



# Medio Ambiente Seguro Políticas y Procedimientos

Revisado Noviembre 2016

Indice

<a href="#">La Dignidad de una Persona</a> .....	3
<a href="#">Glosario de Términos</a> .....	3
<a href="#">Prevención</a> .....	4
<a href="#">Educación de Medio Ambiente Seguro</a> .....	5
<a href="#">Video de Entrenamiento de Medio Ambiente Seguro</a> .....	5
<a href="#">Investigación de Antecedentes</a> .....	5
<a href="#">Distribución de esta Política</a> .....	6
<a href="#">Personal Nuevo en una Iglesia</a> .....	6
<a href="#">Voluntarios</a> .....	6
<a href="#">Huellas Dactilares Generales</a> .....	6
<a href="#">Proveedores Adicionales</a> .....	6
<a href="#">Procedimientos Especiales par a las Escuelas</a> .....	7
<a href="#">Investigación Internacional de Antecedentes</a> .....	7
<a href="#">Base de Data</a> .....	7
<a href="#">Records</a> .....	7
<a href="#">Proceso de Aprobación</a> .....	7
<a href="#">Renovaciones</a> .....	8
<a href="#">Remoción de Transgresiones Pasadas</a> .....	8
<a href="#">Mantenimiento de Record</a> .....	8
<a href="#">Facilidades Reguladas y con Licencia Estatal</a> .....	8
<a href="#">Reconsideración</a> .....	8
<a href="#">Limitaciones de Uso</a> .....	9
<a href="#">Voluntarios fuera de la Diócesis de Orlando</a> .....	9
<a href="#">Criterio para Exclusión</a> .....	9
<a href="#">Ministros Extraordinarios de la Eucaristía</a> .....	9
<a href="#">Sacerdotes de Visita</a> .....	9
<a href="#">Predadores Sexuales Registrados</a> .....	10
<a href="#">Normas de Conducta para Personal de la Iglesia</a> .....	10
<a href="#">Supervisión de Menores</a> .....	11
<a href="#">Reportar Mala Conducta Ética o Profesional</a> .....	12
<a href="#">Alegación de Abuso Sexual</a> .....	12
<a href="#">Reportes</a> .....	12
<a href="#">Contenido de Informe</a> .....	13
<a href="#">Notificación a Padre o Tutor Legal</a> .....	13
<a href="#">Investigación</a> .....	14
<a href="#">Respuesta Diocesana</a> .....	14
<a href="#">Restauración de Posición</a> .....	14
<a href="#">Asistencia a las Víctimas</a> .....	14
<a href="#">Comunicación en Relación a Alegaciones o Investigaciones</a> .....	14
<a href="#">Comunicaciones Internas</a> .....	15
<a href="#">Record de Personal</a> .....	15
<a href="#">Comunicación Externa</a> .....	15
<a href="#">Presunto Autor</a> .....	15
<a href="#">Junta de Revisión Diocesana</a> .....	16
<a href="#">Enlaces Relacionados</a> .....	17
<a href="#">Lista de Ofensas Descalificantes</a> .....	18

## Política y Procedimientos de Medioambiente Seguro

### LA DIGNIDAD DE UNA PERSONA

Cada persona tiene derecho a ser respetado y tratado con la dignidad que corresponde a un hijo de Dios.

Cada persona tiene límites y el derecho a que esos límites sean respetados.

Toda persona tiene derecho a poner en tela de juicio cualquier comportamiento o comentario ofensivo o inadecuado.

Es responsabilidad de todos proteger a quienes nos rodean.

Es responsabilidad de todos promover la cicatrización donde hay heridas con justicia firme y misericordia hacia todos.

### GLOSARIO DE TERMINOS

**Estudio de Antecedentes** - Todo el personal de iglesia debe permitir una investigación de sus antecedentes para determinar si existe algún motivo por el cual la persona no es apta para la posición. Dicha investigación incluirá la búsqueda de antecedentes penales y toma de huellas digitales de Nivel 2 ("CBS"). Un nivel 2 CBS incluye la verificación de registros penales y juveniles de todo el estado a través del Departamento de Aplicación de la Ley del Estado de la Florida (FDLE) y una verificación de antecedentes penales federales a través de la Oficina Federal de Investigaciones (FBI).

**Carta** - El documento, Carta de 2005 Para la Protección de Niños y Jóvenes, desarrollado por la Conferencia de Obispos Católicos de Estados Unidos, describe los objetivos, deberes y responsabilidades de las diócesis en los Estados Unidos en respuesta al maltrato de menores.

**Niño/menor** - Persona menor de 18 años de edad o con una deficiencia física o mental equivalente a un menor de 21 años de edad.

**Personal de la iglesia** - para fines de esta política, el personal de la iglesia incluye a todos los individuos que ministran, trabajan o son voluntarios en cualquier escuela, parroquia, o ministerio de la Diócesis. El término no tiene significado jurídico o significado fuera del alcance de esta política y no es indicativo a ningún empleo o relación de agencia.

**Voluntarios Cubiertos** – cualquier persona comprometido sin paga o involucrado en una actividad diocesana, o envuelto en un Ministerio Diocesano y tiene contacto regular con niños, adultos jóvenes, personas con impedimentos mentales, ancianos o discapacitados, ya sea en un hospital, hogar de ancianos o establecimiento residencial, incluyendo visitas pastorales y distribución de la comunión. Toda persona mayor de 15 años dedicada al trabajo o actividades voluntarias con la participación de poblaciones vulnerables debe tomarse sus

huellas dactilares. Voluntarios cubiertos incluyen catequistas, ministros de los enfermos, voluntarios al ministerio de jóvenes, entrenadores, voluntarios en las Villas del Obispo Grady, consejeros de niños o personas vulnerables, líderes de tropas de Niños/Niñas Escuchas, ujieres con responsabilidades financieras, aquellos que trabajan con base de datos, medios sociales de comunicación o proporcionan información tecnológica y servicios de apoyo y voluntarios de centros de cuidado infantil serán procesados a través del Estudio de Antecedentes del FBI/FDLE cada cinco años.

