o diácono, el

obispo obtendrá la información necesaria sobre cualquier acto pasado de abuso sexual de un menor por parte de un sacerdote o un diácono en cuestión y determinará si se aceptará la transferencia. Cualquier historial de abuso sexual descalificaría a un sacerdote o diácono de otra jurisdicción para servir en la Diócesis de Columbus.

2. Estas políticas se revisarán al menos una vez en cada período de cinco años. La Junta de Revisión iniciará el proceso de revisión y asistirá al obispo presentándole un informe sobre cada revisión, incluyendo recomendaciones de enmiendas, o declarando que las políticas han sido revisadas y que la Junta de Revisión no recomienda enmiendas. El obispo informará a la Junta de Revisión en cuanto a las medidas tomadas por él en respuesta al informe.
3. Si las alegaciones se resuelven por acuerdo entre las partes, los términos del acuerdo no incluirán disposiciones en cuanto a la confidencialidad a menos que el acusador presente razones graves y sustanciales para la confidencialidad con una solicitud de confidencialidad, y las razones se indiquen en el acuerdo.
4. El obispo o su representante mantendrá contacto regular con los presbíteros y diáconos que hayan sido acusados. El obispo o su representante pueden proporcionar asistencia, asesamiento y apoyo al acusado, y pueden proporcionar y facilitar remisiones a consejeros y otros profesionales que puedan proporcionar asistencia psicológica, emocional y espiritual al acusado. El obispo o su delegado vigilará a los presbíteros y diáconos que estén de licencia, o retirados del ministerio, pero no laicizados, para prestar asistencia y determinar que se están cumpliendo las condiciones u obligaciones del acusado.
5. Estas políticas se administrarán de manera que sean uniformes con la *Carta* y las *Normas*, y cualquier incompatibilidad se resolverá conformando estas políticas con la *Carta* y las *Normas*.

Dado en la Oficina de la Cancillería a los 15 días del mes de mayo de 2003.

El Reverendísimo James A. Griffin
Obispo de Columbus

Modificado el 30 de agosto de 2016.

El Reverendísimo Frederick F. Campbell
Obispo de Columbus

Modificado el día 26 de enero de 2024.

El Reverendísimo Earl K. Fernandes
Obispo de Columbus

DECRETO
NORMAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DE LA IGLESIA, INCLUIDOS EL CLERO,
LOS MAESTROS, LOS EMPLEADOS Y LOS VOLUNTARIOS
Y OTRAS PERSONAS EN PUESTOS DE CONFIANZA

Preámbulo

Este decreto establece normas de conducta del clero, de conformidad con los artículos 6 y 12 de la Carta para la Protección de la Infancia y la Juventud, aprobada en noviembre de 2002 por la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos. Estas normas de conducta también son aplicables, *mutatis mutandis*, a otros miembros del personal y voluntarios de la Iglesia (en lo sucesivo denominados colectivamente como "Personas aplicables").

El propósito de estas normas es dejar claro a los clérigos y a otras personas en puestos de confianza la necesidad de ejercer la prudencia, evitar cualquier apariencia de incorrección, proteger su propio ministerio y reputación y, lo que es más importante, proteger a los niños, jóvenes y otras personas vulnerables de cualquier daño. Al mismo tiempo, estas normas de conducta no tienen la intención de sofocar la capacidad de los sacerdotes, diáconos y otras personas que ejercen algún oficio o ministerio eclesiástico para llevar a cabo su ministerio o para estar disponibles y accesibles a su pueblo, ni tienen la intención de crear una atmósfera de sospecha. Además, estas normas son generales y deben interpretarse de manera amplia en lugar de estar minuciosamente estructuradas en cada detalle. Se entiende que las normas requieren una adaptación a las diversas circunstancias de tiempo y lugar o en caso de emergencia.

Este decreto no es una política exhaustiva, sino que presupone y especifica otras leyes, políticas y procedimientos ya existentes; en particular, de acuerdo con el canon 285, busca especificar aún más la conducta clerical apropiada y, de acuerdo con el canon 277, proporcionar normas más específicas al clero para que se comporte con la debida prudencia. Se entiende que los actos ya condenados por la ley de la Iglesia o por la enseñanza moral de la Iglesia están siempre, y en todas partes, prohibidos y no es necesario reiterarlos en este documento. Dada la atmósfera tensa y sospechosa que prevalece hoy en día, incluso las actividades perfectamente inocentes pueden ser vistas como comprometedoras, ambiguas o imprudentes. Es esta realidad la que tratan de abordar estas normas.

Normas

Estas normas se aplican al clero incardinado de la Diócesis de Columbus en todo momento y en todo lugar, tanto dentro como fuera de la Diócesis de Columbus. Se aplican a todos los sacerdotes y diáconos religiosos y externos que ejercen cualquier ministerio bajo la autoridad o supervisión del Obispo de Columbus. Se aplican, *mutatis mutandis*, a los laicos en puestos de confianza, a los maestros de las escuelas diocesanas y parroquiales, y a todas las personas que ejercen un ministerio autorizado como empleados o voluntarios de la Diócesis de Columbus, sus oficinas, agencias, parroquias, instituciones y organizaciones.

1. Las personas aplicables se asegurarán de que sus actividades e interacciones con los jóvenes sean tan abiertas como lo permita la situación, y evitarán cualquier interacción que tenga siquiera la apariencia de ser secreta o clandestina. Las personas deben ser conscientes de la vulnerabilidad de los demás cuando trabajen a solas con los jóvenes, y siempre utilizar un enfoque de equipo siempre que sea posible, para gestionar las actividades juveniles.
2. Las personas nunca se reunirán a solas con un menor en una habitación aislada (excepto en el caso de la confesión sacramental) a menos que haya una ventana en la puerta, o que la puerta esté abierta y sea accesible para otros. Además, las personas aplicables nunca se reunirán a solas con un menor en un lugar fuera de una parroquia, agencia escolar, institución u otra organización de la Diócesis, y nunca se reunirán a solas en lugares remotos en la propiedad de una parroquia, escuela, agencia u otra organización de la Diócesis. Estas restricciones se aplican a la tutoría después de la escuela de cualquier tipo, ya sea que el tutor sea contratado o no por los padres del menor.
3. Requisito de dos personas - Las personas aplicables nunca participarán en actividades grupales patrocinadas por la Diócesis para menores que no tengan al menos dos adultos supervisores presentes, que hayan completado con éxito un programa de capacitación aprobado por la Diócesis y tengan informes de antecedentes aprobados ("conforme"). *Las excepciones a esta política se permiten solo para la confesión sacramental y para la instrucción en el aula proporcionada por un maestro debidamente capacitado dentro de un salón de clases.*
4. Como parte del requisito diocesano de dos personas, las personas aplicables no podrán dar paseos en vehículos motorizados a menores de edad a menos que otro adulto "conforme" esté presente y se otorgue el permiso del padre o tutor legal del menor. Del mismo modo, para todas las excursiones, debe haber un mínimo de dos adultos "conformes" en cada vehículo que transporte menores. Véase *la sección 200.30*.
5. Las personas aplicables deberán tener un número suficiente de acompañantes adultos mayores de 21 años para todos los viajes de jóvenes, especialmente los de noche. Un miembro del clero, un voluntario o cualquier miembro del personal de la Iglesia nunca debe ser el único acompañante de ningún viaje o actividad. Al pasar la noche con menores, ningún miembro del personal o voluntario de la Iglesia debe dormir en la misma cama, saco de dormir, tienda pequeña o dormitorio con menores.
6. Como parte del requisito diocesano de dos personas, las personas aplicables nunca estarán presentes en los vestuarios u otros camerinos utilizados por menores sin que otro adulto mayor de 21 años esté presente y deberán tener un propósito razonable y justificable para hacerlo. Nunca deben quedarse ni pasar mucho tiempo en los vestuarios o camerinos.
7. Las personas deben evitar el contacto físico con un menor. El contacto físico debe ocurrir solo cuando sea completamente no sexual y apropiado, y nunca debe ocurrir en privado. Ejemplos de expresiones inapropiadas de afecto físico con un menor, incluyen, pero no se limitan a: abrazos cercanos o prolongados; besos; mantener a menores de edad mayores de dos años en el regazo; tocarse las nalgas, el pecho o las zonas genitales; lucha con menores; cosquillas; paseos a cuestas; cualquier tipo de masaje dado o recibido de un menor; y cualquier forma de afecto no deseado; o cumplidos que se relacionan con el desarrollo físico o corporal.

8. Las personas aplicables nunca participarán en la disciplina física para el manejo del comportamiento de menores. Ninguna forma de disciplina física es aceptable. Además, nunca utilice ninguna disciplina que asuste o humille.
9. Las personas aplicables, cuando trabajen con menores, deberán abstenerse del uso de alcohol, tabaco, cannabis, vapeo y otros materiales o sustancias que los menores no puedan comprar legalmente. Además, las personas aplicables nunca compartirán dichas sustancias y materiales con menores, ni permitirán que los menores usen materiales o sustancias que los menores no puedan comprar legalmente.
10. Las personas aplicables nunca adquirirán, poseerán o distribuirán imágenes pornográficas de menores, ni introducirán temas, vocabulario, música, grabaciones, películas, juegos, sitios web, software informático o entretenimiento sexualmente explícitos o pornográficos cuando se comuniquen con menores.
11. Las personas aplicables no pueden iniciar una comunicación electrónica privada uno a uno con un menor. Toda interacción y comunicación debe ser abierta, pública, transparente y apropiada. Consulte las secciones *400.00 a 400.13* para obtener más instrucciones.
12. Las personas aplicables evitarán mostrar y/o tomar fotografías de un menor no relacionado (a menos que se cuente con el permiso explícito de sus padres o tutores y del supervisor correspondiente).
13. El clero hará una clara distinción entre las áreas públicas y privadas en la rectoría, y hará que las áreas privadas sean generalmente inaccesibles para los visitantes. El clero limitará el acceso a las habitaciones privadas del sacerdote, al personal de la rectoría, a otros clérigos y a los parientes del sacerdote.
14. El clero se reunirá con personas solo en la oficina de la iglesia o en áreas públicas de la rectoría, iglesia o escuela y, en la medida de lo posible, nunca estará a solas con un menor, especialmente en circunstancias que estén ocultas a la vista del público (por ejemplo, detrás de puertas cerradas o en un automóvil). El confesionario u otro lugar en el que se celebra debidamente el sacramento de la Reconciliación según el rito aprobado está exento de esta disposición. También se debe tener cuidado siempre que un menor solicite una conferencia privada y confidencial.
15. El clero evitará pasar cantidades excesivas de tiempo con los mismos feligreses o familias, o en los hogares de las mismas familias o personas. (Si bien la interacción social con los laicos es deseable, exceder los límites prudentes puede malinterpretarse).
16. El clero puede mostrar un amplio interés en los niños y jóvenes de la parroquia o asignación, pero debe evitar mostrar preferencia o dar privilegios a individuos específicos, como darles dinero o regalos, pedirles que le acompañen a hacer mandados, pedirles que realicen servicios o ayuden con trabajos o tareas, fuera del empleo regular, excusarlos de la escuela o darles acceso a la rectoría.

17. El clero debe seguir todas las regulaciones diocesanas con respecto a las actividades juveniles y asegurarse de que otro adulto “conforme” esté presente siempre que supervise o acompañe a un menor o a un grupo de menores, lo que solo puede ocurrir en el contexto de eventos patrocinados por la parroquia, escuela o diócesis.
18. El clero debe recordar que son modelos a seguir y que siempre deben reflejar los valores de la Iglesia Católica en palabras y acciones en todas las circunstancias, públicas y privadas, ya sea dentro o fuera del servicio. En particular, hable y actúe con delicadeza, respeto y discreción en cualquier modo de comunicación, y evite todo lenguaje, conversaciones o discusiones groseras, degradantes o sugerentes.
19. El clero nunca solicitará ni permitirá que los jóvenes los acompañen en viajes de vacaciones o viajes nocturnos o diurnos.
20. El clero nunca invitará a jóvenes a una residencia privada u otra vivienda privada, ya sea una casa familiar, una casa de vacaciones, un alquiler, un condominio o cualquier otro lugar que no esté siendo utilizado en ese momento como lugar para una reunión patrocinada por la iglesia.
21. Las personas aplicables evitarán establecer relaciones puramente personales con menores. Los jóvenes no deben ser el centro de la vida social de un adulto, ni deben compartir información personal inapropiada con los jóvenes o realizar actividades puramente sociales, recreativas o interpersonales a solas con ellos. No deben visitar a los jóvenes en sus hogares cuando los padres u otros adultos responsables no estén presentes.
22. Todas las personas aplicables siempre deben esforzarse por actuar con la máxima profesionalidad, por desarrollar un agudo sentido del decoro y la capacidad de detectar y evitar situaciones potencialmente problemáticas.
23. Todas las personas aplicables deben comportarse de una manera tan directa y abierta como si cada acción estuviera siendo observada por un tercero invisible.
24. Todas las personas aplicables deberán reportar cualquier violación conocida o sospechosa de las Normas de Conducta a la autoridad diocesana correspondiente. Con respecto a las violaciones conocidas o sospechosas de las Normas de Conducta por parte de un sacerdote o diácono, el informe debe hacerse al Ordinario. Con respecto a las violaciones de las Normas de Conducta por parte de maestros u otro personal de la Iglesia, el informe debe hacerse al director diocesano de la oficina de Ambiente Seguro.

Dado en la oficina de la Cancillería a los 28 días del mes de enero de 2003.

El Reverendísimo James A. Griffin
Obispo de Columbus

Modificado el 30 de agosto de 2016.

El Reverendísimo Frederick F. Campbell
Obispo de Columbus

Modificado el día 26 de enero de 2024.
El Reverendísimo Earl K. Fernandes
Obispo de Columbus

DIÓCESIS DE COLUMBUS
HOJA DE DENUNCIA POR ALEGACIONES
DE ABUSO SEXUAL DE UN MENOR

Este formulario se puede utilizar para presentar alegaciones de que un sacerdote, diácono o empleado, agente o voluntario de la Iglesia ha cometido un acto de abuso sexual de un menor. El formulario completo es CONFIDENCIAL y debe enviarse a: Coordinador de Asistencia a las Víctimas, Diócesis de Columbus, 198 East Broad Street, Columbus, Ohio 43215, en un sobre sellado claramente marcado como CONFIDENCIAL.

I. INFORMACIÓN SOBRE EL MENOR DE EDAD

Nombre completo: _____

Dirección: _____

Fecha de nacimiento: _____

Nombre y dirección de los padres o tutores: _____

N.º de teléfono: _____

Parroquia: _____

Nombre de la escuela a la que asiste: _____

II. INFORMACIÓN SOBRE EL ACUSADO

Nombre: _____

Posición: _____ Clero _____ Diácono _____ Empleado _____ Voluntario

Nombre y dirección del lugar de trabajo: _____

¿Se ha confrontado al acusado o se le ha informado de la acusación? _____ Sí _____ No

En caso afirmativo, cuándo y por quién: _____

III. INFORMACIÓN SOBRE ALEGACIONES

Breve descripción del presunto abuso (tiempo, lugar y actos): _____

¿Se han denunciado las acusaciones a las autoridades civiles o al personal de la Iglesia? _____ Sí _____ No

En caso afirmativo, cuándo, cómo y a quién: _____

Fecha del informe

Firma de la persona que denuncia

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

**DIÓCESIS DE COLUMBUS
JUNTA DE REVISIÓN
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

I. Propósito de la Junta de Revisión

La Junta de Revisión de la Diócesis de Columbus está establecida bajo la Carta para la Protección de Niños y Jóvenes, y las Normas Esenciales para las Políticas Diocesanas/Eparquiales que tratan con acusaciones de abuso sexual de menores por sacerdotes, diáconos u otro personal de la Iglesia, publicadas por la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos. La Carta y las Normas Esenciales se adjuntan al presente documento como Apéndice A y Apéndice B, y se incorporan a estas políticas y procedimientos. Las acciones de la Junta de Revisión son para proteger a los niños en la Diócesis de Columbus, y se toman como parte de la administración interna del proceso disciplinario de la Iglesia Católica Romana. La Junta de Revisión asistirá al obispo de la siguiente manera:

- A. La evaluación de las denuncias de abuso sexual de menores por parte de sacerdotes, diáconos y otro personal de la Iglesia a fin de asesorar al obispo sobre si las acusaciones parecen ser creíbles;
- B. Hacer recomendaciones sobre la idoneidad para el ministerio en casos particulares; y
- C. Revisar la política y los procedimientos de la Diócesis para tratar las denuncias de abuso sexual de menores al menos cada dos años para recomendar al obispo cualquier modificación apropiada.

II. Formación de la Junta de Revisión

La Junta de Revisión estará compuesta por lo menos de cinco miembros en plena comunión con la Iglesia Católica, la mayoría de los cuales serán laicos que no estén al servicio de la Diócesis. Al menos un miembro de la Junta de Revisión deberá ser sacerdote, y al menos un miembro deberá tener experiencia en el tratamiento del abuso sexual de menores. Además, al menos un miembro de la Junta de Revisión debe ser un abogado con licencia para ejercer la abogacía en Ohio y que tenga antecedentes relacionados con investigaciones penales, laborales y/u otras investigaciones sustanciales.

Los miembros iniciales de la Junta de Revisión serán nombrados por el obispo. Dos de los miembros iniciales seleccionados por los miembros tendrán un mandato inicial de dos años cada uno. Los otros tres miembros tendrán un mandato inicial de tres años. Los plazos posteriores a los plazos iniciales serán de tres años. Cualquier miembro de la Junta de Revisión puede servir un máximo de dos mandatos.

En caso de cese de la membresía por cualquier motivo, incluida la expiración de un mandato, los miembros restantes de la Junta nombrarán a un miembro sustituto. La nominación se presentará al obispo y, una vez aprobada por el obispo, el nominado se convertirá en miembro de la Junta de Revisión.

III. Procedimientos Operativos

La Junta de Revisión tendrá los siguientes procedimientos operativos:

- A. Los miembros de la Junta elegirán anualmente a un miembro para que sea presidente y a un miembro para que sea secretario. El presidente actuará como portavoz de la Junta de Revisión, y el secretario mantendrá los registros de la Junta de Revisión. Los miembros son elegibles para la reelección sin limitación. El presidente presidirá las reuniones de la Junta de Revisión y, si el presidente no está presente, el secretario presidirá la reunión. Si ninguno de los funcionarios está presente, los miembros presentes elegirán a un miembro para presidir la reunión y a un miembro para mantener los registros de la reunión.
- B. El año fiscal de la Junta de Revisión será del 1 de julio al 30 de junio.
- C. La Junta de Revisión podrá adoptar las normas de funcionamiento que los miembros consideren apropiadas para el desarrollo de los negocios. Se prevé que las deliberaciones sobre los asuntos que se sometan a la consideración de la Junta se realizarán principal y preferentemente mediante debate, y que las medidas de la Junta se adoptarán por consenso de los miembros. Si no se llega a un consenso, un asunto presentado a la Junta Directiva puede decidirse por votación, teniendo cada miembro un voto, y prevalecerá la mayoría de los votos de los miembros presentes. Las medidas adoptadas por la Junta se formalizarán en actas que se prepararán bajo la autoridad del secretario y serán firmadas por el secretario.
- D. Todas las deliberaciones y medidas adoptadas por la Junta de Revisión serán confidenciales. La divulgación de cualquier información se hará únicamente al obispo o al representante del obispo. Si la Junta de Revisión desea o recomienda una mayor divulgación de cualquier asunto, la Junta asesorará al obispo sobre el asunto que se divulgará y el método de divulgación. Si el obispo lo solicita, el obispo y la Junta de Revisión revisarán y discutirán la información antes de la divulgación. Dentro de los límites de la ley y las Normas, y del respeto a la privacidad y la reputación de las personas involucradas, la Junta tratará lo más abiertamente posible con los miembros de la comunidad.

IV. Procedimientos de asistencia en la evaluación de alegaciones

Después de que el Ordinario haya encargado una investigación y remitido la denuncia a la Junta, se observarán los siguientes procedimientos:

- a. El Promotor Diocesano de Justicia solicitará al secretario de la Junta de Revisión que convoque una reunión de la Junta de Revisión. El secretario convocará una reunión en un plazo de 14 días. El Ordinario o su representante presentará a la Junta de Revisión las alegaciones y todos los materiales recibidos y considerados por el Ordinario relacionados con la acusación, incluyendo, pero no limitado a, todas las pruebas que rodean el asunto bajo investigación, incluyendo otras partes del expediente del clérigo que puedan tener relación con la relevancia de la acusación. El Ordinario, el representante del Ordinario o el Promotor Diocesano de Justicia asistirán personalmente a la reunión de la Junta de Revisión para discutir las alegaciones.

- b. La información presentada a la Junta de Revisión puede incluir cualquier declaración escrita presentada por la presunta víctima, y cualquier declaración del clero acusado o del personal de la iglesia involucrado.
- c. El representante diocesano que presenta la acusación a la Junta de Revisión debe tener sumo cuidado para asegurarse de que no haya conflicto de intereses o apariencia de conflicto de intereses en el tema de la revisión.
- d. El representante diocesano debe evitar comentarios sobre la credibilidad del sacerdote bajo revisión o la credibilidad de cualquiera de los testigos. La credibilidad del acusado, de la víctima y de los testigos, depende exclusivamente de la Junta.
- e. El representante diocesano debe ser prudente al responder a las preguntas planteadas por la Junta de Revisión en cuanto a la capacidad de llevar a cabo con éxito cualquier proceso penal. En ausencia de preguntas planteadas por la Junta de Revisión, el representante diocesano debe abstenerse de comentar sobre las mismas de una manera que pueda influir indebidamente en la Junta.
- f. El Promotor Diocesano de Justicia no debe tener ningún papel en la resolución civil de cualquier alegación presentada a la Junta de Revisión.
- g. La Junta de Revisión puede solicitar información adicional a la información presentada por el obispo o el representante del obispo. La información adicional puede consistir en materiales escritos o declaraciones, y puede incluir una comparecencia personal de la presunta víctima o del clero o personal de la iglesia involucrado, si la Junta de Revisión determina que dicha comparecencia personal sería apropiada.
- h. Después de recibir toda la información que la Junta de Revisión considere necesaria, la Junta de Revisión preparará una recomendación por escrito al obispo en la que se indique la determinación de la Junta de Revisión en cuanto a las alegaciones presentadas. La Junta de Revisión fijará como objetivo presentar su recomendación al obispo dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de toda la información.
- i. Al recibir la recomendación, el obispo puede aceptar o rechazar la recomendación de la Junta de Revisión. La evaluación de las alegaciones por parte de la Junta de Revisión, y la determinación del obispo, se comunicarán a la presunta víctima y al clero o al personal de la iglesia involucrado inmediatamente después de que el obispo complete la determinación. La información proporcionada a la presunta víctima y al clero o al personal eclesiástico involucrado en cuanto a la determinación incluirá información sobre la remisión del caso a la Junta Provincial de Revisión de Apelaciones establecida en virtud de las Normas Esenciales, párrafo 6.

V. Asistencia en la evaluación de la aptitud para el ministerio

En el caso de que se admita o se establezca el abuso sexual por parte de un sacerdote o un diácono, el obispo seguirá el Derecho Canónico y el Artículo 5 de la Carta para determinar el estatus del sacerdote o diácono en el ministerio. Antes de tomar su determinación bajo el Derecho Canónico, el obispo solicitará a la Junta de Revisión que ayude al obispo a evaluar la idoneidad para el

ministerio del sacerdote o diácono involucrado. El obispo también puede solicitar la ayuda de la Junta de Revisión para determinar la idoneidad para el servicio en la Iglesia en cuanto a un acusado que no es sacerdote o diácono.

Si el obispo solicita ayuda para evaluar la aptitud para el ministerio, el obispo presentará a la Junta de Revisión la información disponible para el obispo en cuanto a los actos involucrados, y cualquier información personal, como la edad, el estado actual del ministerio (como activo o jubilado), y cualquier información pertinente sobre salud o enfermedad. Al recibir la información, la Junta de Revisión recomendará al obispo si se deben aplicar las disposiciones del Artículo 5 de la Carta, o si se debe aplicar alguna otra acción en cuanto al ministerio del clero o del personal de la iglesia involucrado.

VI. Revisión de Políticas y Procedimientos

El Artículo 2 de la Carta Constitutiva establece que un formulario impreso estará disponible para su uso en la presentación de una acusación a la Diócesis. La Junta de Revisión revisará el formulario de denuncia, y el formulario de denuncia será adoptado para su uso en la Diócesis una vez aprobado por la Junta de Revisión.

El formulario de denuncia formará parte de los anuncios públicos periódicos, para que el público conozca el procedimiento para presentar denuncias de abuso de menores a la Diócesis. La Junta de Revisión revisará y aprobará la forma de los anuncios públicos y el método para hacerlos, al menos una vez al año.

Las Normas Esenciales, párrafo 2, requieren que la Diócesis tenga una política escrita sobre el abuso sexual de menores por parte de sacerdotes, diáconos u otro personal de la iglesia. Esta política debe adoptarse dentro de los tres meses siguientes a la fecha de entrada en vigor de las Normas. A la Junta de Revisión se le presentará la forma de política escrita que adoptará la Diócesis, y la Junta de Revisión puede solicitar al obispo que proporcione información adicional o antecedentes para aclarar o explicar las políticas propuestas. La Junta de Revisión revisará las políticas y procedimientos propuestos, y proporcionará comentarios por escrito al obispo en cuanto a las políticas y procedimientos propuestos.

Las políticas y procedimientos de abuso de la Diócesis estarán sujetos a revisión y modificación por parte del obispo, si es apropiado o necesario. Cualquier enmienda propuesta será presentada a la Junta de Revisión para su consideración antes de su adopción por el obispo, y la Junta de Revisión proporcionará al obispo cualquier comentario en cuanto a las enmiendas propuestas.

La Junta de Revisión hará una revisión completa de las políticas y procedimientos actuales de la Diócesis al menos una vez en cada período calendario de dos años. La Junta de Revisión recomendará al obispo cualquier modificación que la Junta de Revisión considere apropiada para garantizar que las políticas y procedimientos estén en plena conformidad con la Carta y las Normas Esenciales, y para proporcionar la protección de los menores dentro del espíritu de la misma. La Junta de Revisión presentará al obispo cualquier recomendación para cambios en las políticas y procedimientos.

VII. Proporcionar consejos o respuestas adicionales

Además de las acciones descritas anteriormente, la Junta de Revisión puede proporcionar cualquier otro asesoramiento al obispo en cuanto a casos de abuso sexual de menores, según lo solicite el obispo, o según lo determine apropiado la Junta de Revisión. Este consejo o respuesta puede aplicarse retrospectiva o prospectivamente. Este consejo o respuesta puede incluir, pero no se limita a, la revisión y recomendación en cuanto al programa de divulgación al que se hace referencia en el Artículo 1 de la Carta, la consideración de cualquier solicitud de confidencialidad de los acuerdos de conciliación a los que se hace referencia en la Carta, el Artículo 3, la política de comunicaciones a la que se hace referencia en la Carta, el Artículo 7, y la revisión de los programas de Ambiente Seguro que se adoptarán en virtud de la Carta, Artículo 12. La Junta de Revisión también puede ofrecer asistencia en la cooperación con otras iglesias y comunidades eclesiales, organismos religiosos, instituciones de enseñanza y otras organizaciones interesadas en la realización de investigaciones en el ámbito del abuso sexual de menores, tal como se menciona en el artículo 16 de la Carta.

VIII. Relación de estas normas con el Derecho Canónico de la Iglesia

En el caso de que alguna de las normas contenidas anteriormente o las normas a las que se hace referencia anteriormente estén en conflicto con el derecho canónico de la Iglesia actualmente vigente, prevalecerán las disposiciones del derecho canónico.

