

Diócesis Católica de Phoenix



Política y Procedimientos para la Protección de Menores

Revisada, Julio del 2017

La Diócesis de Phoenix se compromete a proveer un ambiente seguro donde valoremos y honremos a cada individuo que ha sido creado a imagen y semejanza de Dios. El papel de la Oficina de Capacitación para un Ambiente Seguro es cultivar una cultura de prevención y seguridad dentro de la Diócesis de Phoenix; educar e informar sobre los protocolos y las prácticas de seguridad y ser un recurso para las parroquias y escuelas sobre asuntos relacionados a un ambiente seguro.

Oficina de Capacitación para un Ambiente Seguro

602-354-2418 o safeenvironment@diocesephoenix.org

www.safeenvironmenttraining.org

400 E Monroe

Phoenix, AZ 85004

La Diócesis de Phoenix anima a cualquier persona que haya sido víctima de abuso sexual, físico o emocional por parte de cualquier miembro del clero, un hombre o una mujer consagrada, un empleado o un voluntario de la Iglesia Católica Romana, a ponerse en contacto con la policía y el Departamento de Seguridad Infantil.

Además, la Diócesis de Phoenix presta servicios de apoyo a través de su Oficina de Protección de Niños y Jóvenes.

Oficina de Protección de Niños y Jóvenes

602-354-2396 o www.ocyp@diocesephoenix.org

www.diocesephoenix.org/ocyp

400 E Monroe

Phoenix, AZ 85004

TELEFONO DE LINEA DIRECTA (602) 463-8140

Por favor sigan orando para que termine todo tipo de abuso y para un mayor respeto a la dignidad de cada ser humano.



The Roman Catholic
Diócesis de Phoenix

400 EAST MONROE, PHOENIX, ARIZONA 85004-2336 TELEPHONE
(602) 257-0030
Oficina del Obispo

1 de julio del 2015

Queridos hermanos y hermanas en Cristo,

Desde la implementación del "*Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes*" por los Obispos de los Estados Unidos, la Iglesia ha hecho grandes progresos en el desarrollo de políticas y procedimientos que ayuden a proveer ambientes seguros para nuestros jóvenes.

Nosotros, en la Diócesis de Phoenix, estamos comprometidos a implementar el Estatuto y las Normas Esenciales que lo acompañan. A través de los esfuerzos de muchos, hemos educado a decenas de miles de católicos a través de diversos programas para adultos, adolescentes y niños. Continuamos los programas de capacitación continua para proveer ambientes seguros para niños y jóvenes en todas nuestras parroquias, escuelas e instituciones. Todos los programas de capacitación sobre un ambiente seguro, para adultos y menores, se adhieren a la enseñanza moral católica. Todo el personal y los voluntarios de la diócesis deben ser adiestrados en nuestra *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* de la Diócesis Católica Romana de Phoenix, con el fin de vivir plenamente la dignidad cristiana de las relaciones humanas.

La Diócesis de Phoenix tiene una larga historia de trabajo para proporcionar ambientes seguros para niños y jóvenes. Esta política actual es una revisión y mejora de la política diocesana iniciada en 1990 por un comité compuesto en su mayoría por laicos y es revisado según sea necesario. Nuestra política está programada para revisión anual con el fin de hacerlo aún más eficaz.

Tengo total confianza en todos los sacerdotes, diáconos, consagrados, ministros laicos y voluntarios para implementar esta política. Estoy agradecido a los numerosos laicos que han ayudado en el desarrollo y la aplicación de nuestras políticas en los últimos años. Con el fin de subrayar la seriedad de la política, declaro que esta *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* tiene la fuerza de la ley diocesana y es vinculante para toda la Diócesis de Phoenix.

Sinceramente suyo en Cristo,

+ Thomas J. Olmsted
Obispo de Phoenix

Tabla de Contenido

	Página
Política	3
Procedimientos	3
Prevención & Educación	4
Informes	12
Respuesta Pastoral	15
Consejos de Consulta.....	16
Apéndice I – Antecedentes	22
Apéndice II – Directorio de términos	23
Apéndice III – Gráfica de interacciones y comportamientos.....	26
Apéndice IV – Código ético.....	28
Apéndice V – Formulario de informes de abuso de menores	29
Apéndice VI – Números telefónicos para reportar abuso	31
Apéndice VII – Procedimientos para reportar abuso	32
Apéndice VIII – Solicitud de voluntariado	33
Apéndice IX – Formulario de reconocimiento de voluntariado juvenil	36
Apéndice X – Cumplimiento de comerciantes, (sub) contratistas	37
Apéndice XI – Normas para conducir y transportar pasajeros	40
Apéndice XII – Hoja de información del conductor	42
Apéndice XIII – Formulario de cumplimiento de organizaciones externas	43
Apéndice XIV – Referencia rápida – Números telefónicos.....	46

Diócesis Católica de Phoenix

Política y Procedimientos para la Protección de Menores

Política

Es política de la Diócesis Católica de Phoenix que cualquier abuso sexual, físico o emocional de menores no es aceptable y no será tolerado.