**Alegato creíble** – Una reclamación basada en hechos identificables, tales como nombres específicos, lugares u horarios, detalles de los incidentes o nombres de testigos corroborantes.

**Empleado** - Cualquier persona laica que es empleado por o participa en un Ministerio en cualquier entidad diocesana, tanto a tiempo parcial o tiempo completo, que recibe pago por servicios prestados, y para quien la entidad diocesana está obligada a retener impuestos sobre la nómina (FICA Medicare y desempleo). Esta definición no incluye contratistas independientes, asesores, vendedores o personas que no están sujetos a la supervisión del Obispo o de la Diócesis y a quienes no se les retiene impuestos de nómina.

**Consejería Pastoral** – Consejería provista por adultos que han recibido las certificaciones y licencias apropiadas.

**Ministro Pastoral** – Individuo que trabaja con parroquianos en un ministerio público a nombre de la parroquia o institución diocesana.

**Director Ejecutivo de Recursos Humanos** – La persona responsable de la distribución y la adhesión a políticas diocesanas y procedimientos necesarios para asegurar un entorno seguro para las personas vulnerables. En esta Diócesis, esta posición está en la Oficina de Recursos Humanos. Este individuo mantiene los registros necesarios para la auditoría anual realizada por la Conferencia Estadounidense de Obispos Católicos "(USCCB).

**Abuso Sexual** – Cualquier conducta ilegal descrita por los estatutos del Estado de la Florida.

**Coordinador de Asistencia a las Víctimas** – Individuo designado por el Obispo para ser responsable por la respuesta pastoral inicial y el cuidado pastoral subsiguiente a nombre de la Diócesis de Orlando a víctimas de abuso sexual por personal de la Iglesia.

**Persona Vulnerable** – Un menor de 18 años de edad o persona cuya habilidad de ejecutar actividades diarias normales está impedida debido a una discapacidad mental, emocional, o física a largo plazo o con daño cerebral, o debilidades del envejecimiento.

## PREVENCIÓN

En un esfuerzo de confirmar la seguridad de las personas bajo el cuidado de la Diócesis, a todo personal de Iglesia, mayores de 15 años, se le requiere someter una forma completa de Verificación de Antecedentes Penales

al igual que un set completo de huellas dactilares para facilitar la investigación de antecedentes. La elegibilidad para empleo, trabajo voluntario, o ministerio será contingente y condicionado al resultado satisfactorio de dicha investigación. Esta investigación de antecedentes se pone al día cada cinco (5) años. Esta política aplica aun cuando el individuo haya sido aprobado por una investigación del FBI o FDLE conducida por su patrono u otra entidad.

Para medidas preventivas e información detallada, por favor vea el panfleto diocesano: *Protegiendo Nuestros Niños* el cual se encuentra en la página web de la Diócesis de Orlando [www.orlandodiocese.org](http://www.orlandodiocese.org). En la página principal, oprima *Protección de Jóvenes y Niños* y luego oprima en *panfleto*. La información incluye:

- Preguntas y respuestas para padres en relación al abuso
- Señales del abuso sexual a menores
- Mitos sobre el abuso sexual a menores
- Seguridad en el Internet

### **Educación de Medio Ambiente Seguro**

A todo personal de la Iglesia, incluyendo solicitantes a los que se le ofrece una posición, y voluntarios trabajando con poblaciones vulnerables, se les exige completar el entrenamiento de medio ambiente seguro y CBS de Nivel 2.

### **Video de Entrenamiento de Medio Ambiente Seguro**

Para cumplir con los requisitos de capacitación de medio ambiente seguro, los solicitantes deben pre-visualizar el video de 20 minutos "Protegiendo Nuestra Juventud" en [www.orlandodiocese.org](http://www.orlandodiocese.org) y posteriormente completar la prueba en línea, que consta de 13 preguntas.

Los resultados ganados/perdidos se enviarán por correo electrónico a la oficina de Recursos Humanos y se mostrarán en la pantalla después de completar el examen. Una vez que un individuo ha pasado el examen, la pantalla mostrará las instrucciones para guardar e imprimir el certificado de finalización. El certificado debe ser guardado e impreso para sus archivos. El link para registrarse para las huellas se muestra cuando el solicitante pase el examen.

### **Investigación de Antecedentes**

En un esfuerzo de velar por la seguridad de aquellas personas bajo el cuidado de la Diócesis, todo personal de Iglesia y voluntarios deben someter una Forma de Investigación de Antecedentes Penales al igual que un set completo de huellas dactilares para facilitar la investigación criminal.

Todo empleado diocesano y voluntarios incluyendo sacerdotes, principales, personal de educación, seminaristas, empleados de parroquias y escuelas, directores de educación religiosa, catequistas, ministros de jóvenes, directores de ministerios de jóvenes y voluntarios, hermanos y hermanas religiosas, directores/técnicos de deportes (pagados o voluntarios), directores de música y coros, empleados y voluntarios de Bishop Grady Villas, consejeros de niños o personas vulnerables; Líderes de Niños y Niñas Escuchas, contratistas independientes

trabajando como maestros sustitutos o personal de oficina de escuelas temporeros y empleados y voluntarios de centros de cuidado de niños, tendrá que someterse a la investigación de antecedentes cada cinco años a través del proceso de investigación del FBI/FDLE. Para todos los individuos, esta política reemplaza cualquier otro requisito de cualquier política federal o estatal.

### **Distribución de esta Política**

Una copia de esta política y los procedimientos para su implementación será distribuida a todas las parroquias y otras entidades diocesanas. Todos los párrocos y administradores designados deben familiarizarse con esta política y las responsabilidades para la investigación del personal de la Iglesia y están requeridos a implementar en su totalidad el entrenamiento e investigación dentro de sus entidades respectivas.