Revisado el 20/11/02

Am. PROT. N.º 02/16

30 de enero de 2018

POLÍTICA DE REFERENCIA Y VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

Fecha de entrada en vigor de la política modificada: 30 de enero de 2018

Resumen de la Nueva Política de la Diócesis de Columbus

Un aspecto vital de proporcionar un ministerio y servicio sobresaliente dentro de la Diócesis de Columbus es asegurar el manejo adecuado y efectivo de las referencias laborales y las verificaciones de antecedentes. Desafortunadamente, ha habido ocasiones en las que se descubre que un empleado potencial, un empleado actual o un ex empleado tiene comportamientos problemáticos y, a veces, que ha participado en actividades dañinas o delictivas. Entendiendo esto, la Diócesis busca lidiar de manera efectiva con esta realidad y prevenir problemas a través de una política y práctica para la verificación de referencias y antecedentes que enfatiza un enfoque colaborativo y coordinado entre la parroquia, la escuela, la agencia y el personal diocesano. Queremos emplear a las mejores y más calificadas personas en nuestras iglesias, escuelas y oficinas. Esta nueva política ayuda a asegurar estos objetivos. Esta política se aplica a las parroquias y escuelas parroquiales; y oficinas diocesanas y escuelas secundarias. No se aplica a las agencias incorporadas por separado bajo la autoridad del obispo que no forman parte del sistema regular de empleo diocesano; dichas entidades tratarán este tema por separado.

Esta política cubre las siguientes áreas:

- La creación de un seguimiento centralizado de la información para fines de verificación de referencias y el personal de toda la Diócesis trabajando juntos para hacer de ésta una herramienta efectiva.
- La base de datos centralizada existente de verificaciones de antecedentes administrada por la Diócesis.
- Verificación de referencias para posibles nuevas contrataciones dentro de la Diócesis.
- Verificaciones de antecedentes penales para nuevas contrataciones en todas las ubicaciones.
- Manejar la verificación de referencias y otras solicitudes de información para empleados actuales o anteriores dentro de la Diócesis.
- Verificaciones de antecedentes penales y arrestos de empleados actuales o anteriores.
- Análisis de antecedentes penales.

Son numerosos los beneficios de esta nueva política. En primer lugar, nos permite a todos adoptar un enfoque cohesivo de estos asuntos que enfatiza que todo el personal de la Diócesis se asocia en el esfuerzo por garantizar entornos de trabajo seguros y saludables en toda la Diócesis. Esto también ayuda a asegurar que los mejores y más calificados candidatos trabajen dentro de la Diócesis. Podremos identificar mejor a las personas y situaciones problemáticas antes de ofrecer empleo. Finalmente, esta política garantiza el cumplimiento de la ley civil vigente con respecto al mantenimiento de la información de verificación de antecedentes penales, así como el cumplimiento de las regulaciones actuales de la EEOC con respecto a la evaluación de los empleados que tienen condenas penales.

Personal Autorizado

1. El director diocesano de Recursos Humanos, con respecto a asuntos de empleo para las oficinas diocesanas y las agencias a nivel diocesano, la supervisión y el mantenimiento del sistema

diocesano de Recursos Humanos y todos los programas utilizados para este propósito, y la consulta para todas las ubicaciones que utilizan el sistema diocesano de Recursos Humanos.

2. Los párrocos y aquellos a los que el párroco ha delegado debidamente la autoridad de contratación, por ejemplo, los gerentes de negocios y los directores de las escuelas parroquiales.

3. Directores de oficinas diocesanas.

4. Directores de escuelas secundarias diocesanas.

5. Director Diocesano de Ambiente Seguro con respecto a asuntos relacionados con la verificación de antecedentes penales y la base de datos de verificación de antecedentes penales de la Diócesis.

Procedimientos

1. Seguimiento centralizado de la finalización de la verificación de referencias:

a. Todas las ofertas de empleo deben estar supeditadas a la finalización de una verificación satisfactoria de antecedentes y referencias. Todos los avisos y consentimientos necesarios, incluidos los requeridos por la Ley Federal de Informes de Crédito Equitativo, deben ser completados por el posible empleado y la autoridad contratante.

b. Cuando un nuevo empleado acepta una oferta de empleo dentro de la Diócesis, la autoridad de contratación en el lugar donde la persona trabajará tendrá la información de nueva contratación requerida por el sistema de Recursos Humanos (RRHH) ingresada en el sistema de acuerdo con la práctica ya establecida.

c. Uno de los campos que se deben completar durante la entrada de datos de la nueva contratación es una casilla de verificación obligatoria para saber si se realizaron o no comprobaciones de referencias antes de contratar a la persona. La autoridad contratante completará este campo haciendo clic en "sí" o "no".

d. Una vez introducidos los datos, se someten a la aprobación de la autoridad contratante y se trasladan a un lugar de espera en el sistema informático de RRHH.

e. Desde el lugar de espera, el director diocesano de Recursos Humanos revisará la información presentada, incluida la verificación de si se completaron o no las verificaciones de referencias.

f. Si los datos presentados verifican que se completaron las verificaciones de referencias, el director diocesano de Recursos Humanos otorgará la aprobación y enviará los datos ingresados a la oficina de seguros diocesanos para su aprobación secundaria y entrada en estado activo dentro del sistema.

g. Si los datos presentados indican que no se completaron las verificaciones de referencias, el director diocesano de Recursos Humanos se comunicará con la autoridad contratante y revisará la importancia de realizar verificaciones de referencias.

h. Si la autoridad contratante decide seguir adelante y solicitar información de verificación de referencias, él o ella completará esto de acuerdo con el # 5 a continuación y, una vez completado, volverá a enviar la información del empleado al sistema de recursos humanos.

i. Si la autoridad contratante aún se niega a realizar verificaciones de referencias, el director diocesano de Recursos Humanos lo anotará en sus registros y otorgará la aprobación para que la información del empleado proceda a la oficina diocesana de seguros para su aprobación final y entrada en estado activo.

j. Todas las entradas introducidas en el sistema informático de RRHH se almacenarán allí de forma permanente.

2. Seguimiento centralizado de la capacitación *Protegiendo a los Niños de Dios*

- a. De acuerdo con el Protocolo de Cancillería 03-06, todos los empleados dentro de la Diócesis de Columbus, incluso aquellos que no tienen contacto con menores, deberán completar la capacitación de *Protegiendo a los Niños de Dios* (PGC, por sus siglas en inglés) dentro de los 60 días posteriores al inicio del empleo.
- b. Cuando la autoridad contratante ingrese la información de la nueva contratación, habrá una casilla de verificación obligatoria que verificará si se ha completado o no la capacitación de PGC.
- c. Si el director diocesano de Recursos Humanos nota que la capacitación de PGC no se completó antes de la contratación, él o ella deberá enviar un recordatorio por correo electrónico a la autoridad contratante de la fecha límite para completar la capacitación. El director diocesano de Recursos Humanos deberá, con ese correo electrónico, enviar el aviso al director de Ambiente Seguro para que él o ella pueda asegurarse de que la capacitación sea completada por el nuevo empleado antes de la fecha límite.

3. Mantenimiento de una base de datos centralizada de verificación de antecedentes penales:

- a. Toda la información de verificación de antecedentes penales debe, según las leyes estatales y federales, enviarse directamente a la base de datos central de la Diócesis, administrada por el director de Ambiente Seguro, para su ingreso en la base de datos central.
- b. Según la ley civil, tanto federal como estatal, solo la base de datos central de verificaciones de antecedentes penales mantenida por el director de Ambiente Seguro puede servir como fuente oficial de cualquier información relacionada con las verificaciones de antecedentes penales; las oficinas, agencias y escuelas diocesanas, así como las parroquias y escuelas parroquiales, no deben recibir esta información de las bases de datos de verificación de antecedentes de otras entidades. En estas circunstancias, será necesario completar una nueva verificación de antecedentes penales.
- c. Estas verificaciones de antecedentes están siendo realizadas por proveedores externos (generalmente Ohio BCI y FBI) y no internamente por nuestro propio personal. Por lo tanto, se deben observar los requisitos de la ley aplicable, incluida la Ley de Informes de Crédito Equitativo.
- d. La información en la base de datos de verificación de antecedentes diocesanos puede y será compartida con entidades diocesanas (parroquias y escuelas parroquiales; oficinas y agencias diocesanas; y escuelas secundarias diocesanas) y sus autoridades de contratación.

4. Verificaciones de referencias para un posible nuevo empleado en una oficina diocesana:

- a. El posible empleado debe proporcionar nombres de referencias con respecto a sus calificaciones e idoneidad para el trabajo para el que se ha postulado.
- b. Las referencias pueden incluir supervisores actuales y pasados, párrocos, compañeros de trabajo y personas que puedan dar fe de la ética de trabajo, el carácter, las habilidades, las experiencias, las responsabilidades, etc. del candidato.
- c. Estas referencias deben enviarse directamente al director diocesano de Recursos Humanos cuando la contratación se realiza en una oficina diocesana.
- d. Al menos una de las referencias presentadas debe ser de un empleador actual o anterior. Se le pedirá al candidato que firme una autorización para que los empleadores anteriores respondan a las preguntas de la Diócesis. A un candidato que se niegue a esto no se le ofrecerá el empleo.
- e. Siempre que sea posible, las consultas realizadas a empleadores anteriores se dirigirán al personal de nivel administrativo en lugar de solo a los compañeros de trabajo.

- f.** El director diocesano de Recursos Humanos puede hacer consultas adicionales sobre el candidato al puesto más allá de los nombres proporcionados por el posible empleado. Cuando sea posible, esto debe incluir entrevistas con supervisores directos en trabajos anteriores para determinar la elegibilidad del candidato para volver a contratar.
- g.** El posible empleado también debe proporcionar una lista de todos los trabajos anteriores y dar cuenta de todas las brechas en el empleo para ser considerado.
- h.** El director diocesano de Recursos Humanos notará que las referencias se completan satisfactoriamente en la lista de verificación de nuevas contrataciones para los empleados de la oficina diocesana.
- i.** Si no se completan las referencias de un posible empleado para una oficina diocesana, se retrasará la entrada de la información de las nuevas contrataciones en el sistema de recursos humanos hasta que se complete satisfactoriamente la verificación adecuada de las referencias.
- j.** De la misma manera, los futuros maestros y directores de las escuelas diocesanas también deben cumplir con el proceso descrito anteriormente.
- k.** A los empleados que comiencen a trabajar con una entidad en el sistema diocesano de recursos humanos se les notificará que, si hay una separación del empleo del sistema diocesano, generalmente solo se divulgará el nombre del empleado, las fechas de empleo, el título del puesto y la elegibilidad para el estado de recontractación. Sin embargo, el director diocesano de Recursos Humanos puede proporcionar información adicional, a su discreción, según las circunstancias.
- l.** La elegibilidad para el estado de recontractación es un campo obligatorio que debe responderse cuando la autoridad contratante está completando el formulario electrónico y para eliminar a una persona del sistema de recursos humanos. Se debe incluir una razón válida y relacionada con el negocio al clasificar a un empleado despedido como no elegible para volver a contratar.

5. Verificaciones de referencias para una nueva contratación en lugares que no sean las oficinas diocesanas:

- a.** Se recomienda encarecidamente al personal administrativo de estas ubicaciones que siga los mismos pasos de verificación de referencias descritos en el procedimiento # 4 anterior.
- b.** La persona administrativa en el lugar que recibió la información de retroalimentación de referencia confirmará al director diocesano de Recursos Humanos si las referencias fueron verificadas y completadas utilizando el proceso de ingreso de datos del sistema de recursos humanos descrito en el # 1 anterior.
- c.** La misma precaución dada a los empleados en 4.k. arriba también se dará a los empleados en ubicaciones de oficinas no diocesanas.

6. Verificaciones de antecedentes penales para nuevas contrataciones en todas las ubicaciones:

- a.** Todos los candidatos a empleo, incluso aquellos que no tendrán contacto con menores, se someterán a una verificación de antecedentes penales antes de comenzar a trabajar de acuerdo con el Protocolo de Cancillería 03-06.
- b.** Esto será necesario cuando una oferta de trabajo se extienda a un posible empleado, y la oferta de trabajo estará supeditada a que el posible empleado complete con éxito la verificación de antecedentes penales. El posible empleado será informado de este requisito en su carta de oferta de empleo.

- c.** Si se ha completado o no una verificación de antecedentes penales se verificará en un campo obligatorio durante la entrada de datos del nuevo empleado de la misma manera descrita en el # 1 anterior.
- d.** Cada vez que el director diocesano de Recursos Humanos note que no se ha completado una verificación de antecedentes penales, él o ella negará la aprobación y notificará a la autoridad de contratación que la verificación de antecedentes penales debe completarse antes de la aprobación y el traslado del nuevo empleado al estado activo, y no se le permitirá al posible empleado comenzar a trabajar hasta que se complete.
- e.** De la misma manera, a menos que el director de Ambiente Seguro dé su aprobación, los futuros maestros y directores que no hayan cumplido con el proceso descrito anteriormente no podrán firmar un contrato y comenzar a trabajar hasta que se haya cumplido con este requisito.
- f.** Las personas que residan en Ohio durante al menos cinco años se someterán a una verificación de antecedentes con la oficina de Investigación e Identificación Criminal de Ohio (BCI&I). Las personas que hayan residido en Ohio menos de cinco años se someterán a una verificación de la oficina Federal de Investigaciones (FBI), así como a una verificación de BCI&I.
- g.** Para obtener información sobre los sitios donde se pueden realizar las verificaciones de BCI&I y FBI, el posible empleado puede ser asistido por el director de Ambiente Seguro (614-241-2568).
- h.** El director de Ambiente Seguro enviará los resultados de la verificación de antecedentes penales al director diocesano de Recursos Humanos u otro personal de contratación cuando reciba el informe de la agencia.
- i.** Si el posible empleado ya se ha sometido a una verificación de antecedentes que está documentada en la base de datos diocesana, esa información se puede utilizar siempre que no haya habido una interrupción en el servicio que dure más de un año. Si la interrupción en el servicio excede un año, será necesaria una nueva verificación de antecedentes. El director de Ambiente Seguro ayudará con esto.
- j.** Si un informe de verificación de antecedentes penales tiene una verificación sin registros, el posible empleado puede comenzar a trabajar de inmediato. Una verificación sin antecedentes significa que el informe enviado a la Diócesis por el BCI&I y el FBI indica que la persona no tiene condenas documentadas en su registro.
- k.** Si la verificación de antecedentes indica que el posible empleado tiene una o más condenas en su registro, el director de Ambiente Seguro completará una hoja de Análisis de Antecedentes Penales para determinar la idoneidad del posible empleado para ser contratado, de acuerdo con las regulaciones actuales de la Comisión Federal para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC).
- i. Las sentencias definitivas se basarán en las disposiciones finales de los casos y no en las detenciones.
 - ii. Las preguntas a considerar se describen en el procedimiento #10 a continuación.
 - iii. El director de Ambiente Seguro será la autoridad para emitir juicios en estas situaciones.
- l.** Los posibles empleados que tengan una condena que esté en la lista de descalificación automática del Código Revisado de Ohio (ORC) 3319.31 y 3319.39 para trabajar con menores, no serán contratados para ningún trabajo que los coloque o potencialmente los ponga en contacto con menores. Las ofensas descalificantes bajo la ORC se enumeran en la Política del Ministerio Juvenil 200.10.

m. Si la condena fue por un delito que no se eleva al nivel establecido por la política diocesana y los ORC 3319.31 y 3319.39, el posible empleado que tendrá contacto o contacto potencial con menores puede comenzar a trabajar si el director de Ambiente Seguro da su aprobación de acuerdo con los pasos descritos en # 10 a continuación, teniendo en cuenta si la ofensa pone en duda o no el juicio, la fiabilidad, la idoneidad, la profesionalidad, etc. del posible empleado. El empleador no está obligado a contratar a un posible empleado cuya condena penal esté por debajo del umbral ORC antes mencionado.

n. Si un posible empleado tiene un delito que lo descalifica para el empleo a juicio del director de Ambiente Seguro, después de completar el Análisis de Antecedentes Penales, el solicitante será informado de los motivos de descalificación y él o ella puede apelar para que se haga una excepción.

i. La persona que solicita la excepción deberá presentar la mayor cantidad de documentación posible para justificar la solicitud.

ii. Esta apelación debe ser aprobada por el posible personal de contratación y será revisada por el director diocesano de Recursos Humanos, en consulta con el director de Ambiente Seguro, el canciller y el vicario general.

iii. Además, dicha solicitud que involucre a cualquier posible empleado escolar también será revisada por el Moderador Diocesano de Educación/Superintendente de Escuelas.

iv. El director diocesano de Recursos Humanos decidirá si se concede o no una excepción, y su decisión será definitiva.

o. A los empleados que comienzan a trabajar en el sistema diocesano se les notifica que su información de verificación de antecedentes penales no puede, según las leyes estatales y federales, compartirse con entidades fuera del sistema diocesano.

7. Verificaciones de referencias para empleados actuales o anteriores en las oficinas diocesanas:

a. Todas las consultas de posibles empleadores, grupos financieros o de investigación con respecto a un empleado actual o anterior de la oficina diocesana deben remitirse al director diocesano de Recursos Humanos.

b. Los empleados activos en las oficinas diocesanas que no son personal autorizado no pueden responder a ninguna solicitud verbal o escrita con respecto a una referencia o verificación de empleo para un empleado actual o anterior. Los empleados activos que son personal autorizado deben informar y consultar con el director diocesano de Recursos Humanos antes de responder a dichas solicitudes.

c. El director diocesano de Recursos Humanos revisará estas solicitudes y, por lo general, solo dará a conocer el nombre, las fechas de empleo y el título del puesto. El director diocesano de Recursos Humanos puede proporcionar información adicional, a su discreción, que puede incluir la elegibilidad para continuar con el estatus de empleo, de acuerdo con las circunstancias.

d. Un empleado o ex empleado que sea objeto de dicha investigación puede solicitar específicamente por escrito que el director diocesano de Recursos Humanos divulgue información sobre el desempeño laboral, la asistencia, etc. La entidad puede tener un formulario que el empleado actual puede firmar autorizando lo que se puede divulgar, o el empleado actual puede especificar en forma de una carta escrita lo que se puede divulgar con respecto a él o ella.

e. El director diocesano de Recursos Humanos tendrá la última palabra sobre las determinaciones de la elegibilidad de un empleado saliente para el estado de recontractación

basado en los hechos presentados por la entidad empleadora en el momento de la separación laboral del empleado.

8. Verificaciones de referencias para empleados actuales o anteriores en oficinas no diocesanas:

- a. Todas las consultas de posibles empleadores, grupos financieros o de investigación con respecto a un empleado actual o anterior deben ser manejadas solo por personal autorizado (como se define en la lista de este protocolo que precede a los procedimientos). El personal no autorizado debe remitir dichas solicitudes a una persona autorizada.
- b. El personal autorizado que reciba tales solicitudes debe consultar con el director diocesano de Recursos Humanos para asegurarse de que están completamente informados, basados en la información conocida por el director diocesano de Recursos Humanos o que será investigada por el director diocesano de Recursos Humanos, antes de emitir cualquier respuesta. Es imperativo que se siga este paso, asegurando que se emita una respuesta coherente e integral por parte del personal autorizado.
- c. Después de consultar con el director diocesano de Recursos Humanos, el personal autorizado emitirá información de referencia de la misma manera descrita en el #7 anterior.
- d. En las oficinas no diocesanas, el personal autorizado tendrá la última palabra sobre las determinaciones de la elegibilidad de un empleado saliente para el estado de recontractación en función de los hechos presentados por la entidad empleadora en el momento de la separación del empleo del empleado.

9. Verificaciones de antecedentes penales y arrestos de empleados actuales o anteriores en todas las ubicaciones:

- a. Como se señaló anteriormente, la ley civil prohíbe transmitir información de verificación de antecedentes penales a entidades fuera del sistema diocesano. Las entidades o empleados que soliciten esta información deben recibir instrucciones para trabajar directamente con la BCI&I de Ohio para obtener nueva información de verificación de antecedentes penales para las personas.
- b. Si un empleado activo es arrestado, se notificará al director diocesano de Recursos Humanos, quien revisará la situación en consulta con los supervisores directos del empleado, el director de Ambiente Seguro y los funcionarios de la Cancillería.
- c. Si un empleado activo es arrestado, también se notificará al asesor legal diocesano y a la oficina diocesana de seguros.
- d. El director diocesano de Recursos Humanos o persona autorizada puede permitir que el empleado que ha sido arrestado continúe trabajando mientras se litiga y resuelve su caso. El director diocesano de Recursos Humanos o persona autorizada también puede, si lo considera necesario, poner al empleado que había sido arrestado en licencia con goce de sueldo o sin goce de sueldo hasta que se resuelva el caso.
- e. Si un empleado que fue arrestado y puesto en licencia sin goce de sueldo, si es posteriormente exonerado y declarado inocente y se le permite regresar al trabajo, recibirá el pago que se le había retenido mientras estaba de licencia sin goce de sueldo.
- f. Si un empleado actual es condenado por un delito después de un arresto, el director de Ambiente Seguro, en consulta con los supervisores directos del empleado, el director diocesano de Recursos Humanos y los funcionarios de la Cancillería, realizará el análisis de antecedentes penales descrito en el procedimiento # 10 a continuación para determinar si el empleado puede o no continuar trabajando o si se le suspenderá su empleo o contrato.
- g. Si, en la determinación del director de Ambiente Seguro, el puesto del empleado lo puso en contacto o potencialmente en contacto con menores, y la condena del empleado fue por

un delito descalificador bajo ORC 3319.31 y 3319.39, su empleo o contrato será terminado inmediatamente después de la condena.

h. Si un empleado que tiene contacto o contacto potencial con menores fue condenado por un delito que no es descalificador bajo ORC 3319.31 y 3319.39, el director de Ambiente Seguro, en consulta con los supervisores del empleado, el director diocesano de Recursos Humanos y los funcionarios de la Cancillería aún pueden determinar, al concluir el análisis de antecedentes penales, que el empleo o contrato del empleado debe ser terminado, particularmente teniendo en cuenta los estándares de conducta profesional del Departamento de Educación de Ohio para el personal escolar.

i. Las solicitudes de apelación se manejarán de la misma manera descrita en el punto #6 anterior.

10. Análisis de antecedentes penales:

a. Las revisiones de los antecedentes penales de un empleado potencial o actual serán realizadas por el director de Ambiente Seguro, quien responderá las siguientes preguntas (hay un formulario separado disponible para responder esta revisión):

i. Nombre del solicitante/empleado.

ii. Puesto para el que el solicitante ha solicitado o que ocupa el empleado actual.

iii. Fecha del análisis.

iv. Naturaleza y gravedad de los delitos.

- ¿Cuál es el registro de condenas de la persona?
- Sentencia o pena.
- Naturaleza de los delitos (por ejemplo, robo, fraude, violencia, daños a la propiedad, engaño, amenazas, etc.).
- Gravedad de la ofensa (por ejemplo, nivel de delito grave, delito menor, etc.).

v. Tiempo.

- Cantidad de tiempo transcurrido desde la infracción.
- Cantidad de tiempo transcurrido desde la liberación de la cárcel o la libertad condicional.

vi. Relevancia del delito para el puesto de trabajo.

- Deberes laborales esenciales/importantes.
- Naturaleza del trabajo realizado.
- Circunstancias del desempeño laboral (por ejemplo, nivel de supervisión, interacción con compañeros de trabajo, poblaciones vulnerables, menores, público, etc.).
- Entorno de desempeño laboral (por ejemplo, oficina, instalaciones del cliente, exterior, privado, hogar, etc.).

vii. Comentarios/conclusiones adicionales.

viii. Nombre del revisor.

Referencias Entrevista y Portada de Nuevos Empleados de la Diócesis de Columbus
ORC 3319.31 y 3319.39
Protocolo de la Cancillería 03-06
Política YMP 200.10
SEP SOP 4

OFICINA DE AMBIENTE SEGURO (SEO) 100.10

Las políticas de este Manual se aplican a todos los empleados de las oficinas, agencias, parroquias y escuelas diocesanas. Además, se aplican a los voluntarios que sirven en todos los programas que involucran a menores a nivel diocesano, agencias, parroquias y escuelas. Estos programas incluyen, pero no se limitan a:

- Preescolares
- Escuelas
- Programas antes y después de la escuela
- Actividades extracurriculares escolares, desde preescolar hasta la escuela secundaria, incluidos programas deportivos
- Escuelas parroquiales de religión
- Catequesis del Buen Pastor
- Monaguillos
- Escuela bíblica de vacaciones
- Coros infantiles y juveniles
- Desfiles de Navidad
- Programas de pastoral juvenil
- Eventos o encuentros interparroquiales de pastoral juvenil
- Ministerio pastoral y catequético con adolescentes en la escuela secundaria o secundaria (si está separada de la Escuela Parroquial de Religión)
- Programas que preparan a los menores para el sacramento de la Confirmación (si están separados de la Escuela Parroquial de Religión y/u otros programas parroquiales que abordan la preparación sacramental o la iniciación cristiana)
- Programas de recreación basados en la parroquia (todos los niveles y actividades)
 - Esto incluye todos los programas de la Asociación Diocesana de Recreación
- Actividades de festivales parroquiales dirigidas a menores de edad (por ejemplo, "kiddy land")
- Menores que asisten a eventos parroquiales y escolares, como desayunos de panqueques, pescado frito, cenas de espagueti, etc.
- Unidades Católicas de los Boy Scouts of America (todos los niveles)
- Organizaciones que sirven a los jóvenes (Girl Scouts of the USA, American Heritage Girls, Troops of St. George, Catholic Youth Summer Camp, Inc. [CYSC], etc.) que utilizan instalaciones parroquiales, escolares o diocesanas (todos los niveles)

POLÍTICA CON RESPECTO A LA VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES CIVILES Y LA CAPACITACIÓN EN PROTECCIÓN INFANTIL PARA EMPLEADOS Y VOLUNTARIOS EN LA DIÓCESIS DE COLUMBUS

Clérigos, empleados y aspirantes a la formación clerical

Todos los clérigos que sirven en la Diócesis de Columbus; todos los empleados parroquiales, escolares y diocesanos; y todos los solicitantes de formación para el sacerdocio o el diaconado permanente, independientemente de su nivel de contacto con niños y jóvenes, deben completar una verificación de antecedentes penales civiles y participar en una sesión de capacitación del programa *Protegiendo a los Niños de Dios*. Esta política se aplica a los empleados laicos, a los religiosos profesos, al clero y a los candidatos al clero.

Voluntarios de Escuelas Católicas y Voluntarios en Programas/Ministerios Parroquiales para Menores

Cada voluntario en un programa o ministerio para menores, independientemente de su nivel de contacto con menores, debe completar una verificación de antecedentes penales civiles y participar en una sesión de capacitación del programa *Protegiendo a los Niños de Dios*. La duración del servicio no mitiga el cumplimiento de esta política.

Ejemplos: voluntarios de escuelas católicas, voluntarios de la Escuela Parroquial de Religión (PSR), voluntarios del ministerio juvenil, acompañantes y conductores de excursiones, líderes scouts, entrenadores y otros voluntarios de recreación, voluntarios de la escuela bíblica de vacaciones, voluntarios de la Liturgia de la Palabra para niños, voluntarios de preescolar, voluntarios de guardería; voluntarios del festival parroquial que atienden las actividades de los menores, director del coro voluntario (si el coro incluye menores), coordinadores de servicios (si los programas de servicio incluyen menores)

Otros Voluntarios y Adultos de la Parroquia

Aunque no están obligados a hacerlo por la política diocesana, la Diócesis de Columbus anima encarecidamente a todos los demás voluntarios de la parroquia a completar las verificaciones de antecedentes penales civiles y asistir a las sesiones de capacitación del programa *Protegiendo a los Niños de Dios*. Se anima a todos los padres y otros adultos interesados a asistir a una sesión de capacitación del programa *Protegiendo a los Niños de Dios*. La seguridad de los niños y jóvenes está mejor garantizada cuando todos los adultos han sido capacitados y entienden cómo construir un entorno seguro para los niños.

Ejemplos: lectores, ujieres, trabajadores del festival, miembros del coro, etc.

Verificación de antecedentes penales civiles para nuevos clérigos, empleados, voluntarios y solicitantes de formación clerical

Las verificaciones de antecedentes penales civiles se completan a través de la Oficina de Identificación e Investigación Criminal de Ohio (BCI&I) y deben completarse antes del primer día de la incardinación (para un sacerdote o diácono que llega a servir en esta diócesis desde otra diócesis), empleo o servicio a la parroquia o escuela. Cualquier persona que solicite formalmente ser candidato al sacerdocio o al diaconado permanente debe tener las verificaciones de antecedentes penales requeridas que se completan a través de la BCI & I antes de ser aceptada en la formación

formal. Cualquier persona que no haya sido residente legal de Ohio durante los últimos 5 años consecutivos debe completar una verificación de antecedentes penales civiles de la Oficina Federal de Investigaciones (FBI), así como la verificación de BCI & I.