Procedimientos

Artículo 1. Requisitos de la Política

A. Aplicación

Esta política se aplica a todo el personal y voluntarios diocesanos. Para esta política, el "personal diocesano" y los "voluntarios" incluirán lo siguiente:

1. Sacerdotes y Diáconos (Clérigos)
 - a. Clérigos incardinados en la Diócesis de Phoenix.
 - b. Los clérigos que son miembros de institutos religiosos u otras formas de vida consagrada y que están asignados a la pastoral en la Diócesis o que de otra manera se dedican al ejercicio público del culto divino y otras obras del apostolado.
 - c. Clérigos de otras jurisdicciones que están asignados a la pastoral en esta Diócesis, ya sea buscando incardinación dentro de la Diócesis o no.
 - d. Los clérigos jubilados que residen legítimamente dentro del territorio de la Diócesis, y están dedicados a tiempo parcial o al ministerio de suministros.
 - e. Clérigos visitantes que proveen ministerio en la Diócesis de Phoenix.
2. Seminaristas, hombres y mujeres consagrados y candidatos a diáconos:
 - a. Todos los seminaristas legítimamente inscritos en el programa de seminario de la Diócesis de Phoenix.
 - b. Los miembros de los institutos de vida consagrada o las sociedades de vida apostólica que trabajan para la Diócesis de Phoenix en el Centro Pastoral Diocesano, las parroquias, las escuelas católicas, las misiones, los cementerios católicos, los centros de retiro, los Centros Newman u otros lugares diocesanos.
 - c. Aquellos que son aceptados en el programa de formación del diaconado permanente.
3. Los fieles laicos:
 - a. Todo el personal remunerado, ya sea empleado en áreas de ministerio u otros tipos de servicios por la Diócesis de Phoenix en un lugar diocesano.

- b. Todos los voluntarios. Esto incluye a cualquier persona que entra o se ofrece a sí misma para servir a la Diócesis de su propia voluntad mientras realiza ese servicio en un lugar diocesano. El registro parroquial puede ser requerido.
4. Lugares Diocesanos: Para los propósitos de esta política, el término "lugares diocesanos" significará e incluirá al Centro Pastoral Diocesano, parroquias, escuelas católicas, misiones, cementerios católicos, centros de retiro, centros Newman u otros lugares alternativos designados.
- B. Disponibilidad de la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores*
La Diócesis de Phoenix se compromete a mantener estándares abiertos y transparentes de límites ministeriales y apropiados para los miembros del clero, hombres y mujeres consagrados, personal diocesano y voluntarios. Para comunicar estas normas, la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* estará disponible como sigue:
1. Sitio web de la Diócesis de Phoenix
 2. Sitio de Web de la Oficina de Capacitación para un Ambiente Seguro
 3. Se mantendrá una copia en la oficina de cada lugar diocesano

La disponibilidad de la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* se comunicará al menos anualmente a través de la comunicación de la parroquia / escuela (por ejemplo, boletín, hoja informativa, sitio web, anuncios, etc.).

Prevención & Educación

Artículo 2. Valor de un Ambiente Seguro:

La Diócesis de Phoenix se dedica a defender una cultura de seguridad y la protección de todos los hijos de Dios contra el abuso. Lo ideal sería que un menor nunca sufra abuso; estas políticas están destinadas a lograr este ideal.

Las relaciones entre las personas son el fundamento del ministerio y la evangelización dentro de la Iglesia Católica. El definir límites y políticas saludables para mantener ambientes seguros es para ayudar a todo el personal diocesano y voluntarios dentro de la Diócesis de Phoenix a ministrar con seguridad con estándares escritos consistentes para salvaguardar a todos los menores, el bienestar de la comunidad y la integridad de la Iglesia Católica.

Además de brindar prevención y seguridad, la Oficina de Capacitación sobre un Ambiente Seguro tiene la responsabilidad de coordinar programas de prevención de abuso para adultos y niños de acuerdo con los requisitos establecidos en el *Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes*.

Artículo 3: Requisitos para un Ambiente Seguro:

Todos los adultos que sirven dentro la Diócesis, deberán:

1. Estar alertas a señales de abuso de menores.
2. Seguir las políticas y tomar medidas para prevenir el abuso y proteger a menores.
3. Cumplir con los Estatutos de la ley de Arizona y los procedimientos diocesanos escritos si se sospecha u observa el abuso. (Vea el Apéndice II - Directorio de Términos).

A. Capacitación

El año de capacitación sobre un ambiente seguro es del 1 de julio al 30 de junio.

1. Las siguientes personas asistirán **anualmente** al Curso de Capacitación sobre un Ambiente Seguro ("SET" por sus siglas en inglés):
 - a. Para los propósitos de esta sección, los términos de "clérigos, seminaristas, hombres y mujeres consagrados, y empleados" incluyen lo siguiente:
 - i. Todos los sacerdotes y diáconos (clérigos);
 - ii. Todos los candidatos al diaconado y seminaristas;
 - iii. Todos los hombres y mujeres consagrados;
 - iv. Todo el personal remunerado empleado por la Diócesis de Phoenix, parroquias, escuelas, misiones, cementerios católicos, centros de retiro o centros Newman u otros lugares diocesanos

Aquellos de la lista anterior que sirven directamente a los menores deben completar su capacitación inicial de SET antes del servicio. Todos los demás deben completar su capacitación inicial de SET dentro de un mes de comenzar el servicio dentro de la Diócesis.

Cada año a partir de entonces, el clero, los seminaristas, los hombres y mujeres consagrados, y los empleados deberán completar su capacitación de renovación SET antes del 31 de diciembre de ese año.