### **Personal Nuevo en una Iglesia**

Antes de comenzar a trabajar o ayudar en actividades como voluntarios, el individuo debe completar el proceso de investigación de antecedentes y recibir autorización de la Oficina de Recursos Humanos. Todas las ofertas a cualquier posición están sujetas a la aprobación de la Oficina de Recursos Humanos. A todos los nuevos empleados que requieran investigación FBI/FDLE (y cualquier otro individuo en casos de emergencias o cuando aprobados por la Oficina de Recursos Humanos) se les tomará las huellas dactilares en un lugar aprobado por la Oficina de Huellas Dactilares de la Diócesis identificadas en la página Web. Cada cinco años, estos individuos tendrán que volver a ser investigados de acuerdo al tipo de investigación apropiada.

### **Voluntarios**

Todo personal de Iglesia, incluyendo voluntarios, tales como directores y directores asociados de deportes, debe someterse a la investigación de antecedentes **antes** de poder comenzar sus funciones.

### **Proceso General de Toma de Huellas Dactilares**

Los empleados o solicitantes para ser voluntario deben registrarse en la página Web de Registración de Huellas Dactilares. Al momento de la registración, se puede hacer una cita para la toma de huellas en una localización aprobada por la Diócesis. Los solicitantes deben tener el código de barras (que se provee durante la registración) con ellos al momento de la cita. Las huellas deben ser tomadas por un empleado o voluntario entrenado o certificado por la Diócesis.

### **Proveedores Adicionales**

Ningún otro proveedor fuera de los proveedores aprobados por la Oficina de Recursos Humanos de la Diócesis de Orlando puede ser utilizado por cualquier entidad diocesana para el propósito de antecedentes y/o remoción. Los resultados de las huellas dactilares y verificación de antecedentes serán procesados a través de la Oficina de Recursos Humanos para todas las entidades diocesanas.

### **Procedimientos Especiales par a las Escuelas**

El personal de instrucción certificado por el Estado de la Florida volverá a probarse cada cinco años en conjunto con el proceso de certificación del Estado (esto incluye un chequeo renovado de FDLE/FBI). Todos los demás empleados escolares serán nuevamente investigados cada cinco años. La aprobación de la certificación del Estado de la Florida y los resultados relacionados con la proyección para el personal de instrucción serán revisados por la Oficina de Recursos Humanos.

### **Investigación Internacional de Antecedentes**

Cualquier empleado prospecto, clero, religioso o voluntario de otro país que no ha estado en los Estados Unidos por lo menos un año, se le aplicará una investigación internacional de antecedentes. Formas especiales son necesarias y están disponibles a través de la Oficina de Recursos Humanos. La tarifa para este tipo de antecedentes es aplicada de acuerdo al país de origen.

### **Base de Data/Apoyo Técnico**

Empleados o voluntarios que trabajan con una base de data o proporciona servicios de apoyo técnico están obligados a una investigación de antecedentes del FBI debido a que manejan información sensitiva.

### **Records**

Las imágenes de las huellas digitales se retienen en una base de data electrónica segura autorizada por la Oficina de Recursos Humanos. Cualquier historia criminal identificada, en conjunto con las recomendaciones para la removerlas, se mantiene en una localización segura en la Cancillería.

### **Proceso de Aprobación**

Una vez completado el proceso de verificación de antecedentes, la Oficina de Recursos Humanos notificará a la parroquia, escuela o administrador designado, electrónicamente por escrito, de todas las personas que han sido aprobadas sin restricción. Cuando la investigación del FDLE/FBI encuentra evidencia de una sentencia condenatoria u otro problema, se llama un "Hit" y el párroco, principal, o administrador designado será notificado en forma confidencial, por escrito, sobre los resultados de la verificación de antecedentes y la decisión de negar empleo o actividad voluntaria, o restringir el empleo o actividad voluntaria del individuo. Si un individuo es aprobado sin restricción, la notificación se conservará en archivo en la parroquia, la escuela o el Ministerio pertinente. Los avisos de restricción o rechazo se mantendrán en un archivo bloqueado, confidencial, en orden alfabético. Cuando se reemplaza un administrador o un párroco, el nuevo administrador o párroco debe revisar el archivo confidencial para estar consciente de las restricciones de un empleado o actividades de un voluntario. Además, cualquier individuo rechazado o que con restricciones establecidas, debe ser informado por su párroco, principal o administrador designado. Si el individuo cree que hay un error, o que está siendo tratado injustamente, debe proporcionar documentación por escrita al Director General de Recursos Humanos antes de que se pueda reconsiderar la decisión.

## **Renovaciones**

Voluntarios cubiertos y empleados cuyas huellas necesitan volver a tomarse, se deben registrar en la Página Web de “Registración de Huellas Dactilares”.

## **Remoción de Transgresiones Pasadas**

Si el proceso encuentra evidencia de una convicción u otro problema, se llama un "hit". Cuando un suceso un "hit" se le notificará al párroco, principal o administrador confidencialmente por escrito, sobre los resultados de la verificación de antecedentes. La decisión final de negar o restringir empleo o actividad voluntaria es entonces tomada por la diócesis.

Se puede permitir a una persona trabajar o ser voluntario con ciertas restricciones. Por ejemplo, si una persona ha tenido un DUI o convicción de conducción temeraria, se le prohíbe conducir a nombre de la parroquia o escuela. Los delitos graves, especialmente aquellos que implican violencia o abuso sexual, tienen como resultado que al solicitante no se le permite trabajar o ser voluntario para la diócesis. Las personas que tienen una condena penal relacionada con las responsabilidades de la posición que asumirá (por ejemplo, un solicitante de contable condenado por falsificación o malversación de fondos, un conductor de autobús condenado por DUI o conducción temeraria), puede ser excluido de empleo, servicio voluntario, o ministerio. La Diócesis también cumple con las leyes aplicables de la Florida. Ver Apéndice A para una lista de ofensas que descalifican.