Se debe realizar una nueva verificación de antecedentes si un clérigo, empleado, voluntario o candidato a clérigo tiene una brecha significativa (más de 1 año y medio) en su empleo, servicio o formación en la diócesis.

Las parroquias y las escuelas deben actuar con prudencia al revisar cualquier delito que se identifique mediante una verificación de antecedentes penales civiles. Las ofensas que impedirían que alguien sirva en programas y ministerios con menores incluyen, pero no se limitan a:

- Secuestro
- Agresión agravada
- Robo agravado
- Amenazas agravadas
- Homicidio agravado; intención específica de causar la muerte
- Robo agravado
- Asalto
- Robo
- Portación de armas ocultas
- Seducción infantil
- Robo de niños
- Obligar a la prostitución
- Contribuir a la indisciplina o delincuencia de un niño
- Corromper a otro con drogas
- Corrupción de un menor
- Difusión de material nocivo para los menores
- Violencia doméstica
- Poner en peligro a los niños
- No atender a una persona con discapacidad funcional
- Agresión criminal
- Penetración sexual criminal
- Financiación del tráfico de drogas o marihuana
- Tener un arma mientras se tiene un impedimento
- Administración o distribución ilegal de esteroides anabólicos
- Fabricación ilegal de drogas o cultivo de marihuana
- Uso ilegal de un menor en material o actuación orientada a la desnudez
- Imposición (ahora asedio)
- Disparar incorrectamente un arma en o cerca de una escuela o vivienda
- Interferencia con la custodia
- Homicidio involuntario
- Secuestro
- Asesinato
- Consentir la obscenidad
- Proxenetismo obsceno que involucra a un menor

- Proxenetismo en asuntos de orientación sexual que involucran a un menor
- Maltrato y negligencia del paciente
- Colocar objetos nocivos en alimentos o dulces
- Posesión de drogas (que no sea un delito menor de posesión de drogas)
- Reclutamiento o solicitud de prostitución
- Promoción de la prostitución (niños)
- Prostitución: después de una prueba de VIH positiva
- Indecencia pública
- Violación
- Robo
- Agresión sexual
- Imposición sexual
- Tráfico de drogas
- Aborto ilegal
- Homicidio voluntario
- Voyerismo

Capacitación en Protección Infantil para Clérigos, Empleados, Voluntarios y Solicitantes de Clérigos

Aunque es preferible que los nuevos clérigos, empleados, voluntarios y solicitantes de clérigos hayan asistido a una sesión de capacitación de *Protegiendo a los Niños de Dios* antes de trabajar con menores, tienen un período de gracia de hasta 60 días a partir de su fecha de inicio para asistir a una sesión de capacitación de *Protegiendo a los Niños de Dios*. Si se necesita este período de gracia, los supervisores deben verificar que el nuevo empleado o voluntario esté preinscrito para una sesión programada de *Protegiendo a los Niños de Dios* antes del primer día de su trabajo con menores. Se debe tener especial cuidado para asegurar que los voluntarios a corto plazo reciban esta capacitación de manera oportuna que los prepare adecuadamente para su servicio.

El programa *Protegiendo a los Niños de Dios* no solo incluye información sobre el alcance del abuso sexual infantil, sino que también contiene un plan para su prevención en parroquias y escuelas. Las personas que han asistido a programas de concientización sobre el abuso sexual infantil de otras instituciones aún deben asistir a una sesión de capacitación de *Protegiendo a los Niños de Dios*, a menos que puedan proporcionar documentación de que el programa al que asistieron anteriormente cubrió el mismo material temático y la oficina de la Cancillería otorgue la aprobación.

Las personas que han participado en un programa de *Protegiendo a los Niños de Dios* en otra diócesis pueden solicitar que su diócesis anterior transfiera su registro de capacitación a la Diócesis de Columbus.

Si un empleado o voluntario se muda de una parroquia o escuela en la Diócesis de Columbus a otra parroquia o escuela en la Diócesis de Columbus, la nueva parroquia o escuela debe notificar a la diócesis para solicitar que se transfiera el registro de capacitación del empleado o voluntario.

Debido a la naturaleza delicada del programa *Protegiendo a los Niños de Dios*, es posible que algunas víctimas de abuso sexual infantil no se sientan cómodas asistiendo a una sesión de

capacitación de *Protegiendo a los Niños de Dios*. Cualquier persona que se encuentre en esta situación particular puede solicitar recibir los materiales necesarios para la capacitación en protección infantil de una manera alternativa. Estas solicitudes se realizan a través de la oficina de Ambiente Seguro. Todas las solicitudes de capacitación en protección infantil alternativa para víctimas de abuso sexual infantil se mantienen confidenciales.

Educación Continua de Protección Infantil para el Clero y otro Personal

Además de asistir a una sesión de capacitación de *Protegiendo a los Niños de Dios*, algunos clérigos, empleados y voluntarios también deben recibir educación continua para la prevención del abuso sexual infantil. Esta educación continua se proporciona en boletines mensuales de capacitación generados por VIRTUS. Se requiere que las personas en los siguientes puestos, ya sean remunerados o voluntarios, participen en este proceso de educación continua: sacerdotes, diáconos, seminaristas, estudiantes de diaconado, directores, subdirectores, directores o coordinadores de educación religiosa y directores/coordinadores de ministerio juvenil. Se anima a estas personas a difundir esta información entre su personal y voluntarios.

Otras personas interesadas en participar en el proceso de educación continua deben comunicarse con la oficina de Ambiente Seguro.

Autoridad para interpretar esta política

La interpretación de esta política en circunstancias singulares o su aplicación en situaciones poco claras se hará por el Vicario General o su delegado, o al menos recibirá la aprobación previa de éstos.

POLÍTICAS DE LA OFICINA DE AMBIENTE SEGURO

SEO 200.20

DENUNCIAR EL ABUSO Y LA NEGLIGENCIA

El abuso infantil es cualquier acción no accidental que daña a un menor, ya sea física, emocional, sexualmente o por negligencia. Eso incluye, pero no se limita a:

- Participar en actividades sexuales con un menor;
- Negar la subsistencia, la educación, la atención médica u otros cuidados adecuados o necesarios para la salud del menor;
- Uso de procedimientos de restricción en un menor que causen lesiones o dolor;
- Administración de medicamentos recetados o medicamentos sin la supervisión continua de un médico con licencia;
- Proporcionar bebidas alcohólicas o sustancias controladas;
- Cometer cualquier acto, que no sea por accidente, que amenace o provoque lesiones o la muerte del menor.

Todos los empleados de la escuela; personal parroquial; y los voluntarios de la escuela y de la agencia que trabajan con menores deberán reportar inmediatamente cualquier caso sospechoso de abuso y/o negligencia infantil. En el estado de Ohio, los informes de abuso/negligencia infantil generalmente se hacen a las agencias del condado del Departamento de Trabajo y Servicios Familiares/Servicios Públicos para Niños.

Póngase en contacto con la agencia de protección infantil de su condado y proporcione la mayor cantidad de información posible, como:

- El nombre y la dirección del niño que sospecha que está siendo abusado o descuidado;
- La edad del niño;
- El nombre y la dirección de los padres o cuidadores;
- El nombre de la persona que sospecha que está abusando o descuidando al niño y la dirección, si está disponible;
- La razón por la que sospecha que el niño está siendo abusado y descuidado;
- Cualquier otra información que pueda ser útil para la investigación; y
- Tiene la opción de dar su nombre o denunciar de forma anónima. Dar su nombre puede ayudar al investigador a aclarar la información. La agencia no le dará su nombre a la persona sospechosa de abusar del niño.

Tenga en cuenta: Toda la información anterior no es necesaria para hacer un informe. Si no está seguro de tener suficiente información para informar, igual haga el reporte, siempre es mejor equivocarse que poner en riesgo la seguridad del niño. El Departamento de Servicios para Niños examina todos los informes para determinar si hay suficiente información para investigar.

El Departamento de Trabajo y Servicios Familiares de Ohio ha lanzado 855-O-H-CHILD (855-642-4453), un directorio telefónico automatizado que conectará a las personas que llamen directamente con una oficina de bienestar infantil o de aplicación de la ley en su condado. Los residentes de Ohio que sospechan de abuso o negligencia infantil ahora solo necesitan recordar un número de teléfono.

Además de ponerse en contacto con la agencia apropiada del condado, cualquier acusación de abuso sexual de un menor por parte de un sacerdote, diácono u otro personal de la Iglesia también debe informarse inmediatamente al Coordinador Diocesano de Asistencia a las Víctimas, al número gratuito 1-866-448-0217 o helpisavailable@columbuscatholic.org.

El objetivo de la Diócesis de Columbus es hacer de la Iglesia un lugar seguro: un lugar de oración, ministerio y consuelo. Todos los que entran en nuestras iglesias, escuelas o instalaciones deben tener confianza en esto. Ningún menor debe sufrir abuso mientras está en la Iglesia. Con el fin de garantizar la seguridad de nuestros menores, la Diócesis de Columbus ha promulgado un programa completo de protección. Como parte de este programa, la Diócesis de Columbus proveerá atención apropiada, justa y pastoral para cualquier persona que haya sufrido el delito de abuso sexual de un menor a manos del clero diocesano o de empleados o voluntarios de la iglesia. La Diócesis de Columbus reportará a las autoridades todas y cada una de las denuncias de abuso que se le hayan reportado y cooperará plenamente con esas autoridades.

Cada parroquia debe tener una copia de la política y los procedimientos diocesanos para abordar las acusaciones de abuso sexual de menores por parte de sacerdotes o diáconos y tenerla disponible para los feligreses y el personal.

SE 200.30

ACOMPAÑANTES ADULTOS PARA ACTIVIDADES JUVENILES

Todas las parroquias/escuelas/agencias deben seguir una estrategia de ministerio de "dos personas" con menores, donde al menos dos (2) adultos que estén en pleno cumplimiento con las políticas diocesanas de ambiente seguro estén presentes en todas las actividades y situaciones. Esto incluye, pero no se limita a, el transporte de menores en vehículos motorizados para excursiones, prácticas, eventos deportivos, viajes misioneros, etc.

Esto no se aplica a situaciones en las que el conductor es el padre o tutor legal de TODOS los menores en el vehículo motorizado.

A los efectos de esta política, "cumplimiento total de las políticas diocesanas de ambiente seguro" significa: (1) el informe de antecedentes penales de la persona está archivado en la oficina de Ambiente Seguro; y, (2) la persona ha completado la capacitación *VIRTUS Protegiendo a los Niños de Dios*.

Cuando se requiera una actividad individual (por ejemplo, asesoramiento), dichas actividades deben llevarse a cabo en un entorno abierto. Se debe prestar especial atención a proporcionar un foro seguro y confidencial, respetando al mismo tiempo las normas de prudencia.

Los acompañantes adultos para actividades juveniles deben tener al menos 21 años de edad.

Para las actividades de la parroquia/escuela/agencia fuera de la propiedad de la

parroquia/escuela/agencia, se debe seguir una proporción de un adulto por cada diez menores. Para las actividades nocturnas, se debe seguir una proporción de un adulto por cada seis menores. La proporción de acompañantes masculinos y femeninos debe ser muy parecida a la proporción de menores de sexo masculino y femenino en una actividad. Esto es particularmente importante para las actividades nocturnas.

Para las actividades nocturnas en las que se utilizan habitaciones privadas, un acompañante adulto nunca debe compartir una habitación con un menor. (Excepto cuando uno de los padres sirve como acompañante y no hay otras personas compartiendo la habitación).

Ningún acompañante adulto debe entrar en la habitación de un menor a menos que sea absolutamente necesario. Si las circunstancias lo requieren, el acompañante debe estar acompañado por otro adulto y la puerta debe permanecer abierta todo el tiempo que los adultos estén presentes. Ambos acompañantes adultos deben ser del mismo sexo que los menores en la habitación. Si esto no es posible, se puede utilizar un acompañante masculino y uno femenino.

Nunca se debe invitar o instruir a un menor para que ingrese a la habitación de un acompañante adulto.

SE 200.40

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EMPLEADOS Y VOLUNTARIOS

- Los empleados y voluntarios trabajan en colaboración con el párroco y/u otros supervisores y asociados en el ministerio.
- Los empleados y voluntarios representan y practican fielmente las enseñanzas de la Iglesia Católica con integridad en palabra y acción.
- Los empleados y voluntarios son competentes y reciben educación y capacitación acordes con su(s) función(es) y responsabilidades.
- Los empleados y voluntarios respetan la diversidad de espiritualidades en la comunidad de fe y no harán que su propia forma personal de espiritualidad sea normativa.
- Los empleados y voluntarios reconocen la dignidad de cada persona y se abstienen de comportamientos o palabras que sean irrespetuosas con cualquier persona o grupo.
- Los empleados y voluntarios atienden a todas las personas sin distinción de género, credo, nacionalidad, edad, estado civil, estatus socioeconómico o creencias políticas.
- Los empleados y voluntarios actúan para garantizar que todas las personas tengan acceso a los recursos, servicios y oportunidades que necesitan, con especial atención a las personas con necesidades especiales o discapacidades.
- Los empleados y voluntarios son responsables ante el párroco u otro representante debidamente designado.
- Los empleados y voluntarios están llamados a servir a la comunidad de fe, llevando a cabo su ministerio de manera concienzuda, celosa y diligente.
- Los empleados y voluntarios ejercen una administración responsable de los recursos mientras se mantienen firmes en los más altos estándares de integridad con respecto a los asuntos fiscales que se les confían.
- Los empleados y voluntarios respetan la confidencialidad.

- Los empleados y voluntarios se adhieren a las leyes, políticas y procedimientos civiles y eclesiales con respecto a la denuncia de negligencia, sospecha de abuso o cuando el daño físico podría llegar a la persona o a un tercero.
- Los empleados y voluntarios apoyan los derechos y roles de los padres mientras atienden las necesidades y preocupaciones de los menores.
- Los empleados y voluntarios son conscientes de que tienen un poder personal considerable debido a su posición ministerial. Por lo tanto, mantendrán relaciones ministeriales respetuosas, evitando la manipulación y otros abusos de poder. Las relaciones físicas, sexuales o románticas entre un voluntario adulto y un menor de edad no son éticas, son ilegales y están prohibidas.
- Los empleados y voluntarios modelan comportamientos saludables y positivos con los menores. Adquirir, proporcionar o usar alcohol y/o sustancias controladas para o con menores no es ético, es ilegal y está prohibido.
- Los empleados y voluntarios son conscientes de las señales de abuso y negligencia física, sexual y psicológica.
- Los empleados y voluntarios son conscientes de sus limitaciones con respecto a la consejería paraprofesional y hacen las referencias apropiadas.
- Los empleados y voluntarios conocen y cumplen con todas las políticas parroquiales, organizacionales y/o diocesanas aplicables, con especial atención a las políticas de conducta sexual inapropiada, seguridad, transporte, permiso de los padres y emergencias médicas.

SE 200.43

DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Las parroquias/escuelas/agencias deberán informar a sus respectivas comunidades sobre el código de conducta para empleados y voluntarios y hacer que este código de conducta esté disponible para cualquier feligrés interesado.

SE 200.61

REUNIONES/ACTIVIDADES EN RESIDENCIAS PRIVADAS

Muchos empleados y voluntarios bien intencionados tienen el deseo de abrir sus hogares a los menores. Incluso con la mejor de las intenciones, esto pondría en riesgo a los menores al hacer aceptable en la mente de un menor entrar en la residencia de un adulto. Esto podría ser explotado más tarde por otro adulto cuyas intenciones no son altruistas.

Es política de la Diócesis Católica de Columbus que ninguna reunión, evento o actividad patrocinada por parroquias/escuelas/agencias se lleve a cabo en residencias privadas.

Esta política está diseñada para proteger tanto a los menores como a los líderes adultos del ministerio de jóvenes. Garantiza la accesibilidad y la transparencia de nuestros programas para menores y ayuda a establecer un entorno seguro para todos los involucrados.

SE 200.70

OBSERVACIÓN DE LOS PADRES Y OTROS VISITANTES

Los padres deben ser bienvenidos a observar todas las actividades patrocinadas por las parroquias/escuelas/agencias. Si bien se deben hacer esfuerzos para crear un entorno en el que los menores se sientan cómodos expresándose, "... El derecho y el deber de los padres de educar a sus hijos son primordiales e irrenunciables" (CIC 2221).

En un esfuerzo por proporcionar un ambiente seguro para todos los menores, cada parroquia/escuela/agencia deberá tener una política escrita que detalle los procedimientos que los visitantes deben seguir al visitar un programa. Esta política debe abordar como mínimo los siguientes elementos:

1. Procedimientos de inicio de sesión,
2. Aviso previo necesario para observar una actividad,
3. Procedimiento para acompañar al visitante hacia y desde el área de observación.

SE 200.80 SALUD Y SEGURIDAD DE LOS JÓVENES

Cada programa para menores proporcionará un programa organizado de servicios de salud diseñado para identificar problemas y coordinar los recursos de salud de la comunidad local. Como mínimo, los servicios de salud de los programas incluirán:

- a) Procedimientos para atender el tratamiento inmediato de menores en casos de emergencia. Estos procedimientos incluirán proporcionar a los padres o tutores de los menores un formulario escrito para autorizar el tratamiento médico de emergencia.
- b) Procedimientos para situaciones de emergencia: simulacros de incendio o despidos rápidos y simulacros de tornado.
- c) Registros de simulacros de incendio y simulacros de tornados estacionales.
- d) Procedimientos de emergencia publicados en las salas de reuniones y disponibles para los padres, los menores y los miembros del equipo del ministerio.
- e) Números de teléfono de emergencia publicados en los teléfonos de la oficina.
- f) Supervisión de los terrenos de la parroquia / escuela / agencia, áreas recreativas y otras instalaciones cuando se programe para el uso de menores.
- g) Instalaciones y materiales de primeros auxilios.
- h) Mantener un archivo de informes escritos de incidentes.

SE 200.81 AMENAZAS AL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD

Ningún menor de edad utilizará, poseerá, manipulará, transmitirá u ocultará ningún objeto que sea o pueda ser considerado un arma o instrumento de violencia. Los objetos que sean de naturaleza explosiva o incendiaria, o cualquier objeto que se determine razonablemente que es una amenaza para la seguridad de cualquier persona, están prohibidos en las instalaciones de la parroquia y la escuela, y en todas las funciones de la parroquia / escuela / agencia.

SE 200.82 ACOSO-BULLYING

Los programas de la Diócesis de Columbus para menores y sus equipos ministeriales no tolerarán ningún tipo de intimidación en los terrenos de la parroquia o en cualquier actividad del programa dentro o fuera del sitio.

El acoso es un patrón de abuso a lo largo del tiempo e implica que una persona sea "molestada". El acoso incluye la intimidación física o la agresión; extorsión; amenazas orales o escritas; vejatorio; humillaciones; insultos; miradas, gestos o acciones amenazantes; rumores crueles; acusaciones falsas; y el aislamiento social.

La Diócesis espera que los miembros del equipo ministerial que observen o se den cuenta de un acto de intimidación, tomen medidas inmediatas y apropiadas para intervenir. Si un miembro del equipo cree que su intervención no ha resuelto el asunto, o si el acoso persiste, deberá informarlo a su supervisor para que lo investigue más a fondo.

La Diócesis espera que los menores y los padres que se enteren de un acto de acoso en los terrenos de la parroquia o en cualquier actividad del programa dentro o fuera del sitio lo informen al coordinador o supervisor del ministerio para una mayor investigación. El coordinador o supervisor se pondrá en contacto con los padres del agresor y de la víctima. Esta investigación puede incluir entrevistas con menores, padres, miembros del equipo, personal de la parroquia y revisión de registros.

Las consecuencias para los menores que acosan a otros deben incluir asesoramiento, conferencia de padres y/o suspensión de actividades, dependiendo de los resultados de la investigación.

No se tomarán represalias contra una persona que denuncie el acoso.

Las parroquias/escuelas/agencias deberán tener una política sobre el acoso, que incorpore lo esencial de esta política, impresa en su manual para padres/estudiantes.

SE 300.30

POLÍTICA DE ACOSO PARA EMPLEADOS Y EMPLEADOS ADULTOS Y VOLUNTARIOS

1. El acoso puede tomar muchas formas. El acoso puede ocurrir en cualquier actividad de la parroquia/escuela/agencia, y/o puede tener lugar en aulas, salones, cafeterías, gimnasios, o incluso en programas patrocinados por la parroquia/escuela/agencia en otros lugares. No incluye cumplidos de naturaleza socialmente aceptable. El acoso es una conducta verbal o física que avergüenza, denigra o muestra hostilidad hacia una persona debido a su raza, color, religión, género, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad u otras características protegidas.

Es política de la Diócesis de Columbus mantener un ambiente espiritualmente enriquecedor, en todos los programas y actividades, libre de toda forma de acoso e intimidación. **Ningún participante menor de edad, líder adulto voluntario o miembro del personal de la parroquia, hombre o mujer, debe ser objeto de acoso ilegal en ninguna forma, y específicamente no a insinuaciones o conductas sexuales no solicitadas y/o no deseadas, ya sea verbal o física.**

2. Se prohíben las conductas que constituyan acoso sexual. La conducta de acoso sexual incluye, entre otros, lo siguiente:
 - Coqueteos sexuales ofensivos, insinuaciones, proposiciones;
 - Abuso verbal continuado o repetido de naturaleza sexual o de género;
 - Comentarios sexuales o de género explícitos o degradantes sobre otra persona o su apariencia;
 - La exhibición o circulación de escritos, imágenes u objetos sexualmente explícitos o sugerentes;
 - Cualquier conducta ofensiva o física que muestre hostilidad o aversión hacia un individuo debido a su género o sexo;
 - Grafitis de carácter sexual;
 - Acariciarse sexualmente o hablar de la propia actividad sexual delante de los demás;
 - Difundir rumores o categorizar a otros en cuanto a la actividad sexual.

3. El acoso sexual no se limita a la conducta de naturaleza sexual, sino que también incluye el acoso basado en el **género**, tal como se reconoce ese término en la enseñanza de la Iglesia Católica. El acoso por razón de sexo, que también está prohibido, es una conducta que no se produciría si no fuera por el sexo de la persona involucrada. Un ejemplo sería referirse a una mujer por o como una parte del cuerpo femenino, o un término degradante basado en el sexo, o tratar a las personas de manera diferente debido a su género. Las mismas prohibiciones se aplican con respecto a los comentarios o conductas incendiarias u ofensivas que se basen en la raza, el color, la edad, la religión, la discapacidad o la nacionalidad. En resumen, las relaciones de trabajo entre empleados y voluntarios deben basarse en el respeto mutuo.

El acoso sexual también incluye la adopción o la negativa a tomar cualquier medida personal o de otro tipo sobre la base de la sumisión o el rechazo de una persona a propuestas sexuales. Ninguna persona debe insinuar que la "cooperación" o sumisión de un individuo a la actividad sexual no deseada tendrá algún efecto en el empleo, la asignación, la compensación, el avance, el desarrollo, el programa, la evaluación, la participación en programas o actividades parroquiales del individuo, o cualquier otra condición de empleo o logro.

No toda conducta física se considera necesariamente de naturaleza sexual. (Por ejemplo, un entrenador que abraza a un estudiante después de un logro, un ministro de jóvenes que consuela a un menor con una lesión o conducta física durante eventos deportivos no se consideraría conducta sexual). Sin embargo, el acoso sexual entre iguales es una forma de conducta prohibida en la que la conducta de acoso crea un entorno hostil.

4. Un ambiente sexualmente hostil puede ser creado por un empleado de la parroquia/escuela/agencia, voluntario, participante menor de edad o visitante de la actividad de la parroquia/escuela/agencia.
5. Cualquier persona que crea que fue objeto de acoso o intimidación ilegal debe comunicarse con (a) el administrador del programa, (b) el párroco o (c) el director de la oficina de Ambiente Seguro. Se debe presentar una queja por escrito. En el caso de que una persona alegue acoso por parte de un administrador del programa o un párroco, la persona puede presentar la queja ante el director diocesano de la oficina de Ambiente Seguro. Todas las quejas serán investigadas con prontitud, y la persona que inicie la queja será informada del resultado de la investigación.

6. Cuando se determine que ha ocurrido acoso, la autoridad apropiada tomará medidas disciplinarias inmediatas contra cualquier administrador del programa, voluntario o personal que participe en el acoso. La respuesta tendrá en cuenta a las personas y las circunstancias. Dicha acción puede incluir, dependiendo de las circunstancias, medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación de los servicios.
7. No se tolerarán represalias contra nadie que denuncie acoso. La Diócesis prohíbe tales represalias y tomará las medidas de respuesta apropiadas si se producen represalias.

RESPONSABILIDADES DE LA PARROQUIA/ESCUELA/AGENCIA

1. Periódicamente, cada parroquia/escuela/agencia entregará al personal y a los voluntarios una copia de la Política de Acoso. Se recomienda que se firme y devuelva un Formulario de Verificación de la Política de Acoso.
2. Cada programa parroquial/escuela/agencia deberá seguir los procedimientos diocesanos para la investigación oportuna y la respuesta a las quejas.
3. Cada parroquia/escuela/agencia capacitará periódicamente a los administradores, al personal y a los voluntarios del programa para asegurarse de que entiendan qué tipos de comportamiento constituyen acoso, la prevención del acoso y cómo deben responder en caso de experimentar dicho comportamiento. Se deben llevar registros de las fechas de capacitación y los nombres de los asistentes.
4. Cada programa parroquial/escuela/agencia deberá incluir la Política de Acoso en los materiales distribuidos al personal, empleados y voluntarios del programa.

SE 300.31

POLÍTICA DE ACOSO PARA ESTUDIANTES Y EMPLEADOS MENORES DE EDAD Y VOLUNTARIOS

1. **El acoso** se define como una conducta verbal o física que avergüenza, reduce o muestra hostilidad hacia una persona debido a su raza, color, religión, género, sexo, nacionalidad, edad o discapacidad (y otras características protegidas por la ley).

El acoso puede tomar muchas formas y puede ocurrir en cualquier actividad parroquial. Puede llevarse a cabo en aulas, pasillos, cafeterías, gimnasios o incluso en programas juveniles fuera del sitio.

Es política de la Diócesis de Columbus mantener un ambiente seguro libre de toda forma de acoso e intimidación. Nadie (menor o adulto) debe ser objeto de acoso en ninguna forma, y específicamente no debe ser objeto de insinuaciones sexuales no deseadas o conductas de ningún tipo.

2. **El acoso sexual** es una atención no deseada de naturaleza sexual. Puede adoptar diferentes formas, entre ellas:
 - Tocamientos inapropiados (rozar, agarrar, acariciar o pellizcar de manera sexual).