- b. Los voluntarios que sirven en una posición que supervisa / acompaña a menores de edad deben completar su capacitación inicial de SET antes del servicio. Todos los demás deben completar su capacitación inicial de SET dentro de un mes de comenzar actividades de voluntariado dentro de la Diócesis de Phoenix.

Cada año a partir de ese momento, los voluntarios deben completar su capacitación de renovación SET antes del 31 de diciembre de ese año.

Para los propósitos de esta sección, el término "voluntarios" incluye:

- i. Cada voluntario adulto quien sirve en cualquier capacidad enfocado en menores.
 - ii. Cada voluntario adulto quien sirve en una escuela católica.
 - iii. Cada voluntario adulto sirviendo en almacenes de comida o proveyendo servicio de comidas.
 - iv. Cada voluntario adulto quien provee un servicio ministerial en un hogar privado u otros lugares (por ejemplo: comunidad residencial, hospicio, hospital, etc.).

- v. Cada voluntario adulto quien administra su servicio en un programa escolar después de la hora escolar.
 - c. Los menores inscritos en las escuelas católicas y/o los Programas Diocesanos de Educación Religiosa, deben completar su capacitación SET adecuada para su edad antes del 30 de noviembre de cada año. Para obtener una lista del plan de estudios sobre un ambiente seguro para menores de edad aprobado por la diócesis, consulte el sitio web de capacitación sobre ambiente seguro <http://www.safeenvironmenttraining.org/index.php>.
2. Las siguientes personas asistirán al Curso de Ambiente Seguro ("SET") ***cada dos años*** a menos que el Pastor requiera una capacitación anual:
 - a. Todos los demás voluntarios que no cumplan con los requisitos anteriores establecidos en la sección 1b anterior. Todos estos voluntarios deben completar su capacitación inicial de SET dentro de un mes después de comenzar el servicio dentro de la Diócesis, y deben completar su entrenamiento de renovación para el 31 de diciembre cada dos años.
 3. Cada lugar diocesano tiene la capacidad de establecer un plazo más temprano para aquellos que sirven en su lugar; sin embargo, el requisito diocesano para completar las capacitaciones de renovación es el 31 de diciembre de ese año.
 4. El entrenamiento inicial puede ser requerido para ser retomado, tan a menudo como sea necesario, a discreción del lugar diocesano.

B. Sacerdotes visitantes, Diáconos y hombres y mujeres consagrados

1. Aquellos que tengan la intención de servir en la Diócesis por más de seis (6) semanas deben cumplir con los requisitos de Capacitación sobre un Ambiente Seguro de la Diócesis de Phoenix:
 - a. Todos los sacerdotes deben notificar a la Oficina del Vicario de Sacerdotes de la Diócesis y deben cumplir con los requisitos de la Capacitación sobre un Ambiente Seguro de la Diócesis de Phoenix. Esto incluye a los sacerdotes externos o religiosos recién llegados (ya sean asignados a una parroquia o institución diocesana o no), y a todos los sacerdotes a quienes se les han otorgado facultades provisionales o facultades permanentes para servir en la Diócesis.
 - b. Todos los diáconos deben notificar a la Oficina del Diaconado de la Diócesis y deben cumplir con los requisitos de Capacitación sobre un Ambiente Seguro de la Diócesis de Phoenix. Esto incluye a los diáconos externos o religiosos recién llegados (ya sean asignados a una parroquia o institución diocesana o no), y a todos los diáconos a quienes se les han otorgado facultades provisionales o facultades permanentes para servir en la Diócesis.
 - c. Todos los hombres y mujeres consagrados deben notificar a la Cancillería Diocesana y deben cumplir con los requisitos de la Capacitación sobre un Ambiente Seguro de la Diócesis de Phoenix.

2. Aquellos que tengan la intención de servir en la Diócesis por un tiempo limitado con respecto a un propósito específico (por ejemplo, para celebrar sacramentos, o participar en un retiro / compromiso de dar una presentación) deben cumplir los siguientes requisitos:
 - a. Los sacerdotes deben notificar a la Oficina Diocesana del Vicario de Sacerdotes y deben proveer verificación de que están en cumplimiento con los requisitos de la Capacitación sobre un Ambiente Seguro de su propia Diócesis o Comunidad Religiosa. Además, si tienen la intención de celebrar los sacramentos, deben obtener facultades provisionales.
 - b. Los Diáconos deben notificar a la Oficina Diocesana del Diaconado y deben proveer verificación de que están en cumplimiento con los requisitos de la Capacitación sobre un Ambiente Seguro de su propia Diócesis o Comunidad Religiosa. Además, si tienen la intención de celebrar los sacramentos, deben obtener facultades provisionales.
 - c. Los hombres y mujeres consagrados deben notificar a la Cancillería de la Diócesis, y deben proporcionar verificación a la Oficina de la Cancillería de que están en cumplimiento con los requisitos de la Capacitación sobre un Ambiente Seguro de su propia Diócesis o Comunidad Religiosa.