## **Mantenimiento de Records**

Las imágenes de huellas digitales se mantienen en una base de datos electrónica segura a través de un proveedor aprobado por la Diócesis de Orlando. Cualquier historia criminal identificada, junto con recomendaciones diocesanas para la autorización o denegación, se mantendrá en un lugar seguro en la Oficina de los Recursos Humanos.

## **Licencias del Estado y Facilidades Reguladas**

Algunas instalaciones diocesanas están autorizadas o de algún modo reguladas por el Estado y pueden en algunas circunstancias regirse por requisitos adicionales y sólo el Estado puede conceder una exención a estas facilidades.

## **Reconsideración**

Cualquier persona que es rechazado o a la que se impone restricción debe ser informada por el párroco, principal o administrador designado e informada de las razones para el rechazo o la restricción. Si el individuo cree que hay un error, o los hechos del caso no son debidamente conocidos, él o ella deben proporcionar documentación escrita al Director de Recursos Humanos antes de que se pueda reconsiderar la decisión.

Los avisos de restricción o rechazo se mantendrán en un archivo bloqueado, confidencial. Cuando se reemplaza un administrador o un párroco, su reemplazo deberá revisar el archivo confidencial para que esté consciente de las restricciones sobre las actividades del voluntario o del empleado. Él o ella también verificarán por escrito a la Oficina de Recursos Humanos que dicha revisión se ha completado. Además, aquellos individuos que



tergiversan o no informan con precisión sus antecedentes, incluyendo actividades de antecedentes penales, se le denegará el empleo o actividad voluntaria, y si posteriormente se descubre la inexactitud o falsedad, éste será inmediatamente despedido del empleo, servicio voluntario o ministerio.

### **Limitaciones de Uso de la Información**

La Diócesis no puede utilizar los registros de antecedentes penales, antecedentes de menores o información del registro de abuso obtenido por medio de este proceso de selección para ningún otro propósito que no sea el de determinar si ese individuo cumple el estándar mínimo de buen carácter moral o está de algún otro modo calificado para la posición que solicita.

### **Voluntarios fuera de la Diócesis de Orlando**

En la Diócesis de Orlando, los misioneros para viajes de misiones a otras tierras, sin importar dónde residen, deben ser aprobados a través de la Oficina de Investigación de Antecedentes y Huellas Dactilares y haber aprobado el Entrenamiento de Medio Ambiente Seguro de la Diócesis de Orlando para poder obtener el permiso de participar.

### **Criterio para Exclusión**

Nadie, excepto el Director Ejecutivo de Recursos Humanos, tiene la autoridad para modificar o permitir cualquier desviación de los procedimientos de Entrenamiento e Investigación de Antecedentes establecidos en esta política. Cualquier modificación o desviación debe ser aprobada por escrito.

### **Ministros Extraordinarios de la Eucaristía**

Se requiere que los ministros extraordinarios de la Eucaristía tomen el entrenamiento en de medioambiente seguro (a menos que también sirvan como 'voluntarios ya cubiertos' en otro Ministerio).

### **Sacerdotes Visitantes**

Cuando un sacerdote nos **visita para un evento o un fin de semana**, se requiere un Certificado de Buena Conducta (COGS) de su Obispo o Superior para otorgarle facultades temporeras.

Para un sacerdote que **visita por el verano** (es decir por un mes), se requiere un COGS para concederle facultades.

Para un sacerdote que **solicita una asignación** (es decir año sabático o externo), se requiere un COGD, la toma de huellas dactilares, y una investigación de antecedentes penales (nacional o internacional) para poder concederle facultades.

Para un sacerdote **externo residiendo en nuestra diócesis por todo o parte del año** (es decir retirado) y **desea ayudar en una parroquia**, se requiere un COGS, la toma de huellas dactilares y una investigación de antecedentes penales.

El Canciller de Asuntos Canónicos es responsable de evaluar cada solicitud de facultades y otorgar las mismas si se cumple con todos los requisitos.

### **Predadores Sexuales Registrados**

Cualquier persona registrada como Predador Sexual debe identificarse con la parroquia y/u oficina. Este no puede participar en ningún ministerio parroquial, escolar o voluntario, ni puede estar presente en la propiedad de la Iglesia excepto para recoger o dejar su hijo/hija. Se le puede permitir participar en la celebración de la Misa Dominical según establecido por designación del Párroco.

### **NORMAS DE CONDUCTA PARA PERSONAL DE LA IGLESIA**

Toda forma de conducta sexual inapropiada es pecaminosa ante los ojos de Dios. Ciertas formas de conducta sexual también pueden ser consideradas criminales y penales. El personal de la iglesia que se envuelva en cualquier forma de mala-conducta sexual está violando la relación ministerial, abusando de su autoridad y poder y aprovechando la vulnerabilidad de las personas a las que sirven. En estas circunstancias hay una ausencia de consentimiento significativo a cualquier actividad sexual, incluso si la persona es un adulto. Es responsabilidad del personal de la iglesia mantener los límites apropiados emocionales y sexuales con aquellos con quienes trabajan o sirven. Aunque no es posible identificar toda forma de conducta inapropiada que viola los límites de una persona, basado en lo que antecede, resulta **inadecuado** para el personal de la iglesia:

- Realizar cualquier acto sexual con nadie.
- Dar regalos inapropiados (como lencería).
- Amenazar o causar daños personales o daños a la propiedad.
- Fumar o alentar a fumar en cualquier propiedad diocesana, escuela o entidad...
- Observar a alguien desvestiéndose mientras se cambia de ropa en la escuela, evento deportivo o retiro fuera de la supervisión necesaria en un vestuario o área autorizada para cambiarse.
- Verbalmente denigrar o abusar a cualquier persona.
- Proporcionar asesoramiento médico o procedimiento médico a menos que esté debidamente autorizado y requerido por ley.
- Administrar medicamentos, incluyendo medicamentos sin receta, en ausencia de permiso por escrito específico
- Proporcionar masajes u otra terapia física
- Examinar los genitales de alguna persona por ningún motivo
- Tocar un individuo inapropiadamente
- Utilizar el Internet para acceso pornográfico.
- El uso de pornografía o la participación en actos pornográficos que involucren adultos o menores.
- Enseñar objetos sexualmente sugestivos o pornográfico
- Hacer cuentos de explotaciones sexuales, experiencias o conflictos de índole sexual.