- Hacer comentarios sobre el cuerpo, la ropa o el comportamiento sexual de una persona.
 - Difundir rumores sexuales sobre alguien.
 - Invitar continuamente a alguien a salir aun cuando ha comunicado una falta de interés.
 - Hacer bromas, gestos o comentarios sexuales (en persona o en el "ciberespacio": mensajería instantánea, correo electrónico, salas de chat, etc.).
 - Intimidación (bloquear o arrinconar a alguien de manera sexual).
 - Agresión (quitarse o bajarse la ropa, obligar a alguien a hacer algo sexual, como besarse).
 - Acariciarse sexualmente o hablar de la propia actividad sexual delante de los demás.
3. **Acoso de género.** El acoso sexual no se limita a las conductas de naturaleza sexual; también incluye el acoso que se basa en el género de una persona, tal como ese término está reconocido en la enseñanza de la Iglesia Católica. Un ejemplo sería referirse a una niña por una parte femenina del cuerpo o un término degradante basado en el sexo. Este comportamiento está prohibido. Está prohibido tratar a las personas de manera diferente debido a su género.
 4. **Ambiente hostil de acoso** ocurre cuando la conducta sexual no deseada es tan grave y generalizada (repetida) que limita la capacidad de una persona para beneficiarse o disfrutar del programa o actividad parroquial. Un ambiente sexualmente hostil puede ser creado por cualquier persona: un empleado de la parroquia, un voluntario adulto, un voluntario menor, un participante menor o un visitante de la actividad parroquial.
 5. Si un menor ve que ocurre acoso de cualquier tipo (sin importar quién sea el acosador: estudiante, visitante, catequista, etc.), debe informar inmediatamente a un miembro adulto del personal de confianza o voluntario para que pueda intervenir y comenzar los pasos apropiados para denunciar como se describe en la política diocesana.
 6. Si un menor cree que es víctima de acoso sexual, debe decirle a un adulto de confianza (director, consejero maestro, ministro de jóvenes, párroco, director de educación religiosa, o uno de los padres) que presente una queja formal.
 7. Los síntomas de una víctima de acoso sexual pueden incluir:
 - Se siente enojado, avergonzado, frustrado, asustado o deprimido
 - Se siente desesperado por detener el acoso
 - No se siente bien consigo mismo
 - Miedo a que su reputación sea destruida
 - Se esfuerza por evitar al acosador
 - Experimenta dolores de cabeza, dolores de estómago, o problemas para dormir o comer debido al estrés causado por el acoso.
 8. Cuando se determine que ha ocurrido acoso, la autoridad apropiada tomará medidas disciplinarias inmediatas como se describe en la política diocesana.
 9. No se tolerarán represalias o "vengarse" de cualquier persona que denuncie acoso. La diócesis prohíbe tales represalias y tomará las medidas de respuesta apropiadas si se producen represalias.

RESPONSABILIDADES DE LA PARROQUIA/ESCUELA/AGENCIA

1. Periódicamente, cada parroquia/escuela/agencia entregará al personal y a los voluntarios una copia de la Política de Acoso. Se recomienda que se firme y devuelva un Formulario de Verificación de la Política de Acoso.
2. Cada programa parroquial/escuela/agencia deberá seguir los procedimientos diocesanos para la investigación oportuna y la respuesta a las quejas.
3. Cada parroquia/escuela/agencia capacitará periódicamente a los administradores, al personal y a los voluntarios del programa para asegurarse de que entiendan qué tipos de comportamiento constituyen acoso, la prevención del acoso y cómo deben responder en caso de experimentar dicho comportamiento. Se deben llevar registros de las fechas de capacitación y los nombres de los asistentes.
4. Cada programa de parroquia/escuela/agencia deberá incluir la Política de Acoso en los materiales distribuidos al personal/voluntarios del programa.

SE 400.00 COMUNICACIONES CON MENORES DE EDAD

PRINCIPIOS RECTORES PARA LAS COMUNICACIONES CON MENORES

Antecedentes e introducción

"Los nuevos medios de comunicación, si se comprenden y explotan adecuadamente, pueden ofrecer a los sacerdotes y a todos los agentes pastorales una riqueza de datos a los que antes era difícil acceder, y facilitan formas de colaboración y de comunión que antes eran impensables. Si se utilizan sabiamente, con la ayuda de expertos en tecnología y en cultura de la comunicación, los nuevos medios de comunicación pueden convertirse —para los sacerdotes y para los agentes pastorales— en un instrumento válido y eficaz para una auténtica y profunda evangelización y comunión".

Papa Benedicto XVI

El sacerdote y la pastoral en un mundo digital

Nuevos medios al servicio del mundo

Mensaje para la Jornada Mundial de las Comunicaciones Sociales 2010

Si bien la inculturación del Evangelio es esencial, y debemos buscar siempre métodos nuevos y pertinentes de evangelización y catequesis, es importante que hagamos todo lo posible para garantizar la seguridad tanto de los productores como de los consumidores de comunicaciones, especialmente cuando se trata de menores. El encuentro y el acompañamiento del pueblo de Dios y la seguridad y protección de su rebaño requieren un uso responsable, enfocado e intencional de tecnologías nuevas y aún por desarrollar.

SE 400.10

Directrices generales

La política local siempre debe estar alineada con las políticas diocesanas. Los materiales utilizados para comunicar las políticas locales y diocesanas serán vistos y revisados según sea necesario. Dichos materiales serán publicados y distribuidos.

Al enviar cualquier forma de comunicación, verbal o escrita, y al publicar, comentar o responder a sitios de Internet, está prohibido utilizar comentarios, enlaces y/o imágenes obscenas, acosadoras, despectivas, difamatorias o potencialmente escandalosas que reflejen, desacrediten o causen vergüenza a la Iglesia Católica, la Diócesis de Columbus o cualquier persona o grupo de individuos.

Las publicaciones, comentarios y/o respuestas nunca deben contradecir las enseñanzas de la Iglesia Católica.

Está prohibido divulgar, sin el consentimiento verificable de un padre o tutor, cualquier información que pueda poner en peligro la seguridad o el bienestar de cualquier persona o grupo de individuos. Esto incluye, entre otros, imágenes de cualquier persona menor de 18 años. La identificación personal y la información de contacto no se pueden compartir con: proveedores, organizaciones, otras parroquias, escuelas o personas fuera del programa de ministerio juvenil. La identificación personal y la información de contacto pueden compartirse dentro de la parroquia con los administradores parroquiales que requieren la información solo para fines administrativos. También está prohibida la publicación de nombres completos, domicilio, dirección de correo electrónico, números de teléfono o cualquier información que permita a alguien identificar o contactar a una persona menor de 18 años. El consentimiento verificable puede tomar la forma de un formulario de divulgación de información de identificación personal (Ver 400.15) o permiso del padre o tutor (Ver 400.33).

Está prohibido divulgar en una publicación, comentario o respuesta, información que se entiende que es confidencial de la Diócesis de Columbus.

El reconocimiento y el respeto de la propiedad intelectual deben mantenerse en todo momento. Se debe tener cuidado de no infringir los derechos exclusivos de otros, obras musicales, literarias y/o artísticas. Es responsabilidad del individuo cumplir con todas las leyes de derechos de autor de los Estados Unidos de América.

Aplicación

El incumplimiento de cualquiera de las pautas y disposiciones aquí descritas será motivo de acción disciplinaria que puede incluir el despido. La Diócesis de Columbus se reserva el derecho de cambiar esta política en cualquier momento y a su discreción. La interpretación y administración de esta política será realizada por funcionarios diocesanos a la luz de las circunstancias y eventos cambiantes.

SE 400.11

COMUNICACIÓN CON MENORES DE EDAD

- Un empleado adulto o voluntario no puede iniciar una comunicación privada uno a uno con un menor. Está prohibida la comunicación individual o privada entre empleados o voluntarios adultos no relacionados y menores de edad. Según lo requerido y descrito por la Política 200.30, todas las interacciones en persona y a través de la tecnología deben cumplir con la estrategia de 2 personas. Si un menor inicia dicha comunicación, el adulto debe trasladar la conversación a una plataforma pública y conservar un registro de la comunicación. Toda interacción y comunicación debe ser abierta, pública, transparente y apropiada.
- Los medios de comunicación deben permitir la rendición de cuentas y la capacidad de conservar registros de las comunicaciones, por lo tanto, no se permiten aplicaciones o plataformas "anónimas", ni aplicaciones o plataformas que eliminen automáticamente las comunicaciones.
- Las comunicaciones deben llegar a través de la cuenta/perfil del ministerio profesional, teléfono (móvil/trabajo), correo electrónico o dirección física; NUNCA a través de una cuenta/perfil personal, teléfono (móvil/casa), correo electrónico o dirección física personales. Si al empleado o adulto voluntario no se le proporciona un teléfono móvil del ministerio, entonces la comunicación debe ser a través de una plataforma pública.
- Los empleados y voluntarios adultos no deben iniciar ni aceptar solicitudes de "amistad", "seguimientos" o similares con menores relacionados con plataformas o aplicaciones personales de redes sociales.
- No solo se debe invitar a los padres, sino también alentarlos a que se inscriban para recibir comunicaciones.
- Los menores de edad de escuela secundaria que sirven como líderes o asistentes de empleados o voluntarios con menores de 13 años deben cumplir con las políticas anteriores en todas las comunicaciones relacionadas con el ministerio. Además, los menores de edad deben cumplir con la Política 300.31 con respecto a la conducta con compañeros y personas de menor edad.

SE 400.12

PAUTAS PARA EL USO DE TELÉFONOS CELULARES

Como se indica en la Política 400.11, las comunicaciones con los menores deben realizarse a través del teléfono del ministerio profesional (móvil/trabajo) o de una plataforma de terceros en línea; NUNCA a través de un teléfono personal (móvil/casa). Consulte el Manual de Recursos Parroquiales para el Ministerio Juvenil para obtener consejos prácticos y ejemplos de plataformas de terceros en línea.

Si la parroquia no proporciona un teléfono móvil profesional para el ministerio, debe haber una remuneración de los gastos incurridos utilizando una cuenta de terceros para comunicaciones profesionales a través de un plan de datos personales.

Los empleados adultos y voluntarios nunca deben distribuir su número de teléfono celular personal a menores de edad fuera de la necesidad para situaciones de emergencia que puedan surgir durante una excursión (consulte la Política 400.31). Se recomienda encarecidamente que, incluso en estas situaciones de emergencia, se le dé al menor un número de teléfono móvil profesional del

ministerio o, si no está disponible, se utilice una plataforma de terceros en línea para mensajes y llamadas.

Los teléfonos móviles del ministerio profesional y las cuentas de terceros utilizadas para enviar mensajes y hacer llamadas telefónicas con menores deben ser monitoreados por al menos dos (2) empleados adultos.

Si un menor inicia una conversación individual con un empleado o voluntario adulto no relacionado a través de una llamada de teléfono celular o un mensaje de texto, entonces el adulto debe concluir la conversación o trasladar la conversación a un foro público o a una reunión en persona que cumpla con un entorno seguro dentro de tres (3) o menos mensajes. Se debe hacer un registro de cualquier mensaje privado o comunicación con menores de edad a través del teléfono celular y conservarlo por un período de siete (7) años.

SE 400.13

ESTABLECIMIENTO Y USO DE LAS REDES SOCIALES

- Establecer y utilizar cuentas oficiales de redes sociales y/o páginas para la comunicación parroquial o ministerial que no permitan a los menores acceder a cuentas personales y/o perfiles de líderes adultos.
- Se debe obtener la aprobación del coordinador parroquial de ministerio juvenil, su supervisor y el párroco antes de crear una nueva cuenta de redes sociales y/o página para la parroquia o ministerio. Debe haber al menos dos administradores adultos y al menos uno de ellos debe ser el coordinador parroquial del ministerio juvenil o DRE, su supervisor o el párroco.
- Todos los sitios y páginas de redes sociales deben ser públicos y transparentes.
- Las redes sociales que impliquen la participación de menores deben ser igualmente accesibles para los padres o tutores del menor. Los padres y tutores deben conocer el sitio o la página y se les debe permitir y alentar encarecidamente a participar.
- Los sitios de redes sociales o las páginas que pertenecen a la parroquia o ministerio deben ser monitoreados y revisados regularmente. No se publicará lenguaje, fotos o videos inapropiados o soeces, ni se practicará acoso verbal o emocional (ver 300.30 y 300.31). No se publicará información confidencial o de propiedad exclusiva, no se utilizará sin autorización marcas comerciales o logotipos, ni se promoverá o solicitará información de empresas externas. Como se indica en la Política 400.10, está prohibido publicar información de identificación personal perteneciente a un menor sin el consentimiento por escrito de un padre o tutor.
- Los empleados adultos y voluntarios deben abstenerse de proporcionar cualquier forma de asesoramiento a un menor a través de una plataforma de redes sociales. Un empleado adulto o voluntario no puede iniciar una comunicación privada uno a uno con un menor a través de las redes sociales. Si un menor inicia dicha comunicación a través de las redes sociales, el adulto debe trasladar la conversación a una plataforma pública y conservar un registro de la comunicación durante siete (7) años.

SE 400.14

FORMULARIOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

La información relativa a los menores que no se considera información de identificación personal se divulgará en varios formatos, incluidos los sitios web, a menos que un padre/tutor notifique a la parroquia/escuela que dicha información no debe divulgarse con respecto a su hijo/a. La información que no se considera de identificación personal incluye los nombres de los menores, el nivel de grado, las actividades, los deportes, los premios y la fecha de graduación.

La información de identificación personal de un menor solo puede publicarse o compartirse con el consentimiento por escrito de un padre/tutor. El registro de consentimiento debe conservarse en el archivo durante siete (7) años o hasta que el consentimiento sea revocado por el padre o tutor. La información de identificación personal incluye fotografías, imágenes digitales o grabaciones con y sin nombres, direcciones, direcciones de correo electrónico, números de teléfono, cuentas de redes sociales y características personales (altura, peso, etc.).

Ver formulario en el Apéndice.

SE 400.20

EXCURSIONES / PASEOS

Una excursión se define como una actividad patrocinada por la escuela o la parroquia supervisada por el personal de la escuela o la parroquia y/o voluntarios adultos que se realiza fuera del sitio.

Ningún menor de edad puede participar a menos que la parroquia reciba un formulario de exención de responsabilidad y permiso firmado por los padres para el evento específico antes de la excursión. Un formulario estandarizado de permiso para padres y exención de responsabilidad está disponible en la diócesis (Ver 400.33).

El formulario estandarizado debe ser completado por el padre/tutor en su totalidad y ningún contenido del formulario puede ser omitido o editado de ninguna manera. Se pueden agregar campos adicionales que soliciten información adicional (como el tamaño de la camisa o las opciones de comida), siempre y cuando, de ninguna manera, no se eliminen ni editen otros campos.

Este formulario puede completarse en un formato en línea y ser enviado por el padre/tutor siempre que el contenido original esté en su lugar y el padre/tutor marque las casillas de aprobación.

Si un menor se registra en un evento parroquial o diocesano o en una excursión y no trae el formulario completo, los líderes adultos a cargo pueden negarse a participar o llamar al padre/tutor y tomar la información del formulario por teléfono y anotar el consentimiento verbal del padre/tutor. Dos líderes adultos deben estar presentes y firmar el formulario para verificar el consentimiento de los padres/tutores.

El registro del consentimiento y permiso de los padres debe conservarse en el archivo durante siete (7) años. Cualquier registro parroquial con el nombre, la dirección, el correo electrónico, el número de teléfono de la casa o el número de teléfono móvil, o cualquier otra información de identificación personal, así como información privada como el seguro médico o la información médica de un menor, debe mantenerse en un lugar seguro en todo momento.

Ningún participante adulto o acompañante puede participar a menos que la parroquia haya recibido el formulario de permiso y exención de responsabilidad firmado por el adulto, para el evento específico antes de la excursión. Un formulario estandarizado de permiso para adultos y exención de responsabilidad está disponible en la diócesis (ver 400.35).

El formulario estandarizado debe ser completado por el adulto participante en su totalidad y ningún contenido del formulario puede ser omitido o editado de ninguna manera. Se pueden agregar campos adicionales que soliciten información adicional (como el tamaño de la camisa o las opciones de comida), siempre y cuando no se eliminen ni editen otros campos de ninguna manera.

Este formulario puede completarse en un formato en línea y ser enviado por el adulto participante siempre que el contenido original esté en su lugar y el adulto marque las casillas de aprobación.

El registro de permiso y responsabilidad de un adulto debe conservarse en el archivo durante siete (7) años. Cualquier registro parroquial con el nombre, la dirección, el correo electrónico, el número de teléfono de la casa o el número de teléfono móvil, o cualquier otra información de identificación personal, así como información privada como el seguro de salud o la información médica, debe mantenerse en un lugar seguro en todo momento.

Siempre que sea posible, se debe proporcionar transporte en autobús. Si se utiliza un vehículo privado de pasajeros, todos los conductores y vehículos deben cumplir plenamente con el *Manual de Política Financiera Diocesana* (1504.0).

SE 400.21 EVENTOS Y VIAJES NOCTURNOS

Los viajes o eventos que incluyan menores de edad y que se extiendan durante la noche y requieran pasar la noche están sujetos a la aprobación del párroco/director o su representante.

La aprobación solo se puede dar cuando dicho evento complementa o enriquece los programas de la parroquia/escuela/agencia, por ejemplo, experiencias de retiro, conferencias juveniles, etc.

Las directivas de la Política 400.20 - Excursiones también se aplican a los viajes y eventos nocturnos.

SE 400.22

REGISTRO/PERMISO/ACUERDO DE EXONERACIÓN E INDEMNIZACIÓN

El siguiente formulario de registro/permiso/autorización debe estar firmado y fechado por el padre/tutor y el estudiante para el evento específico antes de la excursión o actividad nocturna como se define en la Política 400.31. Ninguna palabra en el registro/permiso/acuerdo puede ser editado o eliminado.

Las versiones de este formulario en inglés y español están disponibles para imprimir y se pueden encontrar en el Apéndice.

Estatuto para la protección de niños y jóvenes

El Estatuto para la protección de niños y jóvenes ha sido revisado. Éste fue elaborado por el Comité *ad hoc* para el abuso sexual, de la United States Conference of Catholic Bishops (USCCB, por sus siglas en inglés). Fue aprobado por todo el cuerpo de obispos católicos de Estados Unidos en su Asamblea plenaria de junio del 2005 y esta tercera revisión fue aprobada en su Asamblea plenaria de junio del 2018. También se revisaron las Normas básicas para reglamentos diocesano/eparquiales que traten de imputaciones de abuso sexual de menores cometido por sacerdotes o diáconos, las cuales fueron elaboradas por el Comité ad hoc para el abuso sexual, de la USCCB, y por la Comisión mixta del Vaticano y de obispos de Estados Unidos sobre Normas relacionadas al abuso sexual. Éstas fueron aprobadas por todo el cuerpo de obispos en su Reunión general de junio del 2005, recibieron el *recognitio* de la Santa Sede el 1° de enero del 2006 y fueron promulgadas el 5 de mayo del 2006. Se revisó también la Declaración de compromiso episcopal, la cual fue elaborada por el Comité ad hoc para la vida y el ministerio de los obispos, de la USCCB. Ésta fue aprobada por todo el cuerpo de obispos católicos de Estados Unidos en su Reunión general de noviembre del 2005 y, nuevamente, en el 2011 y en el 2018. Esta edición revisada, contiene los tres documentos y ha sido autorizada para su publicación por el suscrito.

—Mons. David J. Malloy, STD
Secretario General, USCCB

Preámbulo

Desde 2002, la Iglesia en los Estados Unidos ha experimentado una crisis sin precedente en nuestros tiempos. El abuso sexual de niños y jóvenes cometido por algunos diáconos, sacerdotes y obispos, y la manera en que se trató con estos delitos y pecados, han causado un enorme dolor, ira y confusión a las víctimas, sus familias y la Iglesia en su conjunto. Como obispos, hemos reconocido nuestros errores y nuestro rol en ese sufrimiento; pedimos perdón y asumimos la responsabilidad nuevamente por haberles fallado frecuentemente a las víctimas y al pueblo católico en el pasado. Desde lo más hondo de nuestro corazón, nosotros, los obispos, expresamos nuestro profundo pesar y tristeza por lo que ha padecido el pueblo católico.

Compartimos la convicción del papa Francisco “de que se debe continuar haciendo todo lo posible para erradicar de la Iglesia el flagelo del abuso sexual de menores, y abrir un camino de reconciliación y curación para quien ha sufrido abusos” (Carta del Santo Padre Francisco a los presidentes de las conferencias episcopales y a los superiores de los institutos de vida consagrada y las sociedades de vida apostólica acerca de la Pontificia Comisión para la Tutelade Menores, 2 de febrero del 2015).

Una vez más, en el 2018, con esta revisión del Estatuto para la protección de niños y jóvenes, reafirmamos nuestro firme compromiso de sostener y fortalecer un ambiente seguro para niños y jóvenes dentro de la Iglesia. Hemos escuchado el profundo dolor y sufrimiento de aquellos que han sido víctimas de abuso sexual y continuaremos respondiendo a sus llamados. Nos hemos angustiado por la pecaminosidad, la criminalidad y el abuso de confianza perpetrados por algunos miembros del clero. De la mejor forma posible, hemos determinado la magnitud del problema del abuso de menores por parte del clero en nuestro país, así como sus causas y contexto. Utilizaremos lo que hemos

aprendido para fortalecer la protección que se da a los niños y jóvenes confiados a nuestro cuidado.

Continuamos brindando especial atención y afirmando nuestro compromiso de prestar ayuda a las víctimas del abuso sexual y a sus familias. El daño causado por el abuso sexual de menores es devastador y duradero. Pedimos perdón a cada víctima por el grave daño que se le ha infligido y le ofrecemos nuestra ayuda ahora y para el futuro. La pérdida de confianza, que a menudo es consecuencia de dicho abuso, es aún más trágica cuando conduce a la pérdida de la fe, la cual es nuestro deber sagrado promover. Hacemos nuestras las palabras de san Juan Pablo II que expresan que el abuso sexual de los jóvenes es “desde todos los puntos de vista. . . inmoral y, con razón, la sociedad lo considera un crimen; es también un pecado horrible a los ojos de Dios” (Discurso en la reunión interdicasterial con los cardenales de Estados Unidos, 23 de abril de 2002). Seguiremos ayudando a las víctimas a recuperarse de estos crímenes y nos esforzaremos para impedir que ocurran estas tragedias.

Junto con las víctimas y sus familias, toda la comunidad católica de este país ha sufrido a causade este escándalo y de sus consecuencias. El intenso escrutinio público de la minoría de los ordenados que han traicionado su llamado, ha causado que la vasta mayoría de sacerdotes y diáconos fieles experimenten una enorme vulnerabilidad a ser malinterpretados en su ministerio y a menudo arroja sobre ellos una sombra de sospecha inmerecida. Compartimos con todos los sacerdotes y diáconos el firme compromiso de renovar la integridad de la vocación de las Órdenes sagradas, para que ésta se continúe percibiendo como una vida de servicio hacia los demás, inspirada en el ejemplo de Cristo nuestro Señor.

Nosotros, a quienes se nos ha dado la responsabilidad de ser pastores del pueblo de Dios, con su ayuda y con la plena colaboración de todos los fieles, continuaremos trabajando para restaurar los vínculos de confianza que nos unen. Hemos visto que las palabras, por sí solas, no pueden lograr este objetivo. Seguiremos llevando a cabo acciones en nuestra asamblea plenaria, y en casa, en nuestras diócesis/eparquías.

Sentimos una responsabilidad particular por “el ministerio de la reconciliación” (2 Cor. 5,18) que Dios, quien nos reconcilió consigo por medio de Cristo, nos ha otorgado. El amor a Cristo nos impulsa a pedir el perdón por nuestras propias faltas, pero también a llamar a todos —a los que han sido víctimas, a los que han pecado, y a todos los que han sentido la herida de este escándalo— a ser reconciliados con Dios y unos con otros. Quizás, de manera nunca antes experimentada, sentimos cómo el poder del pecado ha tocado a toda nuestra familia eclesial en este país; pero como lo expresa audazmente san Pablo, a Cristo “que nunca cometió pecado, Dios lo hizo pecado por nosotros, para que unidos a él, recibamos la salvación de Dios y nos volvamos justos y santos” (2 Cor. 5,21). Que nosotros, que hemos conocido el pecado, podamos experimentar también, por medio del espíritu de la reconciliación, la rectitud propia de Dios. Sabemos que, tras un dolor tan profundo, la curación y la reconciliación están más allá de la capacidad humana. Sólo la gracia y la misericordia de Dios nos sacarán adelante, confiando en la promesa de Cristo: “para Dios todo es posible” (Mt19:26).

Para cumplir con esta responsabilidad, confiamos en primer lugar en Dios Todopoderoso para que nos sostenga en la fe y en el discernimiento del camino correcto a seguir.

Recibimos la guía y el apoyo fraternal de la Santa Sede que nos sostiene en estos momentos de sufrimiento. En solidaridad con el papa Francisco, expresamos nuestro sincero amor y pesar por las víctimas de abuso.

Confiamos en los fieles católicos de Estados Unidos. En toda la nación y en cada diócesis/eparquía, la sabiduría y los conocimientos de los clérigos, los religiosos y los laicos contribuyen inmensamente a hacerle frente a los efectos de la crisis y a tomar medidas para resolverla. Estamos llenos de gratitud por su enorme fe, por su generosidad y por el apoyo espiritual y moral que recibimos de ellos.

Reconocemos y reafirmamos el fiel servicio de la vasta mayoría de nuestros sacerdotes y diáconos, y el amor que el pueblo siente hacia ellos. Ellos cuentan merecidamente con nuestra estima y con la del pueblo católico por su buena labor. Es lamentable que su dedicado testimonio ministerial haya sido ensombrecido por esta crisis.

En forma especial, reconocemos y agradecemos a las víctimas de abuso sexual cometido por clérigos y a sus familias, quienes han confiado lo suficiente en nosotros para compartir sus historias y para ayudarnos a comprender más plenamente las consecuencias de esta reprensible violación del deber sagrado. Con el papa Francisco, alabamos el valor de quienes se manifiestan en público sobre el abuso que sufrieron; sus acciones son “un servicio de amor al habernos traído luz sobre una terrible oscuridad en la vida de la Iglesia”. Oramos para que “los restos de la oscuridad que les tocó sean sanados” (Discurso a víctimas de abusos sexuales, 7 de julio de 2014).

Que ahora no haya duda ni confusión para nadie: Para nosotros, sus obispos, nuestra obligación de proteger a niños y a jóvenes, y de impedir el abuso sexual, emana de la misión y del ejemplo que nos dio Jesucristo mismo, en cuyo nombre servimos.

Mientras trabajamos para restaurar la confianza, recordamos la forma en que Jesús demostró una constante preocupación por los vulnerables. Él inauguró su ministerio con estas palabras del profeta Isaías:

*El Espíritu del Señor está sobre mí,
porque me ha ungido para llevar a los pobres la buena nueva,
para anunciar la liberación a los cautivos y la curación a los ciegos,
para dar libertad a los oprimidos y proclamar el año de gracia del Señor. (Lc. 4,18-19)*

En Mateo 25, el Señor, en su comisión a los apóstoles y discípulos, les dijo que cada vez que demostraban su compasión y misericordia hacia los más débiles, demostraban su compasión hacia él.

Jesús extendió esta preocupación en forma tierna y urgente hacia los niños, reprendiendo a sus discípulos por mantenerlos alejados de él: “Dejen a los niños y no les impidan que vengan a mí” (Mt. 19,14). E impartió la seria advertencia de que sería mejor, para todo el que llevara a los pequeños por mal camino, “que le ataran al cuello una piedra de moler y lo hundieran en el fondo del mar” (Mt. 18,6).

Estas palabras del Señor nos parecen proféticas para este momento. Nosotros, los obispos, con la firme determinación de restaurar el vínculo de confianza, reafirmamos nuestro compromiso de trabajar constantemente en lo pastoral para reparar la brecha creada con los que han sufrido abuso sexual y con todo el pueblo de la Iglesia.

En este espíritu, en el curso de los dieciséis años pasados, los principios y los procedimientos de este Estatuto han sido incorporados a la vida eclesial:

- El Secretariado para la protección de niños y jóvenes proporciona el enfoque coherente continuo y global para crear un ambiente seguro para los jóvenes en toda la Iglesia en los Estados Unidos.
- El Secretariado nos brinda también los medios para evaluar el logro de los objetivos del Estatuto, tal como lo demuestran sus informes anuales sobre la implementación del Estatuto, basados en unas auditorías independientes para su cumplimiento.
- La Junta nacional de revisión está llevando a cabo su responsabilidad de asistir en la evaluación del cumplimiento del Estatuto para la protección de niños y jóvenes en las diócesis/eparquías.
- El estudio descriptivo sobre la naturaleza y el alcance del abuso sexual de menores cometido por clérigos católicos en los Estados Unidos y que fuera encomendado por la Junta nacional de revisión, fue finalizado en febrero del 2004. El estudio resultante, que examina el histórico período entre 1950 y 2002, realizado por el John Jay College of Criminal Justice, nos brinda una poderosa herramienta no sólo para examinar nuestro pasado sino también para asegurar nuestro futuro contra esa mala conducta.
- Los obispos de Estados Unidos le encargaron a la Junta nacional de revisión que supervisara la conclusión del Estudio sobre causas y contexto. Este estudio, que llama a una educación permanente, prevención situacional, así como supervisión y rendición de cuentas, fue finalizado en el 2011.⁷
- En toda la nación se han establecido coordinadores de asistencia a las víctimas de abuso a fin de ayudar a las diócesis y eparquías a responder a las necesidades pastorales de estas personas.
- Las juntas de revisión de cada diócesis/eparquía asesoran y ayudan enormemente a los obispos diocesanos/eparquiales a tomar las medidas necesarias para cumplir con las disposiciones del Estatuto.
- Se han establecido programas para fomentar ambientes seguros con el fin de ayudar a padres y a niños —y a los que trabajan con niños— para prevenir cualquier daño a los jóvenes. Estos programas buscan continuamente la incorporación de los avances de más utilidad en el campo de la protección infantil.