B. Comerciantes

Todos los comerciantes que entran en contacto o interactúan de alguna manera con menores en las instalaciones de una localidad diocesana o que realizan negocios o prestan servicios en la propiedad de una parroquia, escuela o institución de la Diócesis de Phoenix (de aquí en adelante "un lugar diocesano") por lo menos 5 veces al mes, (de aquí en adelante, "Comerciante") debe completar un formulario de Cumplimiento del Comerciante de un Ambiente Seguro (ver Apéndice X) antes de entrar en dicha propiedad y antes de realizar negocios o proveer servicios. Para los propósitos de esta política, el término "comerciante" significará cualquier persona que proporcione bienes o servicios o conduzca negocios con un lugar diocesano. El hecho de que un comerciante no complete dicho formulario o proporcione información completa, exacta y actualizada, según proceda en ese formulario, constituirá motivo para la terminación de cualquier contrato con dicho comerciante y podrá dar lugar a una acción legal contra dicho comerciante. (Contenido extraído de los Estatutos Revisados de Arizona §15-512.)

Esta política se aplica solamente a los comerciantes que:

1. Entren en contacto o interactúen con menores de alguna manera en un lugar diocesano,
2. Estén en la propiedad de un lugar diocesano semanalmente o por lo menos cinco veces al mes

El Formulario de Cumplimiento de un Ambiente Seguro del Comerciante debe ser completado, firmado y fechado por un oficial autorizado, director o agente del comerciante y debe ser devuelto al lugar diocesano antes de que el comerciante pueda hacer negocios o proporcionar servicios en un lugar diocesano.

Al completar el Formulario de Cumplimiento de un Ambiente Seguro del Comerciante, el oficial autorizado, director o agente del comerciante debe certificar:

1. Que todos los empleados, agentes, contratistas o subcontratistas del comerciante que entran en contacto o interactúan de alguna manera con menores o que vienen a la propiedad de una ubicación diocesana semanalmente o por lo menos 5 veces al mes han completado un chequeo de huellas dactilares y han suministrado al comerciante la prueba de la toma de huellas dactilares por parte del DPS o una copia frontal y posterior de la tarjeta de autorización de huellas dactilares del FBI para el empleado;
2. Que ninguno de los empleados, agentes, contratistas o subcontratistas del comerciante que entran en contacto o interactúan de alguna manera con menores o que acuden a la propiedad de un establecimiento diocesano semanalmente o al menos 5 veces al mes están en espera de juicio o han sido condenados o han admitido en audiencia pública o de conformidad con un acuerdo de culpabilidad haber cometido cualquiera de los delitos enumerados en el Formulario de Cumplimiento de Ambiente Seguro del Comerciante, ya sea en Arizona o en cualquier otro estado; y
3. Que si alguno de los empleados, agentes, contratistas o subcontratistas del comerciante ha sido adjudicado ser o es un delincuente sexual registrado, dicha persona nunca vendrá a la propiedad de un lugar diocesano ni realizará trabajo en esa propiedad en ningún momento.

Ejemplos de comerciantes que tienen que completar el Formulario de Cumplimiento del Comerciante de un Ambiente Seguro antes de llevar a cabo cualquier trabajo en un lugar diocesano:

4. Empresas de máquinas expendedoras con empleados que regularmente se encuentran en la propiedad cerca de menores para dar servicio /llenar máquinas
5. Los abastecedores o las compañías del servicio de alimento que sirven comidas regularmente en la propiedad
6. Jardineros contratistas o empleados de mantenimiento de jardines
7. El personal de mantenimiento contratado (por ejemplo, cuidadores, personal de mecánica o de seguridad que tenga acceso al lugar diocesano diariamente o semanalmente)•
8. Proveedores contratados de programas después de la escuela (incluyendo aquellos pagados directamente por los padres)

Excepciones a esta política de comerciante:

9. Empleados del Servicio Postal de Estados Unidos
10. Entrega de Paquetes (Fedex, UPS u otros proveedores locales)
11. Los contratistas para reparaciones que duren cuatro días consecutivos o menos (por ejemplo, fontanería, calefacción/aire acondicionado, tecnología, etc.)
12. Basura /desperdicios/recolectores de reciclables
13. Personal de entrega de artículos tales como: comida, bebidas, o suministros
14. Comerciantes que entren en contacto o interactúen con menores en una propiedad diocesana por cuatro días consecutivos o menos **y** están directamente supervisados por personal diocesano durante el transcurso de la visita (por ejemplo, fotógrafos escolares, exámenes de salud, eventos tales como presentaciones educativas, etc.)

D. Organizaciones Externas

Las organizaciones externas que entran en contacto o interactúan de alguna manera con menores o que organizan eventos o reuniones semanalmente o al menos 5 veces al mes en un lugar diocesano deben cumplir con las siguientes pautas:

1. Cada líder o los líderes (permanente/temporal/reemplazo) que estará en el establecimiento durante los eventos/reuniones debe cumplir con los requisitos de capacitación sobre un ambiente seguro para voluntarios. Esto incluye que cada líder complete lo siguiente:
 - a. Capacitación anual sobre un ambiente seguro
 - b. Completar el Formulario de Cumplimiento para Organizaciones Externas (vea el Apéndice XIII), actualizado según se aplique
 - c. Firmar el *Código Ético* (Apéndice IV)
 - d. Entrevista cara a cara conducida por un contacto diocesano
 - e. Verificación de referencia realizada por un contacto diocesano
2. La organización debe presentar nombre (s) e información de contacto de todos los líderes que estarán en las instalaciones durante eventos / reuniones organizados, a la oficina del lugar diocesano
3. Los líderes de la organización deberán estar de acuerdo con cumplir con la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores*