- Hacer proposiciones de índole sexual
- Usar lenguaje vulgar o de índole sexual
- Dar un abrazo prolongado cuando un abrazo breve es el comportamiento habitual.
- Besar en los labios
- Invitar a niños o jóvenes a su casa sin supervisión para estancias de una o más noches, incluso con el permiso de los padres o tutores
- Ofrecer paseos a niños o jóvenes a sus hogares, incluso con el permiso de los padres o tutores...

*(Reconocemos que algunas de estas restricciones no aplican debido a su estado civil)*

Comportamientos que pueden indicar límites pobres y malas decisiones:

- Inversión excesiva en la infancia
- Identificación excesiva con los niños
- Fracaso en establecer límites adecuados con menores
- Animación en exceso alrededor de niños
- Indicaciones de ansiedad con respecto a la sexualidad
- Demasiado ansioso en entrevistas o bajo supervisión
- Ser exitoso en trabajar alrededor de las normas
- Falta de relaciones significativas y profundas con compañeros adultos
- Ningún sentido de responsabilidad por sus acciones
- Mantener secretos con niños o menores
- Permitir relaciones especiales con individuos
- Permitir a algunos individuos romper algunas reglas
- Hacer regalos a individuos jóvenes

## **Supervisión de Menores**

Determinar el número de adultos necesario para supervisar menores depende de varios factores, incluyendo lo siguiente: naturaleza de la actividad/evento, edad de los menores, y localización de la actividad/evento. Si tiene preguntas sobre el ratio apropiado o el número de chaperones para un evento en particular, por favor comuníquese con la Oficina Diocesana de Manejo de Riesgos.

### **Ratio de Supervisión de Adultos: Menores**

Todos los eventos y actividades requieren un mínimo de dos (2) adultos, mayores de 21 años, como miembros del equipo de supervisores o chaperones.

A menos que el grupo siendo supervisado sea de todos varones o todas mujeres con un equipo de supervisión o chaperones del mismo sexo, se recomienda que haya un miembro del equipo de supervisión/chaperón de cada sexo para grupos mixtos. Esto es un requisito para todo evento donde se va a pasar la noche.

Todo evento requiere un mínimo de dos (2) adultos miembros del equipo de supervisión/chaperones por los primeros diez (10) menores; con un ratio de 1:10 de ahí en adelante.

Eventos de un día para otro requieren un mínimo de dos (2) adultos miembros del equipo de supervisión/chaperones por los primeros ocho (8) menores; con un ratio de 1:8 de ahí en adelante.

### **ALEGACION DE ABUSO SEXUAL DE UNA PERSONA VULNERABLE**

Toda información relativa a un incidente de una persona vulnerable u otros será organizada y retenida por escrito de manera confidencial.

#### **Informes**

Si usted es víctima de abuso, o si cualquier clero, religioso, empleado o voluntario de la Diócesis de Orlando sabe o tiene motivos para sospechar que una persona vulnerable ha sido sometida a cualquier forma de maltrato, abuso sexual o negligencia por cualquier persona, incluyendo otro empleado diocesano o voluntario, religioso o clero, inmediatamente observará los siguientes procedimientos.

- Hacer un reporte como requiere la ley directamente al Departamento de Niños y Servicios de la Familia (DCF).
- Cualquier informe obligatorio puede hacerse llamando a la línea gratuita estatal o al registro de negligencia al **1-800-96ABUSE**, o llamando a la Oficina local de la DCF encargada de recibir dichos informes. Anote el tiempo y lugar de convocatoria, nombre de la persona que toma el informe y el número de caso o informe para referencia futura.
- Un informe verbal al DCF, deberá ser confirmado por escrito a la Oficina local de DCF dentro de las cuarenta y ocho 48 horas de haber hecho el informe verbal.
- Si el presunto autor es un maestro, trabajador social o profesional de la salud mental con licencia, el evento también debe ser informado al Departamento Profesional de Reglamentos (DPR) al 1-800-445-6739.
- Anote el nombre de la persona que toma la llamada y el número de caso.
- Cumpla con las instrucciones provistas por DPR en relación a informes por escrito y cualquier otra acción adicional.

Inmediatamente después de llamar por teléfono a DCF y a DPR, el individuo notificará al párroco, director de la escuela, director de educación religiosa u otro supervisor responsable. Inmediatamente después de recibir la notificación de una acusación de abuso a un menor, el supervisor se pondrá en contacto con el Coordinador de Asistencia a Víctimas, quien, a continuación, notificará a los padres.

Una vez que se envía los informes escritos al DCF y a DPR, y a cualquier otra agencia apropiada, la persona que reporta distribuye copias de estos informes al supervisor responsable dentro del mismo día calendario. Inmediatamente después de recibir copias de los informes escritos, el supervisor los remitirá al Coordinador de Asistencia a Víctimas.

### **Contenido del Informe**

Debe incluir el nombre, edad, sexo, dirección del menor, así como el nombre del padre o tutor, la naturaleza y alcance de los abusos y cualquier otra información pertinente. También debe incluirse el nombre, dirección, edad, sexo y cualquier otra información pertinente sobre el presunto autor.