Mediante estas medidas, y de muchas otras, seguimos comprometidos con la seguridad de nuestros niños y jóvenes. Aunque el número de casos denunciados de abuso sexual se ha reducido en el curso de los últimos dieciséis años, los efectos dañinos de este abuso continúan afectando tanto a las víctimas como a las diócesis/eparquías. Por lo tanto, hemos revisado y modificado el Estatuto para la protección de niños y jóvenes con un sentido agudo del esfuerzo que aún se necesita para enfrentar plenamente los efectos de esta crisis y la sabiduría obtenida con la experiencia de estos últimos dieciséis años.

Hoy reiteramos que ayudaremos en la curación de los que han sido lesionados, haremos todo lo que está en nuestro poder para proteger a niños y a jóvenes, y trabajaremos con nuestros clérigos, religiosos y laicos para restaurar la confianza y la armonía en nuestras comunidades de fe, mientras oramos para que venga a nosotros el Reino de Dios, aquí en la tierra, como en el cielo.

Para que se cumplan nuestros objetivos de crear un ambiente seguro para niños y jóvenes dentro de la Iglesia, y de impedir el abuso sexual de menores por clérigos en el futuro, nosotros, los miembros de la United States Conference of Catholic Bishops, hemos esbozado en este Estatuto una serie de medidas prácticas y pastorales que nos comprometemos a implementar en nuestras diócesis/eparquías.

Para fomentar la curación y la reconciliación con las víctimas/sobrevivientes del abuso sexual de menores

ARTÍCULO 1. Las diócesis/eparquías deben prestar ayuda a las víctimas/sobrevivientes y sus familias y demostrar su sincero compromiso con el bienestar espiritual y emocional de ellas. La primera obligación de la Iglesia en relación a las víctimas es la de curación y reconciliación. Toda diócesis/eparquía debe continuar su proceso de asistencia para llegar a toda persona que haya sido víctima de abuso sexual siendo menor, por cualquier persona al servicio de la Iglesia, ya sea si el abuso ocurrió recientemente o muchos años atrás. Esta asistencia puede incluir servicios de asesoramiento, ayuda espiritual, grupos de apoyo, y otros servicios sociales seleccionados por la víctima y por la diócesis/eparquía de común acuerdo.

Como parte de la asistencia pastoral a las víctimas y a sus familias, el obispo diocesano/eparquial, o su representante, debe ofrecer reunirse con ellas para escuchar paciente y compasivamente sus experiencias y sus preocupaciones, y para compartir el “profundo sentimiento de solidaridad y preocupación” expresado por san Juan Pablo II, en su Discurso en la reunión interdicasterial con los cardenales de los Estados Unidos (23 de abril de 2002). Asimismo, el Papa Benedicto XVI, en su discurso a los obispos estadounidenses en el 2008, refiriéndose a la crisis de abuso sexual dijo: “Es una responsabilidad que os viene de Dios, como Pastores, la de fajar las heridas causadas por cada violación de la confianza, favorecer la curación, promover la reconciliación y acercaros con afectuosa preocupación a cuantos han sido tan seriamente dañados”.

Nosotros, los obispos/eparcas, nos comprometemos a trabajar como uno solo con nuestros hermanos sacerdotes y diáconos para alentar la reconciliación entre todas las personas de nuestras diócesis/eparquías. Nos comprometemos a trabajar, especialmente, con aquellos individuos que fueron abusados y con las comunidades que han sufrido debido al abuso sexual de menores ocurrido en éstas.

ARTÍCULO 2. Las diócesis/eparquías deben tener reglamentos y procedimientos establecidos para responder rápidamente a cualquier imputación en la que haya razón para creer que se abusó sexualmente de un menor. Las diócesis/eparquías deben contar con una persona o personas competentes para coordinar la ayuda para el cuidado pastoral inmediato de aquellos que reporten haber sufrido, siendo menores, un abuso sexual cometido por un clérigo u otro personal de la iglesia. Los procedimientos para aquellos que presenten una denuncia deben estar disponibles de inmediato, en forma escrita y en otros medios, en los idiomas principales en los que se celebra la liturgia en esa diócesis/eparquía, y éstos deben ser objeto de anuncios públicos, por lo menos, una vez al año.

Las diócesis/eparquías deben tener, asimismo, una junta de revisión que obrará como un cuerpo de consulta confidencial para el obispo/eparca. La mayoría de sus miembros deben ser laicos que no estén empleados por la diócesis/eparquía (ver la Norma 5 en Normas básicas para reglamentos diocesanos/eparquiales que traten de imputaciones de abuso sexual de menores cometido por sacerdotes o diáconos, 2002). Esta junta debe asesorar al obispo diocesano/eparquial en su análisis de las imputaciones de abuso sexual de menores y en su

determinación sobre la idoneidad de un clérigo para el ministerio. Debe revisar periódicamente los reglamentos y procedimientos diocesanos/eparquiales para hacer frente al abuso sexual de menores. Además, la junta puede examinar estos asuntos en forma retrospectiva y prospectiva, y asesorar en cada aspecto de las respuestas relacionadas a estos casos.

ARTÍCULO 3. Las diócesis/eparquías no deben alcanzar acuerdos que obliguen a las partes a mantener confidencialidad, a menos que la víctima/superviviente la pida y que tal solicitud esté indicada en el texto del acuerdo.

Para garantizar una respuesta eficaz a las imputaciones de abuso sexual de menores

ARTÍCULO 4. Las diócesis/eparquías deben dar parte a las autoridades públicas de toda imputación de abuso sexual de un menor con la debida consideración por el sello del Sacramento de la Penitencia. El personal diocesano/eparquial debe cumplir con todas las leyes civiles pertinentes respecto a la notificación de imputaciones de abuso sexual de menores a las autoridades públicas y debe cooperar con la investigación, de acuerdo con las leyes de la jurisdicción en cuestión.

Las diócesis/eparquías deben cooperar con las autoridades públicas sobre la denuncia de casos, incluso cuando la persona haya dejado de ser menor de edad.

En cada situación, las diócesis/eparquías deben informar a la víctima sobre su derecho a denunciar el hecho a las autoridades públicas y deben apoyar ese derecho.

ARTÍCULO 5. Afirmamos las palabras de san Juan Pablo II, en su discurso en la reunión interdicasterial con los cardenales de los Estados Unidos: “En el sacerdocio y en la vida religiosa no hay lugar para quienes dañan a los jóvenes”. El papa Francisco ha reiterado constantemente esto con las víctimas de abuso sexual por parte de clérigos.

El abuso sexual de un menor por un clérigo es un delito en la ley universal de la Iglesia (CIC, c. 1395 § 2; CCEO, c.1453 § 1). Dada la gravedad de este asunto, se ha reservado su competencia judicial a la Congregación para la doctrina de la fe (*Motu proprio, Sacramentorum sanctitatis tutela*, AAS, 93, 2001). El abuso sexual de un menor es también un delito en todas las jurisdicciones civiles de los Estados Unidos.

Los reglamentos diocesanos/eparquiales deben estipular que cuando se haya admitido o se haya demostrado, después de un proceso apropiado de acuerdo a la ley canónica, la perpetración incluso de un sólo acto de abuso sexual de un menor—cuando quiera que hubiere ocurrido—el sacerdote o diácono infractor debe ser apartado permanentemente del ministerio y, si el caso lo requiere, expulsado del estado clerical. De acuerdo con el propósito expreso de este Estatuto, debe ofrecérsele al sacerdote o diácono infractor una asistencia terapéutica profesional, con fines preventivos, así como por su propia curación y bienestar.

El obispo diocesano/eparquial debe ejercer su potestad de gobierno, dentro de los parámetros de la ley universal de la Iglesia, para asegurar que todo sacerdote o diácono bajo su gobierno que haya cometido incluso un sólo acto de abuso sexual de un menor, tal como se le describe más

abajo (ver notas), no continúe en el ministerio.

Debe concedérsele a todo sacerdote o diácono acusado de abuso sexual de un menor la presunción de inocencia durante la investigación de la acusación, y deben tomarse todas las medidas necesarias para proteger su reputación. Debe alentársele a que consiga asesoramiento legal, tanto civil como canónico. Si la imputación no se considerase justificada, deben tomarse todas las medidas posibles para restaurar su buen nombre, si éste hubiese sido dañado.

Para cumplir con este artículo, las diócesis/eparquías deben satisfacer los requisitos de la ley universal de la Iglesia y de las Normas básicas aprobadas para los Estados Unidos.

ARTÍCULO 6. Debe haber normas diocesanas/eparquiales claras y ampliamente divulgadas sobre la conducta ministerial y sobre los límites apropiados para los clérigos, para todo el personal remunerado y para los voluntarios de la Iglesia con respecto a su contacto con menores.

ARTÍCULO 7. Las diócesis/eparquías deben mostrar apertura y ser transparentes en su comunicación con el público respecto al abuso sexual de menores cometido por clérigos dentro de los límites del respeto a la vida privada y a la reputación de los individuos involucrados. Esta práctica debe observarse especialmente al proporcionarles información a la comunidad parroquial y a otras comunidades eclesiales afectadas directamente por el abuso sexual de un menor.

Para garantizar la responsabilidad de nuestros procedimientos

ARTÍCULO 8. El Comité para la protección de niños y jóvenes es un comité permanente de la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos. Entre sus miembros habrá representantes de todas las regiones episcopales del país, quienes serán nombrados en forma escalonada a fin de mantener la continuidad en su labor de proteger a niños y jóvenes.

El Comité debe asesorar a la USCCB en todos los asuntos relacionados a la protección de niños y jóvenes y debe supervisar el desarrollo de los planes, los programas y los presupuestos del Secretariado para la protección de niños y jóvenes. Éste debe proporcionar a la USCCB amplias recomendaciones y planes relacionados a la protección de niños y jóvenes, coordinando las iniciativas del Secretariado y de la Junta nacional de revisión.

ARTÍCULO 9. El Secretariado para la protección de niños y jóvenes, establecido por la Conferencia de Obispos Católicos, debe dotar de personal al comité para la protección de niños y jóvenes, y debe servir como recurso para asistir a las diócesis/eparquías en la implementación de programas de “ambientes seguros” y en la capacitación y desarrollo sugerido para el personal diocesano responsable de los programas de protección de niños y jóvenes, tomando en cuenta los recursos financieros y otros recursos, así como la población, la zona y la composición demográfica de la diócesis/eparquía.

El Secretariado deberá elaborar un informe público anual sobre el progreso logrado en la implementación y mantenimiento de las normas de este Estatuto. El informe debe basarse en un

proceso de auditoría anual, cuyo método, alcance y costo deben ser aprobados por el comité administrativo, basándose en la recomendación del Comité para la protección de niños y jóvenes. Este informe público debe incluir los nombres de las diócesis/eparquías que, según la auditoría, no estén cumpliendo con las estipulaciones y expectativas de este Estatuto. El método de auditoría se refiere al proceso y técnicas utilizados para determinar el cumplimiento del Estatuto. El alcance de la auditoría se relaciona con el enfoque, los parámetros y el lapso de tiempo para que se examinen los asuntos durante una auditoría individual.

Como miembro del personal de la Conferencia, el Director Ejecutivo del Secretariado es nombrado por el Secretario General, ante el cual es responsable. El Director Ejecutivo debe proporcionar al Comité para la protección de niños y jóvenes y a la Junta nacional de revisión, informes regulares sobre las actividades del Secretariado.

ARTÍCULO 10. Toda la Iglesia, tanto a nivel diocesano/eparquial como nacional, debe participar manteniendo en la Iglesia unos ambientes seguros para niños y jóvenes.

El Comité para la protección de niños y jóvenes debe contar con la asistencia de la Junta Nacional de Revisión, un cuerpo consultivo establecido en el 2002 por la USCCB. La Junta revisará el informe anual del Secretariado para la protección de niños y jóvenes acerca de la implementación de este Estatuto en cada diócesis/eparquía y cualquier recomendación que surja del mismo y ofrecerá su propia evaluación al Presidente de la Conferencia respecto a su aprobación y su publicación. La Junta también asesorará al Presidente de la Conferencia respecto a sus futuros miembros.

Los miembros de la Junta son nombrados por el Presidente de la Conferencia en consulta con el Comité administrativo, y son responsables ante el Presidente y ante el Comité ejecutivo de la USCCB. Antes de contactar a un candidato, el Presidente de la Conferencia debe procurar, y obtener por escrito, el aval del obispo diocesano de dicho candidato. La Junta debe operar de acuerdo con los estatutos y reglamentos de la USCCB, y en el marco de las directrices establecidas por la Junta en consulta con el Comité para la protección de niños y jóvenes y aprobadas por el Comité administrativo de la USCCB. Estas directrices expondrán asuntos tales como el propósito y la responsabilidad de la Junta, sus funcionarios, la duración de cada cargo y la frecuencia de los informes de sus actividades al Presidente de la Conferencia.

La Junta ofrecerá su asesoramiento al colaborar con el Comité para la protección de niños y jóvenes con respecto a los asuntos relacionados a la protección de niños y jóvenes, específicamente, sobre las políticas y las mejores prácticas. Por ejemplo, la Junta seguirá supervisando las recomendaciones derivadas del Estudio sobre causas y contextos. La Junta y el Comité para la protección de niños y jóvenes se reunirán conjuntamente cada año. La Junta examinará la labor del Secretariado para la protección de niños y jóvenes y presentará sus recomendaciones al Director Ejecutivo. Asistirá al Director Ejecutivo en el desarrollo de recursos para las diócesis.

ARTÍCULO 11. El Presidente de la Conferencia informará a la Santa Sede sobre este Estatuto revisado para indicar la forma en que nosotros, los obispos católicos, junto con toda la Iglesia en los Estados Unidos, intentamos continuar con nuestro compromiso para proteger a niños y a jóvenes. El Presidente también compartirá con la Santa Sede los informes anuales sobre la implementación de este Estatuto.

Para proteger a los fieles en el futuro

ARTÍCULO 12. Las diócesis/eparquías deben mantener los programas de “ambientes seguros” que el obispo diocesano/eparquial considere que estén de acuerdo con los principios morales católicos. Éstos deben conducirse en cooperación con los padres de familia, las autoridades civiles, los educadores y las organizaciones comunitarias para brindar educación y capacitación a menores, a padres de familia, a ministros, a empleados, a voluntarios y a otros sobre la manera de sostener y fomentar un ambiente seguro para menores. Las diócesis/eparquías deben comunicar claramente al clero, y a todos los miembros de la comunidad, las normas de conducta para el clero y otras personas con respecto a su contacto con menores.

ARTÍCULO 13. El obispo diocesano/eparquial debe evaluar los antecedentes de todos los sacerdotes y diáconos incardinados. Cuando un sacerdote o diácono, no incardinado en la diócesis/eparquía, haya de practicar el ministerio en la diócesis/eparquía, sin importar el lapso de tiempo, la evaluación de sus antecedentes puede satisfacerse mediante una certificación escrita de idoneidad para el ministerio presentada por su ordinario/superior mayor propio a la diócesis/eparquía. Las diócesis/eparquías deben evaluar los antecedentes de todo su personal remunerado, así como también de todos los voluntarios diocesanos/eparquiales y parroquiales/escolares respectivos, cuyas tareas incluyan contacto con menores. Específicamente, deben utilizar los recursos de los organismos encargados del cumplimiento de la ley y de otros organismos comunitarios. Cada diócesis/eparquía debe determinar la aplicación/renovación de las verificaciones de antecedentes de acuerdo con la práctica local. Además, deben emplear técnicas de pre-selección y evaluación apropiadas para determinar la aptitud de los candidatos a la ordenación (véanse USCCB, Program of Priestly Formation [Fifth Edition], 2006, no. 39 y el Directorio nacional para la formación, ministerio y vida de los diáconos permanentes en Estados Unidos, n.178 j).

ARTÍCULO 14. La transferencia de todos los sacerdotes y diáconos que hayan cometido un acto de abuso sexual de un menor, por motivos de residencia, incluyendo la jubilación, se llevará a cabo de acuerdo con la Norma 12 de las Normas básicas (véase Proposed Guidelines on the Transfer or Assignment of Clergy and Religious, directrices adoptadas por la USCCB, la Conference of Major Superiors of Men [CMSM], la Leadership Conference of Women Religious [LCWR] y el Council of Major Superiors of Women Religious [CMSWR] en 1993).

ARTÍCULO 15. Para asegurar la colaboración continua y el esfuerzo mutuo para la protección de niños y jóvenes por parte de los obispos y de los ordinarios religiosos, dos representantes de la Conference of Major Superiors of Men deben servir como consultores en el comité para la protección de niños y jóvenes. A invitación de los superiores mayores, el comité designará a dos de sus miembros para consultar con sus homólogos en la CMSM. Los obispos diocesanos/eparquiales y los superiores mayores de institutos clericales, o sus delegados, deben reunirse periódicamente para coordinar sus funciones respecto al asunto de las imputaciones presentadas contra un miembro clerical de un instituto religioso que ejerza su ministerio en esa

diócesis/eparquía.

ARTÍCULO 16. Dado el alcance del problema del abuso sexual de menores en nuestra sociedad, estamos dispuestos a cooperar con otras iglesias y comunidades eclesiales, con otros cuerpos religiosos, con instituciones educativas y con otras organizaciones interesadas en realizar investigaciones en este campo.

ARTÍCULO 17. Nos comprometemos a trabajar individualmente en nuestras diócesis/eparquías y conjuntamente como Conferencia, por medio de los comités apropiados, para fortalecer nuestros programas tanto de formación inicial de sacerdotes y diáconos como de su formación continua. Con renovada urgencia, promoveremos programas de formación humana para la castidad y el celibato dirigidos a seminaristas y a sacerdotes, basados en los criterios hallados en *Pastores dabo vobis*, número 50, el *Program of Priestly Formation* y el *Basic Plan for the Ongoing Formation of Priests*, así como programas similares apropiados para diáconos basados en los criterios hallados en el Directorio nacional para la formación, ministerio y vida de los diáconos permanentes en Estados Unidos. Continuaremos ayudando a los sacerdotes, diáconos y seminaristas a vivir su vocación en forma fiel e integral.

Conclusión

Como escribimos en el 2002, “Es dentro de este contexto de la solidez esencial del sacerdocio y de la profunda fe de nuestros hermanos y hermanas en la Iglesia que sabemos que podemos enfrentar y resolver esta crisis para hoy y para el futuro”.

Reiteramos que la gran mayoría de los sacerdotes y los diáconos sirven a su pueblo fielmente y que cuentan con su estima y afecto. También cuentan con nuestro respeto y apoyo, y con nuestro compromiso de preservar su buen nombre y su bienestar.

Algunos elementos esenciales para hacer frente a la crisis son la oración para la curación y la reconciliación y los actos de reparación por la grave ofensa a Dios y la profunda herida infligida a su santo pueblo. Estrechamente conectado con la oración y con los actos de reparación, está el llamado a la santidad de vida y el cuidado del obispo diocesano/eparquial para asegurar que él y sus sacerdotes y diáconos hagan uso de maneras de probada eficacia para evitar el pecado y para crecer en la santidad de vida. Confiándonos en la gracia de Dios y en un espíritu de oración y penitencia, renovamos las promesas que hicimos en el Estatuto del 2002.

Prometemos solemnemente, unos a otros y a ustedes, el pueblo de Dios, trabajar al máximo para proteger a los niños y a los jóvenes.

Prometemos dedicar a este fin los recursos y el personal necesarios para lograrlo.

Prometemos hacer todo lo posible para ordenar al diaconado y al sacerdocio y colocar en cargos de confianza sólo a aquellos que compartan nuestro compromiso de proteger a

niños y jóvenes.

Prometemos trabajar por la curación y la reconciliación de aquellos que fueron abusados sexualmente por clérigos.

Mucho se ha hecho para honrar estas promesas. Oramos devotamente para que Dios, quien ha iniciado esta buena labor en nosotros, la lleve a su fin.

Se publica este Estatuto para las diócesis/eparquías de los Estados Unidos. El Comité para la protección de niños y jóvenes, con el asesoramiento de la Junta nacional de revisión, volverá a revisarlo dentro de un plazo de siete años. Los resultados de esta revisión serán presentados a toda la Conferencia de obispos para su confirmación. Las interpretaciones autorizadas de sus disposiciones están reservadas a la Conferencia de obispos en pleno.

NOTAS

1. Para los fines de este Estatuto, la ofensa del abuso sexual de un menor se entenderá de acuerdo con las disposiciones del *Sacramentorum sanctitatis tutela* (SST), artículo 6, el cual dice:

§ 1. Los delitos más graves contra la moral, reservados al juicio de la Congregación para la doctrina de la fe, son:

- 1º El delito contra el sexto mandamiento del Decálogo cometido por un clérigo con un menor de 18 años. En este número se equipara al menor la persona que habitualmente tiene un uso imperfecto de la razón;
- 2º La adquisición, retención o divulgación, con un fin libidinoso, de imágenes pornográficas de menores, de edad inferior a 14 años por parte de un clérigo en cualquier forma y con cualquier instrumento.

§ 2. El clérigo que comete los delitos de los que se trata en el § 1 debe ser castigado según la gravedad del crimen, sin excluir la dimisión o la deposición.

En vista de la Carta circular de la Congregación para la Doctrina de la Fe, de fecha 3 de mayo de 2011, la cual hace un llamado para “tener en cuenta la legislación del Estado en el que la Conferencia episcopal se encuentra”, Sección III(g), aplicaremos la edad legal del Estado para la definición de pornografía infantil, la cual incluye imágenes pornográficas de menores que no han cumplido los dieciocho años, a fin de evaluar la idoneidad del clérigo para realizar su ministerio y para cumplir con los estatutos para presentar los informes civiles.

Si existiese alguna duda sobre si un acto específico califica como una violación externa y objetivamente grave, se debe consultar los escritos de reconocidos teólogos morales, y se debe obtener apropiadamente las opiniones de reconocidos expertos (*Canonical Delicts Involving Sexual Misconduct and Dismissal from the Clerical State*, 1995, p. 6).

Finalmente, es responsabilidad del obispo/eparca diocesano, con el asesoramiento de una junta de revisión calificada, determinar la gravedad del presunto acto.



**Normas básicas para reglamentos
diocesanos/eparquiales que traten de imputaciones de
abuso sexual de menores cometido por
sacerdotes o diáconos**

Oficina del presidente
3211 Fourth Street, NE • Washington, DC 20017-1194
202-541-3100 – fax 202-541-3166

Reverendísimo William S. Skylstad, D.D. Obispo de Spokane

5 de mayo de 2006
THE UNITED STATES CONFERENCE OF CATHOLIC BISHOPS
DECRETO DE PROMULGACIÓN

El 13 de noviembre del 2002, los miembros de la United States Conference of Catholic Bishops aprobaron como ley particular las *Normas básicas para reglamentos diocesanos/eparquiales que traten de imputaciones de abuso sexual de menores cometido por sacerdotes o diáconos*. Luego que la Congregación para los obispos le concedió el *recognitio* necesario el 8 de diciembre del 2002, las *Normas básicas* fueron promulgadas por el Presidente de la Conferencia el 12 de diciembre del 2002.

Más adelante, el 17 de junio del 2005, los miembros de la United States Conference of Catholic Bishops aprobaron un texto revisado de las Normas básicas. Por medio de un decreto fechado 1° de enero del 2006 y firmado por su Eminencia, Cardenal Giovanni Battista Re, Prefecto de la Congregación para los Obispos y por su Excelencia, Reverendísimo Francesco Monterisi, Secretario de la mencionada Congregación, se le extendió el *recognitio* concedido originalmente a las *Normas básicas* a la versión revisada *donec aliter provideatur*.

Por lo tanto, como Presidente de la United States Conference of Catholic Bishops, decreto la promulgación de las *Normas básicas* del 17 de junio del 2005. Estas Normas entrarán en vigor el 15 de mayo del 2006 y, a partir de esa fecha, obliga como ley particular a todas las diócesis y eparquías de la United States Conference of Catholic Bishops.

Reverendísimo William S. Skylstad
Obispo de Spokane
Presidente, USCCB

Rvdo. Monseñor David J. Malloy
Secretario General

Revisado 1-2022

Preámbulo

El 14 de junio de 2002, la United States Conference of Catholic Bishops aprobó el Estatuto para la protección de niños y jóvenes. El Estatuto establece el compromiso de la Iglesia para tratar en forma apropiada y eficaz los casos de abuso sexual de menores cometido por sacerdotes, diáconos y otro personal de la iglesia (a saber, empleados y voluntarios). Los obispos de los Estados Unidos han prometido prestar ayuda a aquellos que fueron objeto de abuso sexual cuando menores, por cualquiera que sirviera en la Iglesia en un ministerio, empleo o cargo voluntario, tanto si el abuso sexual hubiese sido reciente o hubiese ocurrido muchos años atrás. Los obispos manifestaron que mostrarán tanta apertura como sea posible hacia los miembros de las parroquias y las comunidades en los casos de abuso sexual de menores, respetando siempre la privacidad y la reputación de los individuos implicados. Los obispos se han comprometido al cuidado pastoral y espiritual y al bienestar emocional de los que han sido abusados sexualmente y al de sus familias.

Además, los obispos trabajarán con los padres de familia, las autoridades civiles, los educadores y las diversas organizaciones comunitarias para establecer y mantener unos ambientes seguros para los menores. De la misma forma, los obispos han prometido evaluar los antecedentes de los candidatos al seminario, así como de todo el personal eclesial que tenga la responsabilidad de cuidar y supervisar a niños y jóvenes.

Por lo tanto, para asegurar que cada diócesis/eparquía de los Estados Unidos cuente con los procedimientos establecidos para responder de inmediato a toda imputación de abuso sexual de menores, la United States Conference of Catholic Bishops decreta estas normas para los reglamentos diocesanos/eparquiales que traten de imputaciones de abuso sexual de menores por sacerdotes o diáconos.¹ Estas normas son complementarias a la ley universal de la Iglesia y deben interpretarse de acuerdo a dicha ley. La Iglesia tradicionalmente ha considerado el abuso sexual de menores como un delito grave y castiga al infractor con penas, sin excluir la expulsión del estado clerical cuando el caso así lo requiera.

Para los fines de estas Normas, el abuso sexual incluirá cualquier delito contra el sexto mandamiento del Decálogo cometido por un clérigo con un menor, tal como se lo describe en el CDC, canon 1395 §2, y CCIO, canon 1453 § 1 (*Sacramentorum sanctitatis tutela*, artículo 6 § 1).²

Normas

1. Estas Normas básicas han recibido el *recognitio* de la Santa Sede. Habiendo sido legítimamente promulgadas de acuerdo a la práctica de la United States Conference of Catholic Bishops el 5 de mayo de 2006, constituyen la ley particular de todas las diócesis/eparquías de los Estados Unidos de América.³

2. Toda diócesis/eparquía tendrá un reglamento escrito sobre el abuso sexual de menores por parte de sacerdotes y diáconos, así como de otros miembros del personal de la iglesia. Este reglamento debe cumplir plenamente, y especificar con más detalle, las medidas que se tomarán para implementar el derecho canónico, particularmente el CDC, cánones 1717-1719, y el CCIO, cánones 1468-1470. Se entregará una copia de este reglamento a la United States Conference of Catholic Bishops, en el plazo de tres meses a partir de la fecha en que estas normas entren en vigor. También se entregará a la

Revisado 1-2022

United States Conference of Catholic Bishops copias de toda revisión que se haga al reglamento escrito de la diócesis/eparquía dentro de los tres meses de haberse hecho dichas modificaciones.