Artículo 4. Selección de Empleados y Voluntarios

A. Registros y Solicitudes:

1. Todos los empleados deben tener una Solicitud de Empleado, el Código Ético y prueba de autorización de huellas dactilares. Ambos deberán ser guardados en un lugar seguro bajo llave en la iglesia, escuela y/u oficina ministerial.
2. Todos los voluntarios deben entregar un Formulario de Solicitud para Voluntarios (ver Apéndice VIII) proveyendo acceso a su información personal para evaluar la idoneidad para servir y un Código Ético. Estas solicitudes se mantendrán en un lugar seguro bajo llave en la iglesia, escuela y/u oficina del ministerio
3. Los siguientes voluntarios deberán tomar sus huellas dactilares:
 - a. Entrenadores de las escuelas
 - b. El pastor, o su delegado, líderes voluntarios nombrados responsables de programas para jóvenes (por ejemplo, coordinador de pastoral juvenil, director de educación religiosa, líder de guardería infantil)

Los registros de aprobación de huellas dactilares a nivel estatal serán válidos por un período de tres años a partir de la fecha en que el Departamento de Seguridad Pública de Arizona revise las tarjetas. Al final del período de tres años de despacho del estado, todas las huellas dactilares de los voluntarios arriba mencionados deben ser reprocesadas.

B. Entrevistas cara a cara:

1. Deberán completarse para todos los voluntarios nuevos que se les requiere tomar la capacitación anual de un medio ambiente seguro como se describe en el Artículo 3.
2. Se deberán completar por medio de una selección al azar de entre todos los voluntarios cuyas referencias no han sido previamente verificadas.

C. Verificación de Referencias:

1. Se completarán para todos los voluntarios nuevos que se les requiere tomar la capacitación anual sobre un ambiente seguro como se describe en el Artículo 3.
2. Deberán ser completadas por medio de una selección al azar para todos los voluntarios que no han previamente tenido un chequeo de referencias.

Nuevas verificaciones (por ejemplo, registros o solicitudes nuevas, entrevista adicional, verificación adicional de referencias) se pueden llevar a cabo tan frecuentemente como sea necesario a la discreción del lugar diocesano.

D. Identificación de los delincuentes sexuales registrados:

Una parte importante de la prevención del abuso incluye la identificación de delincuentes sexuales registrados que pueden frecuentar el Centro Pastoral Diocesano, parroquias, escuelas católicas, cementerios católicos, el Centro Mount Claret y todos los Centros Newman. Por lo tanto se tomarán las siguientes medidas:

1. Todos los nombres del personal y los voluntarios de la diócesis en los programas de parroquia, escuela o ministerio deben mantenerse en la base de datos de Capacitación sobre un Ambiente Seguro y serán comparados con el sitio web de *Arizona Sex Offender* regularmente por la Oficina de Capacitación para un Ambiente Seguro.

Artículo 5. Promoviendo un Ambiente Seguro en Programas que sirven a los Menores

A fin de proporcionar un ambiente seguro para los menores, todos los programas patrocinados por parroquias, escuelas, cementerios católicos, centros de retiro o centros de Newman serán supervisados / administrados **por al menos dos adultos en total cumplimiento con la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores***

A. Los empleados diocesanos y los voluntarios deberán:

1. Cumplir con la *Política y Procedimientos de la Diócesis de Phoenix para la Protección de Menores*.
2. Mantener límites saludables adhiriéndose a la tabla de interacciones y comportamientos que se encuentra en el Apéndice III de la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores*.
3. Demostrar los más altos estándares éticos cristianos e integridad personal.
4. Conducirse de una manera que sea consistente con la disciplina, las normas y las enseñanzas de la Iglesia Católica.
5. Proporcionar un ambiente profesional que esté libre de toda forma de abuso incluyendo intimidación y acoso.
6. Aceptar la responsabilidad personal de proteger a todos los menores de todas las formas de abuso.
7. Informar cualquier preocupación sobre violaciones de límites u otros comportamientos y circunstancias cuestionables al supervisor del programa, al pastor o al director.

8. Informar inmediatamente cualquier sospecha de abuso o negligencia de un menor de acuerdo con la ley estatal de Arizona y las políticas de la Diócesis de Phoenix.

B. El Liderazgo del Programa deberá:

1. Anualmente revisar y aprobar todos los programas para menores en escuelas, parroquias y otros lugares diocesanos. Se mantendrá una lista de estos programas e incluirá actividades, propósito, patrocinadores o coordinadores de los programas, horarios y lugares de las reuniones.
2. Monitorear la supervisión de todos los voluntarios y menores.
3. Supervisar que todos los voluntarios están siguiendo los Requisitos de un Ambiente Seguro, incluyendo entrenamiento, aplicación, huellas dactilares, chequeo de referencia y entrevista cara a cara (según corresponda).
4. Mantener registros de asistencia y / o firmar hojas para cada clase / sesión.
5. Conocer la ubicación del equipo de emergencia, botiquín de primeros auxilios, extintor de incendios y tener en cuenta el diseño del edificio y la ubicación de las salidas de emergencia.
6. Establecer un plan para contactar a los padres / tutores en caso de una emergencia.
7. Comunicar el lugar de reunión designado en caso de evacuación / emergencia.