### **Diócesis**

El Coordinador Diocesano de Asistencia a las Víctimas recibirá el informe y notificará el Obispo ese mismo día calendario.

El Obispo o su representante notificarán a la Junta de Revisión Diocesano de manera oportuna.

En resumen,

Cuando se recibe una alegación de un abuso sexual a un menor:

- Se sigue la Ley de Información de la Florida. Inmediatamente, llame la línea directa gratuita del Registro de Abuso al 1-800-962-2873 o 1-800-342-9152.
- Se notifica al Coordinador de Asistencia a las Víctimas, 407-246-7179.
- El individuo se remueve de su posición mientras se lleva a cabo una investigación interna y una investigación de parte de la agencia gubernamental pertinente.
- El Coordinador de Asistencia a las Víctimas comienza una investigación tan pronto como sea posible, en coordinación con el Director Ejecutivo de Recursos Humanos, pero no más tarde del plazo de una semana de la notificación de la denuncia y consulta con los miembros de la Junta de Revisión Diocesana, el abogado diocesano u otros según sea necesario.
- Las recomendaciones de la Junta de Revisión Diocesana se le presentan al Obispo.

### **Notificación al Padre o Tutor Legal**

Si la denuncia no procede o no involucra a los padres o tutores de una persona vulnerable, debe hacerse arreglos para notificar al padre o tutor tan pronto como sea posible. (No se debe avisar al padre o tutor si él o ella es la persona contra quien se hace la denuncia.)

Los padres o tutores deben ser informados del informe emitido a DCF por un individuo con autoridad acompañado por los individuos que hacen el informe

Todas las denuncias o alegaciones de abuso sexual por personal de la iglesia o en los locales de las iglesias se informarán sin demora a la Coordinadora de Asistencia a las Víctimas (407-246-7179) quien notificará

inmediatamente al abogado diocesano y verificará que DCF ha sido notificado. El Coordinador de Asistencia a las Víctimas notificará al Obispo o, o en su ausencia al Vicario General o Canciller de Asuntos Canónicos. Este informe se produce después de haber informado a DCF.

### **Investigación**

Cuando se recibe una denuncia creíble de abuso sexual de un menor por cualquier personal de la iglesia, la persona se retira del Ministerio mientras se inicia una investigación preliminar. Al hacer una evaluación y recomendaciones para acción, el Coordinador de Asistencia a las Víctimas consultará con los designados por el Obispo que participan en la administración de temas relacionados con la denuncia.

### **Respuesta Diocesana**

La Diócesis cooperará con las autoridades públicas sobre el reporte de casos cuando la persona que se alega ha sido abusada no es un menor. Además, la Diócesis asesorará e informará a la persona en su derecho de hacer un informe a las autoridades pertinentes.

### **Restauración de Posición**

Cuando la investigación demuestra que la denuncia o alegación no es creíble, el acusado será restaurado a su antigua posición o a otra posición diocesana.

**En el caso de abuso sexual infantil comprobado, nadie será restaurado a una posición Diocesana. Si se remueve un sacerdote o religiosa, él o ella ya no podrá funcionar en ningún Ministerio para ninguna diócesis**

### **Asistencia a la Víctima**

El enfoque principal de preocupación pastoral y apoyo es a la víctima y su familia. Luego que se haga un reporte a la Junta de Revisión Diocesana, se tomarán medidas apropiadas para ayudar en su proceso de curación. Contacto con la víctima está restringido al Obispo, el Coordinador de Asistencia a Víctimas y cualquier otra persona designada por el Obispo, a fin de evitar confusión en cuanto a la intención o la atención. Se hará todo lo posible por mantener a la familia de la víctima que es todavía menor de edad debidamente informado. Se ofrecerá asesoramiento a la víctima y a la familia cuando sea apropiado y necesario.

### **Comunicación en relación a una denuncia o investigación**

Con respecto a la comunicación, la Diócesis de Orlando refleja un compromiso de transparencia y honestidad. Dentro de los límites del respeto a la privacidad y la reputación de las personas involucradas, la diócesis tratará

tan abiertamente como sea posible con los miembros de la comunidad, especialmente con respecto a asistir y apoyar a las comunidades de la parroquia.

Todas las comunicaciones relativas a alegaciones de abuso sexual infantil protegerán la identidad de la víctima y reflejarán el carácter confidencial de la investigación. Se tendrá sumo cuidado para asegurar que no se violen los derechos del presunto autor.

### **Comunicaciones Internas**

Notificación a parroquias, escuelas, sacerdotes, religiosos, empleados laicos y voluntarios se hará a través de comunicados proporcionados por el Obispo o su representante. Estos estarán disponibles tan pronto como sea posible.

### **Record de Personal**

En el caso de cualquier empleado encontrado culpable de abuso sexual infantil o abuso de adultos vulnerables esta información se mantendrá en su archivo personal. Esta determinación es motivo de terminación de empleo con la Diócesis de Orlando y la prohibición de futuro reempleo.

Solicitudes de referencias en casos de empleados culpables deben remitirse a la Oficina de Recursos Humanos.

### **Comunicaciones Externas**

Todas las preguntas de los medios de comunicación serán respondidas por el Director Diocesano de Comunicación o el portavoz designado por el Obispo para este propósito. Ningún otro empleado diocesano o voluntario está autorizado para responder a los medios de comunicación salvo que el Obispo así lo autorice. Se hará todo lo posible para asegurar que la información se difunde de manera oportuna y adecuada. Con ese fin, se distribuirá comunicados de prensa a los individuos adecuados.

Consulte la página Web [www.orlandodiocese.org](http://www.orlandodiocese.org) para obtener información adicional sobre:

- Citas de los Estatutos de la Florida relacionados con el Abuso Sexual de Menores
- Cómo cumplir con la Regla de Protección de Privacidad de los Niños

### **Presunto Autor**

Según apropiado, la Diócesis tomará algunas o todas las siguientes acciones con respecto al presunto autor del delito.