3. Cada diócesis/eparquía nombrará a una persona competente para coordinar la asistencia para el cuidado pastoral inmediato de las personas que afirmen haber sufrido abuso sexual cuando eran menores por parte de sacerdotes o diáconos.

4. Para asistir a los obispos/eparcas diocesanos, cada diócesis/eparquía contará también con una junta de revisión que funcionará como un organismo asesor confidencial para el obispo/eparca en el cumplimiento de sus responsabilidades. Las funciones de esta junta pudiesen incluir las siguientes:

- a. asesorar al obispo diocesano/eparca en su evaluación de las imputaciones de abuso sexual de menores y en su decisión sobre la idoneidad para el ministerio;
- b. revisar el reglamento diocesano/eparquial sobre el abuso sexual de menores; y
- c. ofrecer asesoramiento sobre todos los aspectos de estos casos, ya sea de manera retrospectiva o prospectiva.

5. La junta de revisión, establecida por el obispo diocesano/eparquial, estará compuesta, por lo menos, de cinco personas de buen juicio y excepcional integridad en plena comunión con la Iglesia. La mayoría de los miembros de la junta de revisión serán laicos que no estén empleados por la diócesis/eparquía, pero, como mínimo, uno de sus miembros deberá ser un sacerdote — un párroco respetado, y con experiencia, de la diócesis/eparquía en cuestión— y al menos, uno de los miembros deberá tener especial pericia en el manejo del abuso sexual de menores. Los miembros serán nombrados por un período de cinco años, el cual puede renovarse. Es conveniente que el Promotor de justicia participe en las reuniones de la junta de revisión.

6. Cuando se reciba una imputación de abuso sexual de un menor por un sacerdote o diácono, se iniciará una investigación preliminar, conforme al derecho canónico, la cual se conducirá de inmediato y en forma objetiva (CDC, c. 1717, CCIO, c. 1468). Durante la investigación, el acusado gozará de la presunción de inocencia, y se tomarán todas las medidas apropiadas para proteger su reputación. Se alentará al acusado a conseguir asesoramiento legal, tanto civil como canónico y se le informará de inmediato sobre los resultados de la investigación. Cuando haya prueba suficiente de que se ha cometido el abuso sexual de un menor, se notificará a la Congregación para la Doctrina de la Fe. El obispo/eparca aplicará entonces las medidas precautorias mencionadas en el CDC, canon 1722, o CCIO, canon 1473, a saber, apartar al acusado del ejercicio del ministerio sagrado o de un oficio o cargo eclesiástico, imponerle o prohibirle la residencia en un lugar o territorio determinado, y prohibirle la participación pública en la santísima Eucaristía mientras se espera el resultado del proceso.⁴

7. Se le puede pedir al presunto infractor que busque una evaluación médica y psicológica apropiada, y se le puede urgir a que se someta voluntariamente a la misma, en un establecimiento que sea mutuamente aceptable para la diócesis/eparquía y para el acusado.

8. Cuando incluso un sólo acto de abuso sexual por un sacerdote o diácono se haya admitido o se

Revisado 1-2022

haya establecido después de un proceso apropiado según el derecho canónico, el sacerdote o diácono ofensor será apartado permanentemente del ministerio eclesial, sin excluir la expulsión del estado clerical, cuando el caso así lo requiera. (SST, Art. 6; CDC, c. 1395 §2; CCIO, c. 1453 §1).⁵

- a. En todos los casos que incluyan penas canónicas, deben observarse los procesos estipulados en el derecho canónico, y deben considerarse las diversas disposiciones del derecho canónico (cf. *Canonical Delicts Involving Sexual Misconduct and Dismissal from the Clerical State*, 1995; Carta de la Congregación para la Doctrina de la Fe, 18 de mayo de 2001). A menos que la Congregación para la Doctrina de la Fe, tras haber sido notificada, avoque a sí misma el caso debido a circunstancias especiales, dicho órgano le indicará al obispo/eparca diocesano la forma de proceder (Artículo 13, “Normas Procesales” del Motu propio *sacramentorum sanctitatis tutela*, AAS, 93, 2001, p.787). Si, de lo contrario, el caso ha sido prohibido por prescripción, dado que el abuso sexual de un menor es un delito grave, el obispo/eparca puede solicitar una dispensa de la prescripción indicando las razones graves pertinentes a la Congregación para la Doctrina de la Fe. Por el bien del proceso canónico legal, debe alentarse al acusado a obtener asesoramiento legal canónico y civil. De ser necesario, la diócesis/eparquía le proporcionará asesoría legal canónica a un sacerdote. Las disposiciones del CDC, canon 1722, o del CCIO, canon 1473, serán implementadas mientras el proceso penal esté pendiente.
- b. Si la pena de remoción del estado clerical no ha sido aplicada (por ejemplo, por razones de edad avanzada o por enfermedad), el ofensor deberá conducir una vida de oración y penitencia. No se le permitirá celebrar la Misa públicamente ni administrar los sacramentos. Se le ordenará no hacer uso del atuendo clerical ni presentarse públicamente como sacerdote.

9. En todo momento, el obispo/eparca diocesano tiene potestad ejecutiva de gobierno, dentro de los parámetros de la ley universal de la Iglesia, para, mediante un acto administrativo, destituir de sus funciones al clérigo infractor, para suprimir o restringir sus facultades y para limitar su ejercicio del ministerio sacerdotal.⁶ Puesto que el abuso sexual de un menor por un clérigo es un delito en la ley universal de la Iglesia (CDC, c. 1395 §2; CCIO, c. 1453 § 1) y es un delito en todas las jurisdicciones civiles de Estados Unidos, por el bien común y observando las disposiciones del derecho canónico, el obispo/eparca diocesano ejercerá dicha potestad de gobierno para asegurar que todo sacerdote o diácono que haya cometido aunque sea un sólo acto de abuso sexual de un menor, tal como se lo describe anteriormente, no continúe en el ministerio activo.⁷

10. El sacerdote o diácono puede solicitar en cualquier momento una dispensa de sus obligaciones del estado clerical. En casos excepcionales, el obispo/eparca puede solicitar al Santo Padre la destitución del sacerdote o diácono del estado clerical *ex officio*, incluso sin el consentimiento del sacerdote o diácono.

11. La diócesis/eparquía obedecerá todas las leyes civiles aplicables respecto a la denuncia de imputaciones de abuso sexual de menores a las autoridades civiles y cooperará con su investigación. En cada caso, la diócesis/eparquía informará a cada individuo sobre su derecho a hacer una denuncia

ante las autoridades públicas y apoyará dicho derecho.⁸

12. Ningún sacerdote o diácono que haya cometido un acto de abuso sexual de un menor puede ser transferido a un cargo ministerial en otra diócesis/eparquía. Todo obispo/eparca que reciba a un sacerdote proveniente de otra jurisdicción obtendrá la información necesaria referente a cualquier acto de abuso sexual de un menor cometido por el sacerdote o diácono en cuestión. Antes de que pueda transferirse a dicho sacerdote o diácono para residir en otra diócesis/eparquía, su obispo diocesano/eparquial enviará, en forma confidencial, al obispo del lugar de residencia propuesto, toda la información concerniente a cualquier acto de abuso sexual de un menor, y cualquier otra información que indique que dicho sacerdote o diácono haya representado o pueda representar un peligro para niños o jóvenes.

En el caso que se designe la residencia de un miembro clerical de un instituto o sociedad a una comunidad local dentro de una diócesis/eparquía, el superior general proporcionará al obispo diocesano/eparquial y compartirá con él, de manera que se respete las limitaciones de confidencialidad halladas en el derecho canónico y civil, toda información concerniente a cualquier acto de abuso sexual de un menor y cualquier otra información que indique que dicho miembro clerical ha representado o pueda representar un peligro para niños y jóvenes, de manera tal que el obispo/eparca pueda asegurarse, con conocimiento de causa, de que se han implementado las medidas preventivas apropiadas para la protección de niños y jóvenes. Esto se llevará a cabo con el debido reconocimiento de la autoridad legítima del obispo/eparca; de las disposiciones del CDC, canon 678 (CCIO, cánones 415 §1 y 554 §2) y del CDC, canon 679; y de la autonomía de la vida religiosa (CDC, c. 586).

13. Siempre se tendrá cuidado en proteger los derechos de todas las partes implicadas, particularmente los de la persona que afirme haber sido objeto de abuso sexual y de la persona contra la cual se hayan presentado los cargos. Cuando se demuestre que una acusación no tiene fundamento, se tomarán todas las medidas posibles para restaurar el buen nombre de la persona que fue acusada falsamente.

Notas

1. Estas Normas constituyen una ley particular para las diócesis, las eparquías, las instituciones religiosas clericales y las sociedades de vida apostólica de los Estados Unidos con respecto a todos los sacerdotes y diáconos en el ministerio eclesiástico de la Iglesia en los Estados Unidos. Cuando un superior general de un instituto religioso clerical o sociedad de vida apostólica las aplica y las interpreta para el gobierno y la vida interna de dicho instituto o sociedad, tiene la obligación de hacerlo de acuerdo a la ley universal de la Iglesia y a la ley propia de ese instituto o sociedad.

2. Si existiese alguna duda sobre si un acto cuenta con los elementos necesarios para ser considerado como una violación externa y objetivamente grave, se debe consultar los escritos de reconocidos teólogos morales, y se deben obtener apropiadamente las opiniones de reconocidos expertos (Canonical Delicts, p. 6). Finalmente, es responsabilidad del obispo/eparca diocesano, con el asesoramiento de una junta de revisión calificada, determinar la gravedad del presunto acto.

3. Debe dársele la debida consideración a la autoridad legislativa apropiada de cada Iglesia católica oriental.
4. El Artículo 19 del *Sacramentorum sanctitatis tutela* dice así: “Sin perjuicio del derecho del Ordinario o del Jefe de imponer cuanto se establece en el can. 1722 del Código de Derecho Canónico o en el can. 1473 del Código de Cánones de las Iglesias Orientales, desde el inicio de la investigación previa, también el Presidente de turno del 24 Tribunal a instancia del Promotor de justicia, posee la misma potestad bajo las mismas condiciones determinadas en dichos cánones”.
5. Se exige la remoción del ministerio ya sea si el clérigo haya sido, o no, diagnosticado por peritos calificados como pedófilo o por padecer de un trastorno sexual afín que requiera tratamiento profesional. Con respecto al uso de la frase “ministerio eclesial”, por miembros clericales de institutos de vida consagrada y de sociedades de vida apostólica, las estipulaciones de los cánones 678 y 738 también se aplican, con la debida consideración a los cánones 568 y 732.
6. Cf. CDC, cc. 35-58, 149, 157, 187-189, 192-195, 277 §3, 381 §1, 383, 391, 1348, y 1740-1747. Cf. también CCIO, cc. 1510 §1 y 2, 1° -2°, 1511, 1512 §§1-2, 1513 §§2-3 y 5, 1514-1516, 1517 § I, 1518, 1519 §2, 1520 §§1-3, 1521, 1522 §1, 1523-1526, 940, 946, 967-971, 974-977, 374, 178, 192 §§1-3, 193 §2, 191, y 1389-1396.
7. El obispo/eparca diocesano puede ejercer su potestad ejecutiva de gobierno para llevar a cabo una o más de las siguientes acciones administrativas (CDC, cc. 381, 129ff.; CCIO, cc. 178, 979ff.):
 - a. Puede pedirle al acusado que renuncie libremente a todo oficio eclesiástico que esté desempeñando en ese momento (CDC, cc. 187-189; CCIO, cc. 967-971).
 - b. Si el acusado se niega a renunciar y si el obispo/eparca diocesano juzga que el acusado en ese momento no es realmente idóneo (CDC, c. 149 §1; CCIO, c. 940) para desempeñar un oficio conferido libremente con anterioridad (CDC, c. 157), puede entonces destituir a dicha persona de su cargo observando los procedimientos canónicos requeridos (CDC, cc. 192-195, 1740-1747; CEO, cc. 974-977, 1389-1396).
 - c. En el caso de un clérigo que no ocupe cargo alguno en la diócesis/eparquía, todas las facultades en él delegadas con anterioridad pueden ser revocadas administrativamente (CDC, cc. 391 §1 y 142 §1; CCIO, cc. 191 §1 y 992 §1), mientras que toda facultad *de iure* podrá ser suprimida o restringida por la autoridad competente tal como lo estipule la ley (por ejemplo, CDC, c. 764; CCIO, c. 610 §§2-3).
 - d. El obispo/eparca también puede determinar que las circunstancias relacionadas a un caso particular constituyen una causa justa y razonable para que un sacerdote celebre la Eucaristía sin la presencia de algún fiel (CDC, c. 906). El obispo puede prohibirle al sacerdote que celebre la Eucaristía públicamente y que administre los Sacramentos, por el bien de la Iglesia y por su propio bien.
 - e. Dependiendo de la gravedad del caso, el obispo/eparca diocesano puede también dispensar al clérigo (CDC, cc. 8588; CCIO, cc. 1536 §1-1538) de la obligación de usar el atuendo

clerical (CDC, c. 284; CCIO, c. 387) y puede urgirlo a no hacerlo, por el bien de la Iglesia y por su propio bien. Estas acciones administrativas deberán notificarse por escrito y por medio de decretos (CDC, cc. 47-58; CCIO, cc. 1510 §2, 1º-2º, 1511, 1513 §§2-3 y 5, 1514, 1517 §1, 1518, 1519 §2, y 1520) de manera tal que se le brinde al clérigo afectado la oportunidad de presentar un recurso contra los mismos de acuerdo con el derecho canónico (CDC, cc. 1734ff.; CCIO, cc. 999ff.).

8. El cumplimiento necesario de las normas canónicas internas de la Iglesia no tiene como propósito obstaculizar, en modo alguno, el curso de cualquier acción civil que pudiese estar activo. Al mismo tiempo, la Iglesia reafirma su derecho de promulgar leyes vinculantes para todos sus miembros relacionadas a las dimensiones eclesíásticas del delito de abuso sexual de menores.

Declaración de compromiso episcopal

Nosotros, los obispos, nos comprometemos nuevamente a responder a las exigencias del Estatuto de manera que ponga de manifiesto nuestra responsabilidad ante Dios, ante el pueblo de Dios y ante cada uno de nosotros. En forma individual, y en conjunto, reconocemos los errores cometidos en el pasado cuando algunos obispos transfirieron, de un cargo a otro, a sacerdotes que habían abusado de menores. Reconocemos nuestro rol en el sufrimiento que esto ha causado y continuamos pidiendo perdón por ello.

Sin disminuir en absoluto la importancia de una más amplia rendición de cuentas, esta declaración se enfoca en la responsabilidad que brota de nuestra comunión episcopal y de nuestra solidaridad fraternal, una responsabilidad moral que tenemos con cada uno y para cada uno.

Aunque los obispos son ordenados principalmente para su diócesis o eparquía, estamos llamados asimismo a defender la unidad y a promover la disciplina común de toda la Iglesia (CDC, c. 392; CCIO, c. 201). Al participar en el Colegio de los obispos, cada obispo es responsable de actuar en una manera que refleje una colegialidad efectiva y afectiva.

Respetando los derechos legítimos de los obispos quienes rinden cuentas directamente a la Santa Sede, en un espíritu de colegialidad y fraternidad, renovamos nuestro compromiso para lo siguiente:

1. Dentro de cada una de nuestras provincias, nos ayudaremos unos a otros a interpretar correctamente e implementar el Estatuto para la protección de niños y jóvenes, respetando siempre la ley de la Iglesia y esforzándonos para ser reflejo del Evangelio.
2. Emplearemos en nosotros mismos también las obligaciones del Estatuto, respetando siempre la ley de la Iglesia que se aplica a los obispos. Por lo tanto, si un obispo es acusado del abuso sexual de un menor, el obispo acusado tiene la obligación de informar al Nuncio apostólico. Si otro obispo se percata del abuso sexual de un menor cometido por otro obispo o una alegación de abuso sexual de un menor cometido por un obispo, él también tiene la obligación de informar al Nuncio apostólico y de cumplir con las leyes civiles pertinentes.

Revisado 1-2022



3. En los casos de demandas por compensaciones económicas que involucren imputaciones de una mala conducta sexual por parte de un obispo, él, o cualquiera de nosotros que se percate de ello, tiene la obligación de informar al Nuncio apostólico.

4. Dentro de cada una de nuestras provincias, como una expresión de colegialidad, incluyendo el apoyo fraterno, el desafío fraterno y la rectificación fraterna, participaremos en una continua y mutua reflexión sobre nuestro compromiso a la santidad de vida y sobre el ejercicio de nuestro ministerio episcopal.

Al hacer esta declaración, defendemos con firmeza la dignidad de todo ser humano y renovamos nuestro compromiso para vivir y fomentar la castidad exigida de todos los seguidores de Cristo y, especialmente, de los diáconos, los sacerdotes y los obispos.

Esta Declaración de compromiso episcopal será revisada por el Comité para el clero, la vida consagrada y las vocaciones en la próxima revisión del Estatuto.

Los textos de las escrituras utilizados en este trabajo han sido tomados de La Nueva Biblia Americana, copyright ©1991, 1986, y 1970 por la Confraternidad de Doctrina Cristiana, Washington, DC 20017 y son utilizadas con permiso de derecho de autor. Todos los derechos están reservados.

Copyright © 2011, United States Conference of Catholic Bishops, Washington DC. Todos los derechos están reservados. Ninguna parte de este trabajo puede ser reproducido o transmitido de ninguna forma ni por ningún medio, electrónico o mecánico, incluyendo fotocopias, grabaciones, o por ningún sistema de almacenamiento de información y de recuperación, sin el debido permiso, por escrito, del titular de los derechos.

Emitido por USCCB, junio 16, 2011

MEJORES PRÁCTICAS PARA EVALUAR A EMPLEADOS Y VOLUNTARIOS ADULTOS

1. Desarrollar políticas y procedimientos

Las políticas integrales ayudan a garantizar que los empleados y voluntarios potenciales reciban un trato justo y que los procedimientos se utilicen de manera consistente. Las políticas también ayudan a dar continuidad a un programa.

Las políticas de la parroquia pueden incluir información sobre cómo se evaluará a los empleados y voluntarios, ya sea por solicitud, entrevista o una combinación, de qué tipo y el número mínimo de referencias que se requerirán. Además, se podrían esbozar los procesos de evaluación, despido, separación y reclamación.

2. Crear descripciones de puestos de voluntariado

Las descripciones detalladas de los puestos permiten a los posibles empleados y voluntarios determinar si una oportunidad se ajusta a sus intereses, habilidades y horario. Además, los administradores voluntarios pueden usar la descripción del puesto para seleccionar a los candidatos en función de las calificaciones básicas necesarias para la colocación, incluido un historial policial limpio.

3. Pida a los empleados y voluntarios que completen una solicitud

Una solicitud completa por escrito puede ser una valiosa herramienta de detección. Una solicitud puede ayudar a determinar las actitudes de un voluntario hacia los menores, el abuso infantil y el voluntariado en general. Una solicitud puede solicitar información personal que incluya nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, número de seguro social; información de contacto de emergencia; información reciente sobre empleo/voluntariado; áreas de interés y disponibilidad; información de licencia de conducir/seguro cuando corresponda; condiciones médicas o necesidades especiales; Referencias; y delitos graves y/o delitos menores pasados. Pida a los posibles empleados y voluntarios su firma para afirmar que han dado información veraz.

4. Realizar entrevistas

La realización de entrevistas puede ser especialmente útil cuando se coloca a personas interesadas en puestos de voluntariado. Las técnicas efectivas de entrevista incluyen preguntas abiertas, buenas habilidades de escucha y una comprensión clara de las preguntas que los entrevistadores pueden hacer según las regulaciones federales y estatales existentes.

5. Pida referencias y/o avales

Las referencias ayudan a las organizaciones a confirmar la información personal y profesional proporcionada por el voluntario potencial y ofrecen una opinión objetiva de las calificaciones de esa persona. En el caso de las actividades que requieren acceso regular no supervisado, las organizaciones pueden exigir a los empleados y voluntarios que proporcionen al menos dos



referencias no relacionadas. En el caso de las actividades descentralizadas, la búsqueda del respaldo/aprobación de una persona que conozca bien al voluntario proporcionará información adicional. Es importante documentar todos los contactos.

MEJORES PRÁCTICAS PARA MONITOREAR LAS INSTALACIONES PARROQUIALES Y ESCOLARES

Los abusadores de niños buscan formas de pasar tiempo a solas con menores. Si saben que alguien los está observando, tienen más problemas para encontrar oportunidades para abusar sin ser descubiertos. Los siguientes pasos pueden ayudar a crear un entorno más seguro para nuestros menores y adultos.

- Identifique las áreas aisladas, cierre las habitaciones vacías.
- Desarrollar políticas sobre el uso de áreas aisladas.
- No permita que los menores ingresen a áreas exclusivas para el personal.
- Solo reúnanse con menores donde otros adultos puedan pasar.
- Los supervisores deben revisar las actividades.
- Asegúrese de que suficientes empleados adultos y voluntarios estén presentes en todos los programas.
- Animar a los padres a visitar y participar en programas y actividades.
- No inicie ningún programa nuevo sin la aprobación del párroco.

PRÁCTICAS RECOMENDADAS PARA LA DETECCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS EMPLEADOS MENORES DE EDAD Y VOLUNTARIOS

Introducción

En muchas parroquias, los menores de edad proporcionan una cantidad sustancial de servicio en programas para menores más jóvenes. Los proyectos de servicio que proporcionan cuidado de niños para los padres durante las vacaciones o asistencia con clases de educación religiosa o guarderías durante la Misa son solo algunas de las formas en que los adolescentes sirven a las parroquias y aprenden sobre la responsabilidad de la vida parroquial. A menudo, estos proyectos son parte de la preparación para la Confirmación.

Sin embargo, es importante no asumir automáticamente que los menores están "seguros" solo por su participación en el ministerio. Las investigaciones indican que los adolescentes son un grupo de alto riesgo para el abuso sexual de los niños. De hecho, estudios en los Estados Unidos indican que los menores son responsables del 40 por ciento de las agresiones sexuales a niños menores de 6 años y del 39 por ciento de las agresiones a niños de 11 a 16 años. [i] Un estudio realizado en los Estados Unidos muestra que los niños de 13 a 14 años son responsables de más de tres veces el número de casos de abuso sexual de niños menores de 12 años que cualquier otro grupo de edad mayor de 16 años. [ii]

En los últimos años, a través de las sesiones *de Protegiendo a los niños de Dios* para los adultos y las políticas y auditorías diocesanas, hay una mayor conciencia sobre la necesidad de evaluar a los adultos antes de permitirles el acceso a los menores. La necesidad de examinar y controlar a las personas que tienen acceso a los niños no se limita a los adultos. Se debe prestar atención a los menores que cuidan y atienden a los menores.

Revisión

Muchas parroquias están buscando orientación en sus esfuerzos por llevar a cabo una evaluación exhaustiva y satisfacer las necesidades del ministerio a todos los menores de la comunidad. No hay una manera fácil de evaluar a los menores. De hecho, algunas herramientas de evaluación tradicionales no ayudarán cuando el solicitante es menor de edad. No podemos llevar a cabo verificaciones de antecedentes penales civiles de menores, por ejemplo. Incluso aquellos con condenas a menudo están protegidos del descubrimiento a través de verificaciones de antecedentes y el registro se borra cuando la persona cumple 18 años.

Esto significa que es esencial que se establezcan y apliquen políticas que rijan las interacciones entre los menores y las personas a las que sirven. Las herramientas tradicionales de evaluación, incluidas las solicitudes, las referencias (tal vez incluyendo cartas de referencias de adultos no emparentados que estén familiarizados con el carácter del menor) y las entrevistas personales son partes cruciales para cualquier proceso de selección eficaz.

Las políticas y procedimientos de la parroquia también deben tener en cuenta la capacidad limitada de evaluar a los solicitantes menores de edad. Por ejemplo, exija que un adulto, que cumpla con la política, supervise todas las interacciones, programas y eventos que involucren a menores y niños más pequeños. Además, mantener una política similar a la de los Boy Scouts de "liderazgo de dos

personas". Dentro de una parroquia, esto significa que hay no menos de dos líderes adultos responsables presentes con los menores, y ambos deben cumplir con todas las políticas diocesanas.

Establecer políticas y pasar por los procesos tradicionales de solicitud y entrevista puede ayudar a las parroquias a establecer un proceso responsable para evaluar a los menores que están involucrados en los ministerios de niños.

Entrenamiento

Debido a la naturaleza sensible del material, no se permite que los menores asistan a las sesiones de *Protegiendo a los niños de Dios* para adultos. Los líderes parroquiales deben trabajar con los empleados menores y los voluntarios para que estén al tanto de las políticas parroquiales y diocesanas.

Los folletos del *Plan de Protección de los Niños de Dios para Proteger y Denunciar el Abuso* deben compartirse con los empleados menores de edad y voluntarios para que conozcan nuestro plan para proteger a todos los menores. Al compartir información sobre abuso sexual infantil con empleados y voluntarios menores de edad, también será beneficioso prestar especial atención a lo siguiente:

- El daño que causa el abuso sexual.
- El peligro de obsesionarse con fantasías malsanas.
- La importancia de denunciar las sospechas de abuso, incluido el abuso cometido por un compañero.

Señales de advertencia

Algunas de las señales de advertencia conductuales de los menores de riesgo son las mismas que las de los adultos de riesgo. Además, los siguientes signos son exclusivos del delincuente menor.

Los adolescentes de riesgo pueden:

- Explorar su propia curiosidad sexual natural con niños más pequeños o de diferente tamaño, estatus, capacidad o poder. Esto significa que un menor puede ser más abiertamente sexual con niños pequeños.
- Concentrarse en estar con los niños más pequeños en lugar de estar con sus propios compañeros. Este menor pasa una cantidad inusual de tiempo con niños más pequeños cuando podría estar con sus compañeros.
- Comparta lugares "secretos" o escondites con los niños más pequeños o crea y juega juegos "especiales" con ellos que impliquen demasiado contacto físico y demandas de silencio.
- Insiste en el contacto físico con un niño, incluso cuando el niño se resista a la atención.

[i] Oliver, B. (2007) Abuso y negligencia infantil, "Tres pasos para reducir el abuso sexual infantil por parte de adolescentes", Vol 31, 683.

[ii] *Ibíd.*

Basado en *la Selección y Monitoreo de Adolescentes Voluntarios*, por: Sharon Doty, J.D., M.H.R. y publicado por The National Catholic Risk Retention Group, 2008.



INFORMACIÓN SOBRE EL INFORME DE ANTECEDENTES

JULIO 2021

Recientemente recibimos una guía actualizada de la Oficina de Investigación Criminal de Ohio (BCI, por sus siglas en inglés) sobre el procesamiento de informes de antecedentes penales. Esta guía se aplica tanto a los informes a nivel estatal (BCI) como a los informes multiestatales (FBI).

Se le pueden tomar las huellas dactilares en cualquier lugar que ofrezca servicios de Webcheck. Este enlace lo llevará a una lista de ubicaciones en Ohio. Puede reducirlo por condado.

<https://www.ohioattorneygeneral.gov/Business/Services-for-Business/WebCheck/Webcheck-Community-Listing>

Todos los empleados y voluntarios **DEBEN** usar el código apropiado de la lista a continuación. Esto incluye a los voluntarios de la parroquia y la escuela. No utilice la Ley Nacional de Protección de la Infancia/Ley de Voluntarios para los Niños (NCPA/VCA) como motivo de la impresión. Si lo hace, es posible que no se procese el informe.

La Diócesis de Columbus, después de consultar con la Unidad de Aseguramiento de la Calidad de BCI, no participa en el Sistema de Antecedentes Penales de Voluntarios y Empleados (VECHS, por sus siglas en inglés). Mediante el uso del código **ORC 2151.86**, el BCI realiza un informe más detallado de los antecedentes penales de todos los voluntarios.