C. Medios Sociales

1. El personal y los voluntarios de la diócesis pueden comunicarse con los menores a través de las comunicaciones parroquiales, escolares y / o diocesanas, tales como sitios web de ubicación diocesana, blogs, redes sociales de grupo (por ejemplo, Facebook, Twitter, Flocknote, etc.), teléfonos de oficina y correo electrónico por motivos que tengan que ver con los programas parroquiales, escolares y / o diocesanos.
 - a. Las comunicaciones parroquiales, escolares y / o diocesanas deben ser transparentes, lo que puede incluir la disponibilidad pública, el acceso de los padres o el control por parte de los supervisores.
2. El personal y los voluntarios de la diócesis no pueden comunicarse con menores por medios personales o privados, incluyendo, pero no limitado a, sitios web, blogs, redes sociales, mensajes de texto, llamadas telefónicas, mensajería instantánea, correos electrónicos, etc.

D. Los derechos de los padres incluyen:

Los padres tienen el derecho de observar los programas y actividades en las cuales toman parte sus hijos con el permiso de la administración. Los padres que participan en o tienen contacto continuo con el programa de sus hijos, deberán llenar los requisitos de la Capacitación sobre un Ambiente Seguro para empleados y voluntarios diocesanos.

E. Requisitos para acomodaciones durante la noche para programas que sirven a menores

1. Los menores de edad masculinos y femeninos deberán alojarse por separado.
2. Monitorear que los adultos permanezcan en habitaciones separadas de los menores a menos que los dos estén emparentados.
3. Hacer disponible las listas de las habitaciones y quienes las ocupan, a los chaperones y al oficial de seguridad del hotel.

4. Crear un ambiente seguro para ducharse, bañarse y vestirse. Adultos y menores deben realizar estas actividades en diferentes momentos y, cuando sea posible, en diferentes lugares.
5. Obtener un formulario de permiso firmado por el padre/madre que describa la naturaleza exacta de la actividad y ubicación antes de salir en un viaje. Esto incluye viajes de día y de noche.
6. Obtener la Hoja de Información del Conductor (Vea el Apéndice XII) y verifique la cobertura del seguro del personal diocesano y voluntarios.

Dormitorios residenciales y Configuración de las Habitaciones Grandes

En residencias u otros establecimientos de habitaciones grandes donde haya múltiples participantes alojados durante la noche, se permite que un mínimo de dos adultos se alojen en la misma habitación como menores del mismo sexo, (por ejemplo, dos adultos varones con menores de edad; dos mujeres adultas con mujeres menores de edad). Se les anima a usar las camas más cercanas a la puerta y lo más lejos posible de los/las menores.

F. Recomendaciones

1. Busque habitaciones en un centro de retiro u hotel/motel cuya puerta de entrada se abra a los pasillos interiores que estén iluminados y seguros.
2. Busque hoteles / moteles con oficiales de seguridad en el personal.
3. Para viajes fuera del país, se recomienda altamente que la cobertura de seguro de viaje internacional se compre 30 días antes del viaje.

G. Menores que sirven en programas diocesanos, de parroquia o escolares

Los menores que sirven en programas (por ejemplo, monaguillos, ayudantes en los salones de clase, educación religiosa, niñeras, ujieres, proclamadores de la Palabra, coro, etc.) son una parte importante del servicio dentro de la Diócesis.

A continuación, están los estándares para su servicio:

1. Los menores de 12 años de edad o más, que prestan servicios en los programas, deben asistir anualmente a una sesión de Educación sobre un Ambiente Seguro apropiada para su edad / grado. Si un menor que sirve no está matriculado en una escuela católica o programa de educación religiosa, su entrenamiento puede consistir en una revisión de la Tabla de Interacciones y Comportamientos (Apéndice III), y la importancia de decirle a un adulto si cree razonablemente que otro menor puede haber sufrido abuso.
2. Los menores que sirven en programas deben adherirse a la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* y presentar un Formulario de Reconocimiento de Voluntario Juvenil completado. (Ver Apéndice IX)
3. Los menores que sirven en los programas deben adherirse a las interacciones y comportamientos apropiados como se menciona en el Apéndice III.
4. Los menores siempre deben servir con al menos dos adultos entrenados en el Ambiente Seguro.
5. Los menores de 12 años no deben ser puestos en una posición de responsabilidad y / o liderazgo.

Transporte

Las guías para el transporte de menores están definidas en la *Política Diocesana de Transporte*, la cual se encuentra en el Apéndice IX. Para las guías de transporte de las Escuelas Católicas, diríjase al *Manual Diocesano de las Políticas, Procedimientos y Normas para las Escuelas Católicas*.

Informes

Artículo 6. Leyes Aplicables

Esta política será implementada de acuerdo con el Estatuto Revisado de Arizona 13-3620, (Ver Apéndice II - Directorio de Términos) y todos los demás estatutos estatales, derecho canónico, ley federal, así como otras leyes y ordenanzas locales. Todo el personal y los voluntarios de la diócesis deben cumplir con todas las leyes aplicables con respecto a la notificación de incidentes de abuso real, presunto o sospechado y con los procedimientos descritos en esta política. Los estatutos federales pueden incluir requisitos de reporte aplicables a las Reservas Indias.

Artículo 7. Obligación de Informar

Todo el personal y los voluntarios de la diócesis, mientras actúan dentro del alcance de su servicio en una parroquia, escuela o ministerio, tienen el mandato de reportar cualquier incidente de abuso real, presunto o sospechado de menores a la policía y al Departamento de Seguridad Infantil, según lo especifica la ley (Ver Apéndice II - Directorio de Términos).