- El individuo será informado de las acusaciones por el Obispo o su representante y se le dará una oportunidad para responder a la denuncia o alegato.
- Se ofrecerá apoyo pastoral y orientación espiritual.
- Se informará al individuo de su derecho a solicitar a un abogado legal y canónico.
- El Individuo será eliminado de todo contacto con las personas vulnerables y puesto en licencia administrativa pendiente la investigación y una evaluación psicológica.
- El individuo puede ser enviado a una evaluación psicológica.
- Al individuo se le puede ofrecer cualquier atención residencial o ambulatoria recomendada.
- En el caso de una persona de una orden religiosa, la denuncia se informará al superior mayor de la orden religiosa.

### **JUNTA DE REVISION DIOCESANA**

La Junta de Revisión Diocesana actúa en forma confidencial y consultiva para asesorar al Obispo en cualquier asunto relacionado con el presunto abuso sexual de una persona vulnerable que implica el clero o mujeres religiosas. Cualquier acusación de abuso sexual contra una persona vulnerable dentro de la Diócesis de Orlando puede ser revisada por la Junta de Revisión Diocesana.

La Junta informa y asesora al Obispo:

1. En el desempeño de sus funciones relacionadas con denuncias de abuso sexual de una persona vulnerable;
2. Asesorar al obispo si política diocesana y procedimientos fueron seguidos en el caso de un abuso.
3. En el desarrollo de políticas y prácticas relacionadas con la provisión de un entorno o medioambiente seguro;
4. En el desarrollo de políticas y prácticas relacionadas con la respuesta a las denuncias de abuso de una persona vulnerable.

La Junta se reúne según sea necesario. El término límite de un miembro de la Junta de Revisión Diocesana es de 5 años. Los miembros no reciben compensación alguna.

Esta Junta y el Director de la misma es nombrada por el Obispo. La Junta consta de al menos cinco personas no empleadas por la diócesis incluyendo a:

- Un padre o una madre,
- Sobreviviente o familiar de un sobreviviente de abuso sexual
- Representante de una agencia del orden público
- Un profesional de la salud mental cuya práctica se centra en las víctimas o perpetradores de abusos sexuales de infancia y recuperación
- Un sacerdote que sirve como Párroco en la Diócesis de Orlando.



Los miembros de la Junta de Revisión Diocesana deben ser individuos de excelente integridad y buen juicio en plena comunión con la iglesia.

Participantes adicionales pueden ser invitados a asistir a reuniones de la Junta Diocesana de Revisión para actuar como recursos adicionales a la Junta. Estos participantes pueden incluir, entre otros, el Canciller de Administración, el Director de Comunicaciones, el abogado Diocesano y el Director Ejecutivo de Recursos Humanos.

### **Related Links** Enlaces relacionados

Parental Guardian Consent Form Liability Waiver October 2014 – PDF

Forma para consentimiento del Pariente Guardian relevar de responsabilidad octubre 2014 – PDF

[https://www.orlandodiocese.org/images/stories/ministries\\_offices/child\\_youth\\_protection/consentForms/parentalGuardianConsentFormAndLiabilityWaiver20141015Spa.pdf](https://www.orlandodiocese.org/images/stories/ministries_offices/child_youth_protection/consentForms/parentalGuardianConsentFormAndLiabilityWaiver20141015Spa.pdf)

Parental Guardian Medical Information and Consent Form October 2014 – PDF

Información Médica y Formulario de consentimiento del Pariente Guardián octubre 2014 – PDF.

[https://www.orlandodiocese.org/images/stories/ministries\\_offices/child\\_youth\\_protection/consentForms/parentalGuardianMedicalInformationAndConsentForm20141015Spa.pdf](https://www.orlandodiocese.org/images/stories/ministries_offices/child_youth_protection/consentForms/parentalGuardianMedicalInformationAndConsentForm20141015Spa.pdf)

Adult Consent Form and Liability Waiver September 2014 – PDF

Formulario de Consentimiento para Adultos y relevo de responsabilidad septiembre 2014- PDF

[https://www.orlandodiocese.org/images/stories/ministries\\_offices/child\\_youth\\_protection/consentForms/adultConsentFormAndLiabilityWaiver20140925Spa.pdf](https://www.orlandodiocese.org/images/stories/ministries_offices/child_youth_protection/consentForms/adultConsentFormAndLiabilityWaiver20140925Spa.pdf)

Adult Driver Information Form October 2014 – PDF

Formulario de información para conductor adultos octubre 2014 - PDF

[https://www.orlandodiocese.org/images/stories/ministries\\_offices/child\\_youth\\_protection/consentForms/adultDriverInformationForm20141015.pdf](https://www.orlandodiocese.org/images/stories/ministries_offices/child_youth_protection/consentForms/adultDriverInformationForm20141015.pdf)

Image Release Form October 2015– PDF

Permiso Para Divulgación de Imagen octubre 2015 – PDF

[https://www.orlandodiocese.org/images/stories/ministries\\_offices/child\\_youth\\_protection/consentForms/ImageReleaseFormSpa20151001.pdf](https://www.orlandodiocese.org/images/stories/ministries_offices/child_youth_protection/consentForms/ImageReleaseFormSpa20151001.pdf)