Razones para tomar las huellas dactilares:

- Para los empleados de la escuela, se deben usar los siguientes códigos:
 - **Para empleados escolares con licencia:** maestros, titulares de Permisos de Actividad Estudiantil (PAP), consejeros, algunos terapeutas: **ORC 3319.291**
 - **Para empleados no docentes:** personal de mantenimiento, de apoyo administrativo, etc.: **ORC 3319.39B1**
- **Para el clero y los empleados parroquiales**, si ha vivido en Ohio más de 5 años consecutivos, solo necesitará el informe a nivel estatal (BCI). Si ha vivido en Ohio menos de 5 años consecutivos, necesitará los informes del FBI y del BCI. Tanto para el FBI como para el BCI, use el código **ORC 2151.86**.
- **Para los voluntarios de la parroquia y/o escuela**, si ha vivido en Ohio más de 5 años consecutivos, solo necesitará el informe a nivel estatal (BCI). Si ha vivido en Ohio menos de 5 años, necesitará los informes del FBI y del BCI. Tanto para el FBI como para el BCI, use el código **ORC 2151.86**.

Revisado 1-2022



Todos los informes DEBEN enviarse a:

Oficina de Ambiente Seguro-Safe Environment Office
Diócesis de Columbus
197 E. Gay St.
Columbus OH 43215

No aceptamos informes de antecedentes penales de la persona. Tampoco aceptamos informes de terceros, como empleadores actuales o pasados, escuelas, otros lugares donde la persona pueda ser voluntaria, etc. Esta es nuestra política porque:

- Una copia de un informe de antecedentes podría haber sido alterada por la persona o por alguien que actúe en su nombre.
- Es posible que la verificación de antecedentes no se haya realizado para el mismo tipo de código de empleo, licencia o voluntariado.
- Es posible que el informe sea antiguo. ¿Qué estaba haciendo la persona entre la fecha del informe y la fecha en que presentó el informe a la parroquia, escuela o agencia?

Obtención de copias de los informes de antecedentes:

Informes de BCI: Si el informe tiene menos de 11 meses de antigüedad, la persona puede usar el Verificador de cartas de BCI Webcheck para solicitar que BCI envíe a nuestra oficina una copia del informe. Esto le costará a la persona \$8.

La solicitud debe enviarse por correo a la BCI, no a nuestra oficina. La dirección de BCI se encuentra en el formulario.

Informes del FBI: El FBI no proporciona copias de los informes de antecedentes. El FBI solo enviará un informe a la persona u organización designada por una persona cuando se le tomen las huellas dactilares a esa persona. Proporcionar una copia del informe a cualquier otra persona u organización se considera compartir el informe con un tercero. El FBI tiene reglas muy estrictas que prohíben compartir informes de antecedentes con terceros. Compartir informes con terceros viola la ley federal, específicamente, el Título 28 del Código de los Estados Unidos, Sección 534 y la Ley Pública 92-544.

Protegiendo a los niños de Dios™

Preguntas frecuentes

P: "¿Quién tiene que tomar Protegiendo a los niños de Dios™ (PGC)?"

- Todo el personal diocesano, parroquial y escolar remunerado y cualquier clérigo asignado temporalmente a la Diócesis de Columbus, *independientemente de su nivel de contacto con niños y jóvenes.*
- Todos los voluntarios en un programa o ministerio para niños y jóvenes, *independientemente de su nivel de contacto con niños y jóvenes* (ejemplos: escuela católica, programa PSR, etc.).
- Empleados y voluntarios de otros programas o ministerios parroquiales a quienes se les ha delegado el cuidado, la custodia o el control de niños y jóvenes (ejemplo: director de coro, sacristán).

P: "¿Hay algún costo por tomar la clase de PGC?"

La asistencia es gratuita. Todos los materiales y folletos del libro de trabajo son proporcionados por la parroquia o escuela anfitriona. Los participantes deben traer un lapicero.

P: "Tomé el programa de los Boy Scouts de América; ¿Todavía tengo que tomar PGC?"

Sí.

P: "¿Puedo obtener crédito CEU por mi trabajo?"

La Diócesis no está equipada para proporcionar créditos de educación continua para esta clase.

P: "No soy católico. ¿Todavía tengo que tomar Protegiendo a los niños de Dios para entrenar?"

Sí.

P: "¿Tengo que tomar la clase solo para ser conductor de una excursión de la escuela secundaria?"

Sí. La duración del servicio no mitiga el cumplimiento.

P: "Soy víctima de abuso sexual y me resultaría demasiado perturbador asistir a la clase. ¿Todavía puedo ser voluntario?"

La Diócesis trabajará individualmente con las víctimas. Llame al consultor diocesano de Ambiente Seguro al 614-241-2565 para arreglos confidenciales.

P: "¿Cómo me inscribo en la clase Protegiendo a los niños de Dios?"

Puede registrarse en línea en www.virtus.org y hacer clic en "Registro". Elija "Comenzar el proceso de registro", seleccione "Diócesis de Columbus" como su ubicación y luego siga las indicaciones. Si no tiene acceso a Internet, puede comunicarse con su parroquia o escuela para obtener ayuda o con la oficina diocesana de Ambiente Seguro.

P: "¿Cómo puedo saber cuándo y dónde se imparten las clases?"

El horario actual se publica en línea en www.virtus.org, haga clic en "Registro" y elija "Ver una lista de sesiones". Asegúrese de seleccionar "Diócesis de Columbus".

P: "¿Hay cuidado de niños disponible en la clase?"

No, y no se permite la asistencia de niños. A los participantes que traigan niños se les pedirá que se vayan y reprogramen para otra sesión.

P: "¿Dónde puedo obtener más información?"

Visite el sitio web de la oficina diocesana de Ambiente Seguro en <http://www.columbuscatholic.org> y haga clic en "Protegiendo a los Hijos de Dios" o comuníquese con la Diócesis al 614-241-2568.

Revisado el 8/17/2021

Instrucciones posteriores a la inscripción de las sesiones de capacitación de *Protegiendo a los niños de Dios*TM

Todos los participantes deben estar registrados en la base de datos de Virtus para que la Diócesis reconozca que cumplen con las normas.

1. Ir a **www.virtus.org**.
2. En el lado izquierdo de la página, haga clic en el enlace amarillo con la etiqueta "**Registro**" justo debajo del botón de inicio de sesión. NO intente iniciar sesión.
3. Elija "**Comenzar el proceso de registro**".
4. Elija "Columbus, OH (Diócesis)" como su organización, haga clic en **Seleccionar**.
5. Crea un ID de usuario y una contraseña que puedas recordar fácilmente. Si el ID de usuario que creas ya está en uso, el sistema te hará elegir uno diferente. Haga clic en **Continuar**.
6. Proporcione la información solicitada. Se requieren varios campos, como nombre, dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico. Haga clic en **Continuar** para proceder.
7. Dado que muchas personas se ofrecen como voluntarias para varias parroquias/escuelas, seleccione la ubicación principal donde trabaja, es voluntario o asiste en esta página. (No seleccione la ubicación de su sitio de capacitación en esta sección). Haga clic en **Continuar**.
8. Ahora se muestra la lista actual de ubicaciones. Si necesita agregar una ubicación adicional, elija SÍ. De lo contrario, elija NO.
9. Seleccione todos los roles que cumple dentro de la iglesia. Ingrese un título en el cuadro (por ejemplo, Padre Voluntario, Entrenador, DRE, Catequista, etc.) Haga clic en Continuar para proceder.
10. Se mostrará una segunda página de roles, seleccione todos los que correspondan. Haga clic en **Continuar**.
11. Responda tres preguntas de SI/NO y luego haga clic en Continuar.
12. Cuando se le pregunte si ya ha asistido a una sesión de Protección de los niños de Dios, haga

Revisado 1-2022



clic en **SI**.

13. Se le presentará una lista de las sesiones anteriores. Seleccione el lugar de capacitación y la fecha en la que asistió en la lista desplegable. Seleccione Completar registro. Verá un mensaje que indica que *su coordinador revisará la solicitud de su cuenta*.
14. Envíe un correo electrónico a Regina Quinn, directora de Ambiente Seguro, con su nombre, fecha y lugar de su sesión (rquinn@columbuscatholic.org) para que sepa que debe verificar y aprobar su registro en Virtus.

Revisado el 08/15/16

Enlaces a sitios útiles

- **Protegiendo a los niños de Dios:** www.virtusonline.org/virtus/protecting_children.cfm
- **Vista previa de Protegiendo a los niños de Dios:**
www.virtusonline.org/virtus/preview_pgc.cfmhttps://www.virtusonline.org/virtus/preview_pgc.cfm
- **VIRTUS Online:** www.virtusonline.org/virtus/



APÉNDICE

DIÓCESIS DE COLUMBUS HOJA DE RECLAMACIONES POR ALEGACIONES DE ABUSO SEXUAL DE UN MENOR

Este formulario se puede utilizar para presentar alegaciones de que un sacerdote, diácono o empleado, agente o voluntario de la Iglesia ha cometido un acto de abuso sexual de un menor. El formulario completo es CONFIDENCIAL y debe enviarse a: Coordinador de Asistencia a las Víctimas, Diócesis de Columbus, 198 East Broad Street, Columbus, Ohio 43215, en un sobre sellado claramente marcado como CONFIDENCIAL.

I. INFORMACIÓN SOBRE MENORES DE EDAD

Nombre completo: _____

Dirección: _____

Fecha de nacimiento: _____

Nombre y dirección de los padres o tutores: _____

N.º de teléfono: _____

Parroquia: _____

Nombre de la escuela a la que asiste: _____

II. INFORMACIÓN SOBRE EL ACUSADO

Nombre: _____

Posición: _____ Clero _____ Diácono _____ Empleado _____ Voluntario

Nombre y dirección del lugar de trabajo: _____

¿Se ha confrontado al acusado o se le ha informado de la acusación? _____ Sí _____ No

En caso afirmativo, cuándo y por quién: _____

III. INFORMACIÓN SOBRE ALEGACIONES

Breve descripción del presunto abuso (tiempo, lugar y actos): _____

¿Se han denunciado las acusaciones a las autoridades civiles o al personal de la Iglesia? _____ Sí _____ No

En caso afirmativo, cuándo, cómo y a quién: _____

Fecha del informe

Firma de la persona que denuncia

Nombre para imprimir: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____



DIÓCESIS DE COLUMBUS

FORMULARIO DE SOLICITUD DE VOLUNTARIADO DE PARROQUIA / ESCUELA

Por favor, escriba con claridad.

Nombre de la Parroquia / Escuela (Ciudad) _____

Programa(s) y/o Puesto(s) para el que el solicitante se ofrecerá como voluntario _____

¿Dónde se realizarán las actividades? _____

Estimado voluntario:

Gracias por ofrecer su tiempo y talentos para trabajar con los niños y jóvenes de nuestra parroquia. Los voluntarios como usted son indispensables para nuestros programas. Debido a que trabajará con nuestros jóvenes, requerimos información básica sobre usted. Esto asegura los mejores programas posibles para nuestros jóvenes. Por favor llene la información solicitada a continuación y devuelva este formulario al Director/Coordinador de Educación Religiosa, al encargado del ministerio de jóvenes o a la oficina parroquial.

Nombre del solicitante _____

Hombre Mujer

Número de Seguro Social _____ Fecha de nacimiento _____ / _____ / _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

Teléfono(s) _____

Correo electrónico _____

Empleo actual (puesto y ubicación) _____

Disponibilidad:

Domingo Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado

Mañanas, Tardes, Noches

Semanal Dos veces al mes Otro _____

¿Alguna vez se ha sometido a una verificación de antecedentes penales? No Sí



En caso afirmativo, indique el año en que se realizó por última vez una verificación de antecedentes y el resultado_____

Si la respuesta es no, ¿autoriza las impresiones de huellas dactilares y una verificación de antecedentes penales si se solicita? No Sí

NOTA: EN CUALQUIER MOMENTO ES POSIBLE QUE SE LE SOLICITE QUE PROPORCIONE UN CONJUNTO DE IMPRESIONES DE HUELLAS DACTILARES Y SE PUEDE REALIZAR UNA VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES CON RESPECTO A USTED. (ORC §109.575)

¿Tienes antecedentes de?

Abuso de alcohol o drogas No Sí

Enfermedad Mental No Sí

Problemas legales

1) ¿Alguna vez ha sido arrestado? No Sí

2) ¿Ha sido condenado por negligencia o abuso infantil de cualquier tipo, o por un delito grave? No Sí

3) ¿Alguna vez su licencia de conducir ha sido suspendida o revocada? No Sí

4) ¿Alguna vez ha estado en libertad condicional? No Sí

Por favor, explique las respuestas afirmativas _____

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE EMERGENCIA

Persona de contacto de emergencia _____

Dirección _____

Teléfono(s) _____

enfermedades crónicas (por ejemplo, alergias, epilepsia; Diabetes) _____

Medicamentos _____

Seguro Médico _____ Número de póliza _____

Dirección _____ Teléfono _____ () _____

Nombre del miembro _____ Teléfono _____ () _____

Médico de cabecera _____ Teléfono _____ () _____

Revisado 1-2022

EXPERIENCIAS PREVIAS DE VOLUNTARIADO

Ubicación	Posición	Antigüedad en el servicio
Ubicación	Posición	Antigüedad en el servicio
Ubicación	Posición	Antigüedad en el servicio
Ubicación	Posición	Antigüedad en el servicio
Ubicación	Posición	Antigüedad en el servicio

REFERENCIAS

(Indique nombres completos y números de teléfono).

1) _____

2) _____

3) _____

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA VOLUNTARIOS

- Los voluntarios trabajan en colaboración con el párroco y/o supervisor o asociados en ministerio.
- Los voluntarios representan y practican fielmente las enseñanzas de la iglesia católica con integridad en palabra y acción.
- Los voluntarios son competentes y reciben entrenamiento adecuado al rol y responsabilidades que van a desempeñar.
- Los voluntarios respetan la diversidad de espiritualidad en la comunidad y no imponen su normativa de espiritualidad personal.
- Los voluntarios reconocen la dignidad de cada persona y se abstienen de comportamientos o palabras que sean irrespetuosas hacia alguien en particular o hacia algún grupo.
- Los voluntarios sirven a todos sin distinción de género, credo, nacionalidad, edad, estado socioeconómico, o creencias políticas.

Revisado 1-2022



- Los voluntarios actúan para asegurar que todas las personas tengan acceso a los recursos, servicios y oportunidades, especialmente personas con necesidades especiales o discapacidad.
- Los voluntarios rinden cuenta de sus actos al párroco u otro representante debidamente asignado.
- Los voluntarios están llamados a servir a la comunidad, llevando a cabo su ministerio a conciencia, con celo y diligencia.
- Los voluntarios administran responsablemente los recursos y se espera de ellos la mayor integridad en todo lo que se les confía.
- Los voluntarios respetan la confidencialidad.
- Los voluntarios siguen las normas civiles y eclesiales, políticas y procedimientos relacionados al reporte de negligencia, sospecha de abuso o cuando existe peligro de daño físico.
- Los voluntarios apoyan los derechos y roles de los padres al desarrollar sus ministerios atendiendo las necesidades y preocupaciones de menores.
- Los voluntarios son conscientes de que podrían tener un considerable poder debido a su rol ministerial. Por lo tanto, deben mantener relaciones ministeriales respetuosas, evitando la manipulación y otras formas de abuso de poder. Las relaciones físicas, sexuales o románticas entre un voluntario adulto y un menor no son éticas y están totalmente prohibidas.
- Los voluntarios deben ser modelos de comportamientos sanos y positivos para los menores. Proveer o permitir el uso de alcohol y/u otra sustancia a menores, no es ético y está totalmente prohibido.
- Los voluntarios deben saber sobre los signos de negligencia o abuso físico, sexual y psicológico.
- Los voluntarios son conscientes de sus limitaciones con respecto a consejería profesional y deben referir el caso al párroco.
- Los voluntarios conocen y cumplen las pólizas de la parroquia y diócesis, especialmente las relacionadas a conducta sexual, seguridad, transporte, permiso de los padres, y políticas de emergencias médicas.

HE LEÍDO Y ENTENDIDO TODO LO MENCIONADO ACERCA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ME COMPROMETO A EJERCERLO EN MI MINISTERIO. AFIRMO QUE MI INFORMACIÓN ES COMPLETA Y VERAZ.

Firma del solicitante _____ Fecha _____

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EMPLEADOS Y VOLUNTARIOS

- Los empleados y voluntarios trabajan en colaboración con el párroco y/u otros supervisores y asociados en el ministerio.
- Los empleados y voluntarios representan y practican fielmente las enseñanzas de la Iglesia católica con integridad en palabra y acción.
- Los empleados y voluntarios son competentes y reciben entrenamiento adecuado al rol y responsabilidades que van a desempeñar.
- Los empleados y voluntarios respetan la diversidad de espiritualidades en la comunidad de fe y no imponen su normativa de espiritualidad personal.
- Los empleados y voluntarios reconocen la dignidad de cada persona y se abstienen de comportamientos o palabras que sean irrespetuosas con cualquier persona o grupo.
- Los empleados y voluntarios sirven a todos sin distinción de género, credo, nacionalidad, edad, estado socioeconómico, o creencias políticas.
- Los empleados y voluntarios actúan para asegurar que todas las personas tengan acceso a los recursos, servicios y oportunidades, especialmente personas con necesidades especiales o discapacidad.
- Los empleados y voluntarios rinden cuenta de sus actos al párroco u otro representante debidamente asignado.
- Los empleados y voluntarios están llamados a servir a la comunidad, llevando a cabo su ministerio a conciencia, con celo y diligencia.
- Los empleados y voluntarios administran responsablemente los recursos y se espera de ellos la mayor integridad en todo lo que se les confía.
- Los empleados y voluntarios respetan la confidencialidad.
- Los empleados y voluntarios siguen las normas civiles y eclesiales, políticas y procedimientos relacionados al reporte de negligencia, sospecha de abuso o cuando existe peligro de daño físico.
- Los empleados y voluntarios apoyan los derechos y roles de los padres al desarrollar sus ministerios atendiendo las necesidades y preocupaciones de menores.
- Los empleados y voluntarios son conscientes de que podrían tener un considerable poder debido a su rol ministerial. Por lo tanto, deben mantener relaciones ministeriales respetuosas, evitando la manipulación y otras formas de abuso de poder. Las relaciones físicas, sexuales o románticas entre un voluntario adulto y un menor no son éticas y están totalmente prohibidas.
- Los empleados y voluntarios deben ser modelos de comportamientos sanos y positivos para los menores. Proveer o permitir el uso de alcohol y/u otra sustancia a menores, no es ético y está totalmente prohibido.
- Los empleados y voluntarios deben saber sobre los signos de negligencia o abuso físico, sexual y psicológico.
- Los empleados y voluntarios son conscientes de sus limitaciones con respecto a la consejería paraprofesional y hacen las referencias apropiadas.
- Los empleados y voluntarios conocen y cumplen con todas las políticas parroquiales, organizacionales y/o diocesanas aplicables, con especial atención a las políticas de conducta sexual inapropiada, seguridad, transporte, permiso de los padres y emergencias médicas.



FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE ACOSO

Yo _____

Por favor, escriba su nombre en letra de imprenta

(marque una de las opciones)

Un empleado de _____

Un voluntario adulto en _____

Un padre/tutor de un joven participante

he recibido copias de la política diocesana sobre acoso. Entiendo que es necesario que cualquier queja de acoso se presente por escrito ante: (a) el administrador del programa, (b) el párroco o (c) el director diocesano del ministerio de jóvenes.

He tenido la oportunidad de leer la política y estoy seguro de que entiendo el contenido y el propósito.

Nombre de la parroquia y programa

Su firma

Fecha: _____



Política de Acoso para Empleados Menores de Edad y Voluntarios Formulario de Verificación

Yo _____ un empleado, participante o voluntario en
nombre

nombre de la parroquia/escuela

he recibido y leído la Política Diocesana de Acoso para Empleados y Voluntarios Menores.
Entiendo que:

- El acoso se define como una conducta verbal o física que avergüenza, reduce o muestra hostilidad hacia una persona debido a su raza, color, religión, género, sexo, nacionalidad, edad o discapacidad.
- El acoso sexual es una atención no deseada de naturaleza sexual.
- El acoso de género se basa en el género de una persona. Un ejemplo sería referirse a una niña por una parte femenina del cuerpo.
- Ambiente hostil es cuando la conducta sexual no deseada es tan grave y generalizada que limita la capacidad de una persona para beneficiarse de una actividad parroquial
- El acoso sexual va en contra de la ley y de la política diocesana.
- Las represalias (venganza) contra alguien que denuncia acoso van en contra de la ley y de la política diocesana.

Si soy víctima de acoso, puedo decírselo a un adulto de confianza sin temor a represalias o meterme en problemas.

Estoy de acuerdo en no participar en ninguna forma de acoso mientras sea voluntario o participe en actividades parroquiales/escolares.

Estoy de acuerdo en reportar inmediatamente cualquier acoso que pueda presenciar a un líder adulto de confianza en mi programa parroquial para que pueda tomar las medidas apropiadas.

Firma _____ Fecha _____

Nombre de la actividad parroquial _____



DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

PARA LA PUBLICACIÓN DE FOTOGRAFÍAS, IMÁGENES DIGITALES Y GRABACIONES

No se pueden publicar ni compartir fotografías ni grabaciones de menores que participen en eventos juveniles sin el consentimiento escrito y firmado por un padre o tutor. Hay un formulario para esta información de identificación personal dentro del formulario de permiso y consentimiento de los padres (400.33), pero si no hay un formulario en el archivo para el menor, entonces se debe obtener el consentimiento por escrito de los padres o tutores utilizando el siguiente formulario (también disponible para imprimir en la sección 6 del Manual de Recursos Parroquiales para el Ministerio Juvenil):

CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES/TUTORES PARA LA DIVULGACIÓN DE FOTOGRAFÍAS, IMÁGENES DIGITALES Y GRABACIONES

El abajo firmante da su consentimiento para la divulgación de fotografías, imágenes digitales o grabaciones, y el nombre del participante para ser utilizados por la Diócesis de Columbus y _____ (Nombre de la Parroquia / Nombre de la Escuela) para futuros programas promocionales de la Diócesis de Columbus y la Parroquia / Escuela. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con _____ (persona de contacto de la parroquia / escuela) al _____ (número de teléfono).

Nombre del padre/madre/tutor (en letra de imprenta):

Firma del Padre/Madre/ Tutor: _____

Fecha: _____



PARA CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Ninguna información de identificación personal de menores que participen en eventos juveniles puede publicarse o compartirse sin el consentimiento escrito y firmado de un padre o tutor. Para obtener el consentimiento para cualquier información de identificación personal más allá del nombre, la fotografía, las imágenes digitales o las grabaciones, se debe utilizar el siguiente formulario:

CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES/TUTORES PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

El(los) padre(s)/tutor(es) abajo firmante(s) de _____, menor de
(Nombre del menor)
edad estudiante de _____, por la presente damos
(Nombre de la escuela)
consentimiento en la divulgación de la siguiente información de identificación personal.

Información específica que se dará a conocer:

Motivo de la publicación:

La información se publicará a través de:



El abajo firmante da su consentimiento para la transferencia de la información anterior a una tercera persona o medio de comunicación.

Nombre del padre/madre/tutor

Fecha

Firma del padre/madre/tutor



Diócesis de Columbus
Organización de Jóvenes Católicos (CYO)
197 E. Gay Street
Columbus, Ohio 43215

Consentimiento de los padres para la divulgación de información de identificación personal

Los padres abajo firmantes de _____, miembro de
(Nombre del niño(a))

_____ por la presente consienten en la divulgación de la
(Nombre de la parroquia)

siguiente información de identificación personal.

- **Se publicarán fotos sin los nombres de los atletas.**
- **Las fotos se utilizarán para ayudar a promover las actividades y reconocer los logros de los participantes en el CYO.**
- **La información se dará a conocer principalmente a través del Catholic Times y en el sitio web de CYO en www.cdeducation.org**

El abajo firmante da su consentimiento para la transferencia de la información anterior a un tercero.

Nombre del padre

Fecha

Nombre de la madre

Fecha

Se solicita una copia de la autorización: Por favor, marque una.

____ Yes ____ No



DIÓCESIS DE COLUMBUS

ACUERDO DE REGISTRO/PERMISO/LIBERACIÓN E INDEMNIZACIÓN

NOMBRE DE LA PARROQUIA _____ CIUDAD _____

Por favor, escriba con letra de imprenta; entréguelo con el pago correspondiente a su líder adulto. Todos los formularios incompletos serán devueltos.

I. **REGISTRO**

A. Nombre del participante _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

Teléfono (____) _____ Teléfono celular del participante (opcional) (____) _____

Correo electrónico _____

Parroquia _____ Escuela _____

Fecha de nacimiento ____/____/____ Hombre Mujer Grado _____

Nombre del líder adulto _____

B. Nombre de la actividad _____

Ubicación _____

Fechas de la actividad _____

Modo de transporte si no es auto propio: _____

II. **PERMISO**

El abajo firmante declara(n) por la presente que (él/ella/ellos) (es/son) el/la (padre/madre/tutor) del Participante mencionado anteriormente y que tiene plena responsabilidad legal sobre el Participante. El abajo firmante otorga permiso para que el Participante participe en la actividad mencionada en la Sección I.B. anterior.

III. LIBERACIÓN E INDEMNIZACIÓN

- A. **Liberación.** El abajo firmante en nombre de sí mismo, del Participante, y los herederos, sucesores y cesionarios del abajo firmante y el Participante, por la presente liberan, eximen de cualquier responsabilidad y dispensan de todas las reclamaciones directas o derivadas, acciones, causas de acciones, gastos médicos, costos, gastos legales, otros gastos y todos los demás daños en derecho o en equidad, conocido o desconocido, directo o indirecto, completo o incipiente contra la Diócesis de Columbus, la Parroquia y todos los empleados, agentes, clérigos, funcionarios y voluntarios actuales y anteriores de la Diócesis de la Parroquia, que surjan de la participación del Participante en la actividad nombrada en la Sección I.B., arriba.
- B. **Indemnización.** El abajo firmante indemnizará y eximirá de responsabilidad a la Diócesis de Columbus, a la Parroquia y a todos los empleados, agentes, clérigos, funcionarios y voluntarios actuales y anteriores de la Diócesis de Columbus o de la Parroquia de cualquier reclamo, responsabilidad, demanda, juicio, pérdida, daño, gasto, tarifa o costo (incluidos los costos judiciales y los honorarios de abogados) que surjan directa o indirectamente de la participación del Participante en la actividad nombrada en la Sección I.B., anterior, a menos que surja de la negligencia de una parte indemnizada.

IV. INFORMACIÓN MÉDICA ESPECÍFICA Y MEDICACIÓN

- A. **Información médica específica.** La Parroquia tomará el cuidado razonable para asegurarse de que la siguiente información se mantenga en confidencialidad.
Enfermedades crónicas (p. ej., epilepsia; Diabetes)

Reacciones alérgicas (por ejemplo, alimentos, medicamentos, plantas, etc.)

Restricciones dietéticas

Inmunizaciones: Fecha de la última inmunización contra el tétanos/difteria:

¿Alguna limitación física?

¿El Participante ha estado expuesto recientemente a enfermedades o afecciones contagiosas, como paperas, sarampión, varicela, etc.? Si es así, indique la fecha y la enfermedad o afección:

Debe tener en cuenta estas condiciones médicas especiales del Participante:

- B. **Medicación actual:** El participante está tomando medicación en la actualidad. El Participante traerá todos los medicamentos necesarios, y dichos medicamentos estarán bien etiquetados. Los nombres de los medicamentos y las instrucciones concisas para tomarlos, incluida la dosis y la frecuencia de la dosis, son los siguientes: _____

C. Medicamentos sin receta

Por favor, marque UNA de las siguientes opciones:

- No se puede administrar ningún medicamento de ningún tipo, ya sea recetado o sin receta, al participante a menos que la situación ponga en peligro la vida y se requiera tratamiento de emergencia.
 Se pueden administrar medicamentos sin receta al Participante, si se considera apropiado.