El hecho de que el personal y los voluntarios de la diócesis no denuncien incidentes de abuso real, presunto o sospechado según lo exigido por la ley y en esta política, estará sujeto a medidas disciplinarias hasta e incluyendo el despido y podría estar sujeto a sanciones penales bajo la ley estatal o federal.

Si una persona de cualquier edad revela abuso a un sacerdote durante la confesión, no se puede violar la confidencialidad del sacerdote-penitente (Canon 983). Si una persona revela abuso a un sacerdote fuera de un contexto confesional, el sacerdote reportará la acusación inmediatamente a las autoridades civiles apropiadas como lo requiere la ley.

Artículo 8. Procedimientos para reportar sospecha de abuso o presunto

(Vea el Apéndice V – Formato de Informe de Abuso de Menores)

A. Cuando el personal diocesano o un voluntario tiene la **creencia razonable** de que ha ocurrido abuso sexual, físico, emocional o negligencia, están obligados a hacer un informe a las autoridades civiles. En caso de creencia razonable, el personal diocesano o el voluntario debe:

1. **Reportar inmediatamente** las acusaciones por teléfono o en persona a la policía y al departamento de seguridad infantil (DCS por sus siglas en inglés), (1-888-SOS-CHILD).

2. Los informes que no sean de emergencia se pueden enviar al DCS en línea visitando <https://dcs.az.gov/services/suspect-abuse-report-it-now> . Se requiere que cada informante abra una cuenta. Cada vez que el informante entre a su cuenta, la sección de la Parte Informante se auto-rellena con la información del informante.
 3. Guarde la documentación de hacer un reporte (en el lugar de la diócesis, si corresponde), ya sea completando el Formulario de Reporte de Abuso a un Menor (que se encuentra en el Apéndice V) o imprimiendo una copia del reporte hecho en línea a DCS.
 4. El personal de la escuela se comunicará con la Oficina de Escuelas Católicas (602) 354-2344 y reportará la llamada hecha a la policía / DCS. La información proporcionada sólo debe incluir la fecha, hora de la llamada y quién realizó la llamada. La oficina de la Escuela Católica mantendrá esta información en un libro de registro.
 5. Si el acusado es un miembro del clero, un hombre o mujer consagrado, un empleado o un voluntario de la Iglesia, después de reportar a la policía y DCS, comuníquese inmediatamente con la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes (602) 354-2396 .
 6. Después de informar, no intente investigar y no discuta el incidente con nadie a menos que se requiera hacerlo junto con la investigación.
- B. Cuando un menor revela abuso sexual al personal diocesano o a un voluntario, esa persona debe:
1. Escuchar atentamente al menor.
 2. Mantener la calma y mantener al menor en un ambiente seguro.
 3. Dejar el interrogatorio del niño para el entrevistador capacitado.
 4. Asegurar y validar al niño: el abuso no fue su culpa y ellos hicieron lo correcto al reportar.
 5. Cuando el menor esté estable y seguro con otro adulto, informe **inmediatamente** las acusaciones por teléfono o en persona, a la policía y al Departamento de Seguridad Infantil (DCS) (1-888-SOS-CHILD).
 6. Mantenga la documentación de hacer un reporte (en el lugar de la diócesis, si corresponde), ya sea completando el formulario de reporte de abuso de menores (que se encuentra en el Apéndice V) o imprimiendo una copia del informe hecho en línea a DCS.
 7. El personal de la escuela se comunicará con la Oficina de Escuelas Católicas (602) 354-2344 y reportará la llamada a la policía / DCS (1-888-SOS-CHILD). La información proporcionada sólo debe incluir la fecha, hora de la llamada y quién realizó la llamada. La oficina de la Escuela Católica mantendrá esta información en un libro de registro.
 8. Si el acusado es miembro del clero, un hombre o una mujer consagrada, un empleado o un voluntario de la Iglesia, después de informar a la policía y DCS, comuníquese inmediatamente con la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes (602) 354-2396 .
 9. Después de informar no intente investigar y no discutir el incidente con nadie a menos que se requiera hacerlo junto con la investigación.
- C. Cuando el personal diocesano o un voluntario reciba un reporte de abuso físico o emocional de un menor, él / ella debe seguir los pasos enumerados arriba en la letra

B a excepción del paso tres. En ese momento, pueden preguntar qué sucedió, quién lo hizo, cuándo sucedió y dónde ocurrió.

D. La diócesis está comprometida a trabajar de buena fe con la policía y con el Departamento de Seguridad Infantil. Para no comprometer una investigación, los que hacen el informe no discutirán el incidente con nadie, a menos que se requiera hacerlo conjuntamente con la investigación.

Artículo 9. Inmunidad para los reporteros de abuso hecho de buena fe

De acuerdo con la Ley del Estado de Arizona, las personas que denuncian abusos de buena fe y sin malicia tienen derecho a la inmunidad de cualquier responsabilidad civil y penal.

Artículo 10. Adultos que reportan abusos anteriores

Se anima a un adulto que alega el abuso cuando era niño, por un miembro del clero, un hombre o una mujer consagrados, un empleado, o un voluntario de la iglesia, a comunicarse con la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes (OCYP) para hacer un informe. La ley de informes de Arizona (ARS 13-3620) no se aplica. El individuo tiene el derecho de hacer un informe a la policía. Se anima fuertemente a que se haga un informe a la policía y se ofrecerá apoyo para ayudar a la persona en la elaboración del informe.