Apéndice A

Lista de Ofensas Descalificantes

<b>Delitos Prohibidos – Ofensas Menores (Felonías)</b>	<b>Estatuto</b>	<b>Origen</b>
Mala conducta sexual con ciertos clientes discapacitados y notificación de dicha conducta	Sec. 393.135	435.04 1012.315
Mala conducta sexual con ciertos pacientes de salud mental y notificación de dicha conducta	Sec 394.4593	435.04 1012.315
Fraude de proveedor de Medicaid	Sec 409.920	408.809
Fraude de Medicaid	Sec. 409.9201	408.809
Abuso de adulto, negligencia o explotación de personas de edad o adultos discapacitados	Sec 415.111	435.04 1012.315
Violencia Doméstica	Sec. 741.28	435.04
Asesinato	Sec. 782.04	435.04 1012.315
Homicidio, homicidio agravado de una persona de edad avanzada o adulto discapacitado o homicidio de un niño	Sec. 782.07	435.04 1012.315
Homicidio Vehicular	Sec. 782.071	435.04
Matar un niño por nacer por lesión a la madre	Sec. 782.09	435.04
Si un menor es víctima de un asalto	Sec. 784.011	435.04
Maltrato, si la víctima era menor de edad	Sec. 784.03	435.04 1012.315
Secuestro	Sec. 787.01	435.04 1012.315
Encarcelamiento Falso	Sec. 787.02	435.04 1012.315
Atraer o seducir un niño	Sec. 787.025	435.04 1012.315
Tomar, seducir o remover un niño más allá de los límites del Estado con intención criminal pendientes a procedimientos de custodia	Sec. 787.04(2)	435.04 1012.315
Llevar a un niño más allá de las líneas de Estado con intención criminal	Sec. 787.04(3)	435.04

para evitar que el niño se presente en una audiencia de custodia o entregar al niño a la persona designada		1012.315
Exhibir armas de fuego o armas dentro o a menos 1.000 metros de una escuela	Sec. 790.115(1)	435.04 1012.315
Poseer un arma eléctrica o un dispositivo, aparato destructivo u otras armas en terrenos de la escuela	Sec. 790.115(2)(b)	435.04 1012.315
Maltrato sexual	Sec. 794.011	435.04 1012.315
Actos prohibidos de las personas en autoridad familiar o de custodia	Sec. 794.041	435.04 1012.315
Actividad sexual ilegal con ciertos menores	Sec. 794.05	435.04 1012.315
Prostitución	Ch. 796	435.04 1012.315
Comportamiento Lascivo	Sec. 798.02	435.04
Lascivia y exhibicionismo	Ch. 800	435.04 1012.315
Incendio Provocado	Sec. 806.01	435.04 1012.315
Robo	Sec. 810.02	435.04
Actos fraudulentos a través de correo, cable, radio, electromagnética, fotografía electrónica, o sistemas foto ópticos.	Sec. 817.034	408.809
Reclamaciones de seguro falsas o fraudulentas	Sec. 817.234	408.809
Venta de pacientes	Sec. 817.505	408.809
Uso criminal de la información personal	Sec. 817.568	408.809
Obtener tarjeta de crédito por medios fraudulentos	Sec. 817.60	408.809

Ofensas lascivias cometidas en contra de o en la presencia de una persona de edad avanzada o adulto discapacitado	Sec. 825.1025	435.04 1012.315
Incesto	Sec. 826.04	435.04 1012.315
Abuso infantil, abuso agravado de menores, o abandono de un niño	Sec. 827.03	435.04 1012.315
Contribuir a la delincuencia o dependencia de un niño	Sec. 827.04	435.04 1012.315
Trato negligente de niños	Sec. 827.05	435.04
Rendimiento sexual de un niño	Sec. 827.071	435.04 1012.315
Falsificación	Sec. 831.01	408.809
Emitir instrumentos falsificados	Sec. 831.02	408.809
Falsificar billetes de banco, cheques, giros o pagarés	Sec. 831.07	408.809
Emitir billetes de banco, cheques, giros o pagarés falsificados	Sec. 831.09	408.809
Fraude en la obtención de medicamentos	Sec. 831.30	408.809
Resistir arresto con violencia	Sec. 843.01	435.04 1012.315
Privar a un oficial de la ley, correccional, o una oficina de libertad condicional medios de protección o comunicación	Sec. 843.025	435.04
Ayudar en una fuga	Sec. 843.12	435.04

Ayudar en la fuga de menores internados en instituciones correccionales	Sec. 843.13	435.04
Literatura obscena	Ch. 847	435.04 1012.315
Alentar o contratar a alguien a unirse a una ganga criminal	Sec. 874.05	435.04 1012.315
Prevención del uso indebido de drogas y control si otra persona involucrada era menor de edad (venta, posesión, distribución)	Ch. 893	435.04
Mala conducta sexual con ciertos clientes forenses e informes de tales abusos sexuales	Sec. 916.1075	435.04 1012.315
Infligir tratos crueles o inhumanos a un recluso que ocasione daños corporales	Sec. 944.35(3)	435.04
Escapar	Sec. 944.40	435.04
Albergar, ocultar o ayudar a un preso fugado	Sec. 944.46	435.04
Introducción de contrabando en una facilidad correccional	Sec. 944.47	435.04 1012.315
Mala conducta sexual en programas de justicia de menores	Sec. 985.701	435.04 1012.315
Introducción, extracción, posesión, de contrabando en el programa de instalación o compromiso de detención de menores	Sec. 985.711	435.04 1012.315
<b>Ofensas adicionales de Felonías Prohibidas</b>	<b>Estatuto</b>	<b>Origen</b>
Asalto, maltrato y negligencia culpable	Ch. 784	435.04 1012.315*
Mutilación de genitalia femenina	Sec. 794.08	1012.315

Voyeurismo	Sec. 810.14	435.04 1012.315
Voyeurismo en Video	Sec.810.145	435.04 1012.315
Robos y delitos relacionados	Ch. 812	435.04 1012.315
Venta fraudulenta de sustancias controladas	Sec. 817.563	435.04 1012.315
Uso fraudulento de tarjetas de créditos	Sec. 817.61	408.809
Explotación de una persona de edad avanzada o adulto discapacitado	Sec. 825.103	435.04 1012.315