V. CONTACTO Y TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA

A. Información de contacto de emergencia

Padre o tutor: _____

Dirección: _____

Teléfono(s): _____

Seguro Médico _____ Número de póliza _____

Nombre del titular _____ Teléfono () _____

Médico de cabecera _____ Teléfono () _____

B. Tratamiento médico de emergencia

En caso de emergencia, el abajo firmante autoriza el traslado del Participante a un hospital para recibir tratamiento médico o quirúrgico de emergencia. El abajo firmante desea(n) ser asesorado(s) antes de cualquier tratamiento adicional por parte del hospital o del médico. En caso de emergencia, si no se puede contactar con el abajo firmante en los números anteriores, comuníquese con:

Nombre y parentesco: _____ Teléfono: () _____

VI. CONSENTIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

El abajo firmante consiente en la divulgación de fotografías y el nombre del Participante para ser utilizados por la Diócesis de Columbus y _____ (NOMBRE DE LA PARROQUIA) para futuros programas de promoción de la Diócesis y la Parroquia. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con _____ (PERSONA DE CONTACTO DE LA PARROQUIA) en _____ (NÚMERO TELEFÓNICO).

____ Por favor, ponga sus iniciales aquí si **NO** desea dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal.

VII. CÓDIGO DE CONDUCTA

El Participante deberá cumplir con lo siguiente:

1. El Participante debe permanecer y participar en todo el evento. El Participante no puede salir de las instalaciones a menos que esté acompañado por un líder adulto, padre o tutor legal.
2. No se permite la posesión o uso de alcohol, tabaco, drogas o armas de ningún tipo.
3. No se tolera el lenguaje soez.
4. El Participante debe cumplir con todas y cada una de las instrucciones del personal de la actividad.



5. El Participante debe respetar los derechos y la propiedad de los demás. Los daños o destrozos de la propiedad serán responsabilidad financiera del Participante involucrado y del abajo firmante.
6. El incumplimiento de este Código de Conducta puede dar lugar a una solicitud al abajo firmante para que transporte al Participante infractor fuera de las instalaciones, y el abajo firmante deberá cumplir inmediatamente con la solicitud.

VIII. FIRMAS

**EL ABAJO FIRMANTE HA LEÍDO, ENTIENDE Y POR LA PRESENTE
ESTÁ DE ACUERDO Y ACEPTA TODAS LAS DISPOSICIONES DE ESTE ACUERDO**

Firma del participante _____ Fecha _____

Firma del padre _____ Fecha _____

Firma de la madre _____ Fecha _____

Firma del tutor legal _____ Fecha _____



DIÓCESIS DE COLUMBUS
PARTICIPACIÓN DE ADULTOS
ACUERDO DE REGISTRO/PERMISO/LIBERACIÓN E INDEMNIZACIÓN

NOMBRE: _____ PARROQUIA: _____

CIUDAD: _____

Por favor, escriba con letra de imprenta; Regrese con el pago correspondiente a su líder adulto. Todos los formularios incompletos serán devueltos.

I. INSCRIPCIÓN (Cada participante adulto debe completar un formulario por separado)

A. Nombre _____ **del** _____ **Participante** _____ **Adulto:** _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Teléfono celular: _____ Correo electrónico: _____

DOB: ___/___/___ **Hombre:** **Mujer:**

Clérigos/Religiosos: Líder de grupo/ministro de jóvenes:

Ministro del Campus de la Escuela Secundaria: Personal Médico:

Nombre del líder del grupo: _____

B. Nombre de la actividad _____

Ubicación _____

Fechas de la actividad _____

II. INFORMACIÓN MÉDICA ESPECÍFICA Y MEDICACIÓN

A. Información médica específica.

La Parroquia tomará el cuidado razonable para asegurarse de que la siguiente información se mantenga en confidencialidad.

Enfermedades crónicas (p. ej., epilepsia; Diabetes) _____

Reacciones alérgicas (por ejemplo, alimentos, medicamentos, plantas, etc.) _____

Restricciones _____ dietéticas

Inmunizaciones: Fecha de la última inmunización contra el tétanos/difteria: _____

¿Alguna limitación física? _____

¿El Participante ha estado expuesto recientemente a enfermedades o afecciones contagiosas, como paperas,

Revisado 1-2022



sarampión, varicela, etc.? Si es así, indique la fecha y la enfermedad o afección: _____

Cualquier condición médica especial del Participante: _____

B. Medicamentos: El Participante es responsable de proporcionar y tomar todos los medicamentos, recetados o no recetados, requeridos por el Participante.

C. Contacto e información de emergencia.

Contacto de emergencia _____ Teléfono
(_____) _____
Seguro Médico: _____ Número _____ de _____ póliza:

Nombre del titular: _____ Teléfono: (_____) _____
Médico de cabecera _____ Teléfono: (_____) _____

En caso de emergencia, el abajo firmante da permiso para ser transportado a un hospital.

III. LIBERACIÓN E INDEMNIZACIÓN

A. Liberación. El abajo firmante, en nombre de sí mismo y los herederos, sucesores y cesionarios del abajo firmante, por la presente, libera, exime de cualquier responsabilidad y se libera de todas las reclamaciones directas o derivadas, acciones, causas de acciones, gastos médicos, costos, gastos legales, otros gastos y todos los demás daños en derecho o en equidad, conocidos o desconocidos, directos o indirectos, contra la Diócesis de Columbus, la Parroquia y todos los empleados, agentes, clérigos, funcionarios y voluntarios actuales y anteriores de la Diócesis de Columbus o de la Parroquia, que surjan de la participación del Participante en la actividad mencionada en la Sección I.B., anterior.

B. Indemnización. El abajo firmante indemnizará y eximirá de responsabilidad a la Diócesis de Columbus, a la Parroquia y a todos los empleados, agentes, clérigos, funcionarios y voluntarios actuales y anteriores de la Diócesis de Columbus o de la Parroquia de cualquier reclamo, responsabilidad, demanda, juicio, pérdida, daño, gasto honorario o costo (incluidos los costos judiciales y los honorarios de abogados) que surjan directa o indirectamente de la participación del abajo firmante en la actividad nombrada en la Sección I.B., anterior, a menos que surja de la negligencia de una parte indemnizada.

IV. CÓDIGO DE CONDUCTA

A. Adultos. Los adultos deberán comportarse en todo momento de una manera legal apropiada para la actividad. Los adultos actuarán con respeto hacia todos los demás participantes en la actividad. Los adultos deben actuar de acuerdo con los principios de la Iglesia Católica Romana.

B. Actividades Estudiantiles. Los participantes adultos deberán estar presentes en todo momento y deberán acompañar a los estudiantes asignados por el líder del grupo. Los participantes adultos supervisarán y controlarán el movimiento de los estudiantes a lo largo de la actividad. Los participantes adultos se asegurarán de que ningún estudiante ingrese a áreas específicamente



prohibidas. Los participantes adultos se asegurarán de que ningún estudiante ingrese a ninguna habitación o área que no esté debidamente acompañada por dos adultos. Los participantes adultos usarán prácticas de ambiente seguro, como no reunirse con los estudiantes en áreas aisladas; asegurarse de que haya suficientes adultos acompañando todas las actividades; observar a otros adultos que interactúan con los jóvenes; y notificar al personal del ministerio de jóvenes de cualquier actividad inapropiada durante la duración de la actividad. Los participantes adultos respetarán que las sesiones estén diseñadas para el beneficio de los estudiantes y se abstendrán de hacer preguntas excesivas o participar en las sesiones. No se permite la posesión o el uso de alcohol, tabaco, drogas o armas de ningún tipo por parte de estudiantes o participantes adultos. El incumplimiento de este Código de Conducta puede resultar en una solicitud para que el adulto abandone las instalaciones.

V. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE AMBIENTE SEGURO

Fecha del informe de Investigación de Antecedentes Penales (BCI): ____ / ____ / ____

Protegiendo a los niños de Dios: ____ / ____ / ____
Fecha

Lugar

HE LEÍDO, ENTIENDO Y ACEPTO TODO LO CONTENIDO EN ESTE ACUERDO.

HE LEÍDO Y ENTIENDO EL CÓDIGO DE CONDUCTA ANTERIOR Y ME COMPROMETO A MANTENER ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA.

AFIRMO QUE LA INFORMACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE AMBIENTE SEGURO QUE HE PROPORCIONADO ES COMPLETA Y VERAZ.

Firma

Fecha



Oficina de Seguros de la Diócesis Católica de Columbus Política de Telefonía Celular

Las estadísticas de accidentes muestran que el uso de teléfonos celulares mientras se conduce distrae la atención del conductor de las condiciones del tráfico. Para promover la seguridad de los conductores y ayudar a reducir la posibilidad de accidentes automovilísticos en relación con el uso del teléfono celular, la Diócesis Católica de Columbus ha adoptado la siguiente **POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES** aplicable a todos los empleados y voluntarios:

- Las llamadas de teléfonos celulares, tanto entrantes como salientes, no están permitidas en ningún momento mientras se conduce un vehículo para asuntos diocesanos.
- Los asuntos diocesanos incluyen viajes entre el lugar de trabajo del empleado y los lugares de reunión externos, y entre los lugares de reunión externos y el lugar de trabajo del empleado.
- Los accidentes que ocurren mientras un conductor usa un teléfono celular pueden considerarse prevenibles y estar sujetos a medidas disciplinarias.
- La función de correo de voz de un teléfono celular debe estar activada para almacenar las llamadas entrantes mientras conduce.
- Esta política se aplica tanto a los teléfonos celulares portátiles como a los de manos libres.
- Todas las llamadas que no sean de emergencia deben realizarse una vez que el vehículo esté estacionado de manera segura.

He leído y entiendo la **POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES** de la Diócesis Católica de Columbus, como se describe anteriormente.

Firma del empleado/voluntario

Fecha

NOMBRE APELLIDO



LICENCIA DE CONDUCIR # ESTADO

INFORMACIÓN SOBRE CONDUCTORES VOLUNTARIOS

Ponga sus iniciales en cada elemento a continuación para verificar la información:

- _____ Tengo al menos 25 años de edad
- _____ Verificación de antecedentes penales
- _____ He completado el entrenamiento "Protegiendo a los niños de Dios"
- _____ Tengo un registro válido para el vehículo
- _____ Mi vehículo está asegurado por límites mínimos de cobertura de responsabilidad civil por lesiones corporales de al menos \$100,000 por persona/\$300,000 por incidente. Entiendo que estoy obligado a tener la cobertura de seguro vigente en cualquier vehículo utilizado para transportar estudiantes.
- _____ Mi vehículo está asegurado por daños mínimos a la propiedad de al menos \$100,000 o un límite único combinado de \$300,000. Entiendo que estoy obligado a tener la cobertura de seguro vigente en cualquier vehículo utilizado para transportar estudiantes.

Tengo seguro de auto con _____
Nombre de la compañía de seguros

Como conductor voluntario:

- Ser responsable de ver que cada estudiante que sea transportado en mi vehículo esté usando el cinturón de seguridad
- Siga la(s) ruta(s) preferida(s) a recorrer, si la hubiera.
- Ser responsable de ver que se me ha entregado el formulario médico de emergencia correspondiente a cada estudiante asignado a mi vehículo
- Tenga en cuenta la siguiente política de teléfonos celulares: Las llamadas de teléfonos celulares, tanto entrantes como salientes, no están permitidas en ningún momento mientras se conduce un vehículo para asuntos diocesanos. La función de correo de voz de un teléfono celular debe estar activada para almacenar las llamadas entrantes mientras conduce. Esta política se aplica tanto a los teléfonos portátiles como a los manos libres.

Certifico que la información proporcionada anteriormente es verdadera. Me doy cuenta de que es mi responsabilidad notificar a la parroquia si hay un cambio en cualquiera de la información anterior.

Firma

Revisado 05/06

Revisado 1-2022



ACCESO RESTRICTIVO MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO

Para personas con condenas por delitos sexuales

La Parroquia _____ (la "Parroquia") está totalmente comprometida con la protección de los jóvenes y los niños contra el daño y el abuso. En consecuencia, debido a su condena penal previa por un delito sexual contra un menor y su registro real o potencial como delincuente sexual en Ohio, comprenda que su acceso a la parroquia y su participación en la vida de la parroquia serán limitados. Las limitaciones y términos que siguen a continuación están destinados a reducir el riesgo, tanto para usted como para los jóvenes de nuestra parroquia, de un incidente o acusación de abuso.

Es mi esperanza como párroco que, a través de la participación en la vida de la parroquia, como se refleja en este memorando de entendimiento, crezca en su fe y amor por Jesucristo y que llegue a reconocer más plenamente Su presencia dentro de usted y dentro de cada otra persona.

RESTRICCIONES Y TÉRMINOS:

No se le permite ingresar a la propiedad de la Parroquia, excepto como se establece en este Memorando de Entendimiento. Si no cumple con cualquiera de las restricciones, limitaciones o condiciones establecidas en este Memorando de Entendimiento, es posible que se le impida ingresar a la propiedad parroquial por completo.

Restricciones relacionadas con la escuela

1. Si desea comunicarse con los maestros o administradores de su hijo, solo puede hacerlo por teléfono, correo postal o correo electrónico, o haciendo una cita para reunirse cuando la escuela no esté en sesión y los eventos escolares no se lleven a cabo en el campus. Debe recibir la aprobación por escrito del director con anticipación para cualquier nombramiento de este tipo, incluidas las conferencias de padres y maestros.
2. Se le permite estar en la propiedad de la parroquia para dejar y recoger a su propio hijo, con las siguientes condiciones:
 - a. No puede estar presente en el campus por un período de tiempo más largo que el que se requiere razonablemente para realizar esta tarea.
 - b. Debe permanecer en su vehículo en todo momento. La escuela hará los arreglos necesarios para traer a su hijo a usted.
 - c. No se le permite dejar o recoger a ningún niño que no sea su propio hijo.

3. Con el permiso previo expreso por escrito del director, se le puede permitir asistir a eventos escolares específicos que involucren directamente a su propio hijo, con las siguientes condiciones:
 - a. Dicho permiso puede ser otorgado por el director solo después de haber obtenido primero la aprobación del párroco.
 - b. Debe seleccionar un acompañante adulto que sea conocido y aprobado por el pastor (el "acompañante aprobado"). El acompañante aprobado debe acompañarlo en todo momento mientras esté presente en la propiedad de la escuela.
 - c. Solo puede estar presente en la propiedad de la parroquia para el evento específico para el cual se le otorgó permiso.
 - d. Si se le da permiso para asistir a un evento escolar específico acompañado por su acompañante aprobado, es posible que el director le pida que esté en un lugar específico en la propiedad de la parroquia (o donde sea que se lleve a cabo el evento escolar) con fines de monitoreo. Además, debe evitar el contacto con menores no emparentados en la medida en que sea razonablemente posible dadas las circunstancias.
4. No se le permite ser voluntario o trabajar en ningún evento escolar.
5. Excepto donde lo prohíba la ley o una orden judicial, usted tiene derecho a revisar los registros educativos de su hijo. Puede hacerlo recibiendo la aprobación previa por escrito del director para estar en las instalaciones de la escuela con ese propósito, y haciendo una cita para revisar esos registros después del horario escolar normal cuando los niños en edad escolar no estén presentes. Alternativamente, usted acepta que la escuela puede, a su discreción, enviarle copias electrónicas de dichos registros.

Restricciones relacionadas con la Iglesia / Parroquia

1. Usted no es elegible para ocupar ningún puesto de voluntario o empleado en la Parroquia.
2. Debe seleccionar un acompañante adulto que sea conocido y aprobado por el párroco o administrador (el "acompañante aprobado").
3. A excepción de lo indicado anteriormente con respecto a la escuela parroquial, no se le permite ingresar a la propiedad parroquial, excepto con el propósito de asistir a las liturgias públicas programadas, y solo con su acompañante aprobado. El acompañante aprobado debe acompañarlo en todo momento mientras esté presente en la propiedad parroquial.
4. En cualquier evento parroquial, es posible que el párroco o administrador le pida que se sienta en un lugar específico de la iglesia para fines de monitoreo, y usted acepta cumplir con esa solicitud. En la medida en que sea razonablemente posible, debe evitar sentarse al lado de un menor no relacionado.

5. Usted puede participar en grupos parroquiales solo después de haber obtenido el permiso expreso del párroco o administrador. Si el párroco o administrador aprueba tal solicitud, usted debe estar acompañado por su acompañante aprobado, y el líder de ese ministerio será informado de su estado e identidad y de la identidad del acompañante aprobado. No puede participar en ningún ministerio parroquial o grupo que involucre o incluya menores.

Condiciones Generales y Restricciones

1. El acompañante aprobado debe:
 - a. ser conocido y aprobado por el párroco o administrador,
 - b. acepta someterse a una verificación de antecedentes penales, y
 - c. firmar un documento escrito en el que se comprometa a cumplir con los requisitos de este Memorándum de Entendimiento.
2. Si el acompañante aprobado no está disponible en una situación determinada, el párroco o administrador puede identificar y aprobar un acompañante temporal para que lo acompañe en esa única ocasión.
3. Cada vez que se encuentre en la propiedad de la Parroquia, limitará su interacción a los adultos y se abstendrá de toda interacción o contacto con menores no relacionados, ya sea físico o verbal, en la medida en que sea razonablemente posible dadas las circunstancias.
4. Usted acepta que la dirección, el número de teléfono residencial y el número de teléfono celular que figuran debajo de su firma son correctos a partir de la fecha en que firmó este Memorando de Entendimiento. En caso de que alguna de esa información cambie, usted se compromete a proporcionar de inmediato al párroco o administrador de la parroquia la información actualizada.
5. Deberá notificar al director y al párroco dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a haber sido contactado por cualquier oficial de la ley con respecto a cualquier nuevo cargo o delito sexual.
6. Aunque no es la intención del párroco compartir indiscriminadamente este Memorándum de Entendimiento o información sobre sus condenas y su condición de delincuente sexual registrado, usted entiende y acepta que este Memorando de Entendimiento y cualquier hecho sobre sus convicciones y su condición de delincuente sexual registrado pueden y serán compartidos por el párroco con las personas a las que él, a su entera y completa discreción, decide que son apropiados o necesarios para garantizar la seguridad de los niños y otras personas o para garantizar que usted cumpla con las restricciones de este Memorando de Entendimiento. Por ejemplo, el personal y los voluntarios seleccionados de la parroquia y la escuela pueden ser informados, según sea necesario, de su identidad y del acompañante aprobado, con el fin de garantizar el cumplimiento de este Memorando de Entendimiento. La parroquia se reserva el derecho de notificar a todos los padres de menores en la parroquia y/o escuela, con o sin previo aviso, para asegurarse de que estén al tanto de sus antecedentes.
7. Puede solicitar una excepción a las limitaciones anteriores. Las excepciones se concederán solo a la sola y absoluta discreción del párroco o administrador y solo por razones imperiosas.



8. El párroco de la Parroquia puede cambiar o agregar a las restricciones contenidas en este Memorándum de Entendimiento a su entera y completa discreción en cualquier momento.

9. Este Memorándum de Entendimiento no es un contrato y no le otorga ningún derecho de ninguna manera. Su objetivo es simplemente recordar las limitaciones de su participación en la vida de la parroquia y aclarar las condiciones bajo las cuales se le permite ingresar a la propiedad de la parroquia.

Al firmar a continuación, usted acepta y reconoce que ha leído y entendido todo en este Memorando de Entendimiento y que el incumplimiento de las restricciones contenidas en este Memorando de Entendimiento de cualquier manera puede resultar en que se le prohíba ingresar a la propiedad de la Parroquia por completo y bajo cualquier circunstancia.

Firma: _____ Dirección: _____

Nombre: _____ Teléfono #: _____

Fecha: _____ Teléfono celular #: _____

Reconocimiento de chaperones aprobados

He recibido una copia, leo y entiendo este Memorando de Entendimiento, y acepto cumplir con los términos y condiciones establecidos en este documento:

Firma: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Nombre: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

Teléfono # _____

Teléfono # _____



Parroquia

Firma: _____

Nombre: _____

Título: Párroco

Fecha: _____



Información de Salud sobre el Abuso Infantil

El Centro de Evaluación Infantil en el Centro para la Seguridad y Sanación Familiar (Nationwide Children's Hospital)

655 Livingston Ave., Columbus, OH 43205

Teléfono: 614-722-8200 Horario: 9 a.m. – 5 p.m.

Coordinador de Admisión del Programa de Apoyo Familiar: 614-722-8212

Servicios Sociales Católicos

197 E. Gay Street, Columbus, OH 43215

614-221-5891

CSS West Columbus: WEST COLUMBUS

Centro Nuestra Señora de Guadalupe

441 Industry Drive, Columbus, OH 43204 614-340-7061

OPCIONES para Víctimas de Violencia Doméstica (Condado de Franklin)

614-224-4663

Línea de crisis 24/7 https://www.franklincountyohio.gov/children_services/

614-275-2650

855 W. Mound Street, Columbus, OH 43223



Recursos e información adicionales

EMERGENCIA 911

Servicios para niños y adolescentes:

Buckeye Ranch 614-875-2371

Comunidad para la Nueva Dirección 614-272-1464

Dir. para Jóvenes y Familias 614-294-2661

Servicios para Niños del Condado de Franklin 614-229-7000

Casa Huckleberry 614-294-5553

Línea directa de abuso en el noviazgo adolescente 866-331-9474

Programa Nacional de Defensa de la Juventud 614-487-8758

Servicios de salud conductual para niños del hospital Nationwide Children's 614-355-8080

Centro Familiar de San Vicente 614-252-0731

Centro para la Seguridad y Sanación Familiar 614-722-8200

Servicios para víctimas adultas:

Beit Ohr (Comuníquese con Mike Broidy) 614-449-4200

BRAVO (Servicios GLBT) 866-862-7286 OPCIONES,
crisis las 24 horas/refugio 614-224-4663

Columbus Liga Urbana, Programa de Asistencia a las Víctimas 614-257-6300

Mt. Carmel, Crimen y Trauma 614-234-5900

Línea nacional directa de violencia domestica 800-799-7233

Red de Ohio para violencia doméstica 800-934-9840

Grupo especial Shalom 888-883-2323

Servicios para personas mayores:

Servicios de protección para adultos 614-525-4348

Programa del Defensor del Pueblo para el Cuidado a Largo Plazo. 800-282-1206

Recursos Legales:

Capital University-Clinica de asesoría legal familiar 614-236-6779

Oficina del Fiscal de la Ciudad 614-645-7483



Oficina del Fiscal del Condado de Franklin 614-525-3555
Sociedad de Ayuda Legal de Columbus 614-224-8374

Programas de Intervención para Agresores:

Africentric Personal Development Shop 614-253-4448
Crossroads 614-445-0352
Southeast, Inc. 614-225-0990

Otros programas y servicios:

ASHA-Rayos de Esperanza 614-565-2918 100
Servicios de comunicación asiático-americana 614-220-4023 x235
Sociedad Protectora de Animales 614-777-7387
Servicios Sociales Católicos 614-221-5891
Centro Elizabeth Blackwell 614-566-5353
Servicios Familiares Judíos 614-231-1890
Centro de Carreras New Directions 614-849-0028
Oficina del Fiscal General de Ohio- Servicios para víctimas de delitos 800-582-2877
Coalición Hispana de Ohio 614-840-9934
Línea de ayuda para casos de violación (24 horas) 614-267-7020
SARNCO (Servicios de Agresión Sexual) 614-566-4414
Línea Directa de Prevención del Suicidio 614-221-5445
La Alianza Somalí de Mujeres y Niños 614-473-9999

**El Centro para la Seguridad y Sanación Familiar
Ayuda a las Víctimas de Violencia Familiar**

Nadie merece ser maltratado. La violencia familiar no tiene fronteras e incluye todo tipo de violencia y abuso hacia niños, adolescentes, adultos y ancianos. Si usted o alguien que conoce está siendo abusado, llame a cualquiera de los números que figuran en esta agencia de emergencia y lista de números de teléfono. Recuerda, no estás solo.

Cómo protegerse

- Hable con alguien de confianza. Un miembro de la familia, un amigo, un vecino, un maestro, un líder religioso o un médico, pueden ser una buena fuente de apoyo y ayuda.
- Póngase en contacto con los recursos de la comunidad para obtener ayuda. Pueden ayudarlo si necesita un lugar para quedarse o necesita protección legal de la persona que está abusando de usted u otros miembros de la familia.
- Si se encuentra en una situación de emergencia o peligro inmediato, llame al 911. La policía local puede poner a salvo a usted y a su familia.
- Si eres adulto, haz un plan de seguridad en caso de que decidas dejar una relación abusiva. Aparta algo de dinero en efectivo, documentos importantes (certificados de nacimiento, tarjetas de seguro social, etc.), un juego de llaves y una muda de ropa a la que puedas acceder fácilmente en una situación de crisis.

Revisado 1-2022

Cómo ayudar a los demás

Si ve a alguien que está siendo agredido o es testigo de que un niño, adolescente o anciano está en peligro inmediato, llame al 911 o a la policía local de inmediato.

Para ayudar a un adulto que está en una relación abusiva:

- Planifique lo que quiere decir, determine un buen momento y lugar para hablar.
- Haga preguntas como "¿Cómo puedo ayudarle? ¿Qué quieres hacer con la situación?" Escuche sin juzgar. No moralice ni critique. Dele a la víctima suficiente tiempo para hablar.
- No diga "Sal de allí", puede que no sea un consejo seguro.
- Hágale saber a la víctima que usted cree que el abuso verbal, emocional o físico en una relación nunca es aceptable.
- Proporcione a la persona información sobre los recursos locales que pueden ayudar.

Para ayudar a un adolescente que está en una relación de noviazgo abusiva:

- Comparta sus preocupaciones con el padre/tutor o un adulto de confianza.

Para ayudar a un niño o adolescente que está siendo abusado:

- Reporte sus sospechas de abuso infantil a los Servicios para Niños del Condado de Franklin. Las llamadas son confidenciales.

Para ayudar a una persona mayor que está siendo abusada:

- Reporte sus sospechas de abuso o negligencia de personas mayores a los Servicios de Protección para Adultos. Las llamadas son confidenciales.

Para ayudar a alguien que es un maltratador:

- Remitir a la persona a uno de los programas de intervención enumerados en esta hoja

Denuncia de abusos

Si sospecha que un niño está siendo abusado o descuidado, ¡repórtelo! No es su trabajo investigar o tener pruebas abrumadoras antes de denunciar. Deja la investigación en manos de los profesionales. Póngase en contacto con la agencia de protección infantil de su condado y proporcione la mayor cantidad de información posible, como:

- El nombre y la dirección del niño que sospecha que está siendo abusado o descuidado;
- La edad del niño;
- El nombre y la dirección de los padres o cuidadores;
- El nombre de la persona que sospecha que está abusando o descuidando al niño y la dirección, si está disponible;
- La razón por la que sospecha que el niño está siendo abusado y descuidado;
- Cualquier otra información que pueda ser útil para la investigación; y
- Tiene la opción de dar su nombre o denunciar de forma anónima. Dar su nombre puede ayudar al investigador a aclarar la información. La agencia no le dará su nombre a la persona sospechosa de abusar del niño.

Tenga en cuenta: Toda la información anterior no es necesaria para hacer un informe. Si no está seguro de tener suficiente información para informar, igual haga el reporte, es mejor equivocarse que poner en riesgo la seguridad del niño. El Departamento de Servicios para Niños examina todos los informes para determinar si hay suficiente información para investigar.

El Departamento de Trabajo y Servicios Familiares de Ohio ha lanzado 855-O-H-CHILD (855-642-4453), un directorio telefónico automatizado que conectará a las personas que llamen directamente con una oficina de bienestar infantil o de aplicación de la ley en su condado. ¡Los residentes de Ohio que sospechan de abuso o negligencia infantil ahora solo necesitan recordar un número de teléfono!

Si sospecha que un niño está siendo abusado o descuidado por un miembro del clero o cualquier empleado o voluntario en una parroquia, escuela católica o cualquier organización o apostolado católico en la Diócesis de Columbus, ¡infórmelo inmediatamente a la agencia de protección infantil de su condado! Una vez que se haya puesto en contacto con las autoridades civiles, comuníquese con el personal diocesano apropiado para que se pueda mantener un entorno seguro y una junta de revisión independiente pueda facilitar una investigación.



Director de Ambiente Seguro

Regina E. Quinn

614-241-2568

rquinn@columbuscatholic.org

Coordinadora de Asistencia a Víctimas

Laura J. Lewis, M.A., L.P.C.C.-S

866-448-0217

llewis@columbuscatholic.org