Si el abuso reportado ocurrió en otra diócesis, el Director del OCYP puede contactar al personal de OCYP en esa diócesis para reportar y solicitar asistencia para el individuo. Se alienta y apoya la decisión de informar a la policía en la ciudad / estado donde ocurrió el abuso.

Artículo 11. Informes de abusos anónimos o no especificados

Un informe anónimo es un informe que se hace sin que el informante proporcione su identidad. Un informe no especificado es un informe que puede no proporcionar información completa sobre la identidad de la víctima, del acusado o del informante. Se le puede notificar del informe a la persona que es el sujeto de un informe anónimo o no especificado de mala conducta sexual como se establece en esta sección. Se recomienda seriamente que se hagan informes completos porque los informes anónimos y no especificados pueden inhibir una investigación exhaustiva.

Respuesta Pastoral

Artículo 12. Equipo de Respuesta Comunitaria (CRT, por sus siglas en inglés)

A. Propósito

La Iglesia debe ministrar a las comunidades afectadas y a la comunidad en general y responder con amor y preocupación cristiana en tiempos de transición, trauma y crisis. Esto se puede lograr a través de los servicios opcionales del Equipo de Respuesta Comunitaria (CRT).

Establecido por el Obispo, el CRT trabaja bajo la dirección de la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes. A invitación del liderazgo de una parroquia, escuela o una comunidad afectada, el CRT trabajará en conjunto con ese liderazgo para desarrollar una respuesta que asista adecuadamente a su comunidad.

B. Membresía

El Obispo nombrará a un presidente y a los miembros de la CRT y serán individuos en los siguientes campos: salud mental, salud, clero, vida consagrada involucrada en la pastoral y al menos una persona que ha sido víctima de abuso sexual, un padre o madre de una víctima de abuso sexual o alguna otra persona que esté determinada a tener una comprensión única y empatía por las necesidades y requisitos de las personas que han sido víctimas de abuso sexual.

1. Los miembros deben servir un período de tres años y podrán ser nombrados otra vez.
2. Por lo menos dos de los miembros deberán ser personas laicas que no sean empleados por la Diócesis.
3. El Obispo puede nombrar miembros alternos para asegurar la representación adecuada cuando se llame a reuniones del CRT.
4. El presidente del CRT agregará una o más personas provenientes de la parroquia o comunidad afectada para ser miembros adjuntos del CRT.
5. Los miembros de la CRT también pueden servir en la Junta de Ética en el Ministerio.

C. El Rol

1. Responder a una invitación para la ayuda del liderazgo de una parroquia o una escuela o una comunidad afectada. Ayudar al liderazgo a desarrollar y llevar a cabo un plan de acción para proporcionar información, facilitar la curación y restaurar la confianza.
2. Asistir al lugar de ministerio / empleo en la evaluación de la necesidad de planear liturgias especiales tales como un servicio de oración o una Misa para la sanación y la reconciliación.
3. Hacer recomendaciones a la parroquia o a las comunidades afectadas para la difusión de información y la divulgación pastoral.
4. Desarrollar una recomendación para el Obispo concerniente a la participación del liderazgo de la Iglesia en el ministerio a la comunidad afectada.
5. Reunirse anualmente o más a menudo según sea necesario.

Artículo 13. Reintegrando a los delincuentes en la comunidad católica (ROCC por sus siglas en inglés)

Se recomienda a las personas que están registradas como delincuentes sexuales y desean asistir a una parroquia que se comuniquen con la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes (602) 354-2396 para determinar la elegibilidad para participar en el programa ROCC. Este programa voluntario da como resultado un acuerdo escrito que es firmado por el pastor, el delincuente, su oficial de libertad condicional y el director de la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes.

Juntas de Consulta

La Junta de Revisión y la Junta de Ética en el Ministerio son dos juntas consultivas que sirven al Obispo. Los miembros pueden servir solo en una junta a la vez.

Artículo 14. Junta de Revisión

A. Propósito

La Junta de Revisión actúa como un órgano consultivo confidencial del Obispo respecto a las denuncias de abuso sexual por parte de un clérigo (un sacerdote ordenado o un diácono). La Junta de Revisión no es de carácter investigativo, sino consultiva en su capacidad de ayudar al Obispo a evaluar las alegaciones basándose en los hechos y las pruebas reunidas por el Auditor (la persona que investiga la denuncia). La Junta de Revisión también debe examinar cualquier evidencia exculpatoria llevada a su atención que pueda exonerar al clérigo acusado. En última instancia, la decisión del obispo es en qué medida y en qué momento desea involucrar a la Junta de Revisión durante la investigación preliminar.

La Junta de Revisión se reunirá por lo menos trimestralmente. Después de recibir el consejo de la Junta de Revisión y la conclusión por decreto de la investigación preliminar, el Obispo determina si es probable que se haya cometido un delito según se alega. (Canon 1718, § 1).

B. Membresía

Los miembros son nombrados por el Obispo y sirven por un período de 5 años. El nombramiento puede ser renovado, y continuará hasta que se designe un sucesor (*Normas Esenciales 5*). Los miembros estarán compuestos por:

1. Al menos cinco personas de excelente integridad y buen juicio, que estén en plena comunión con la Iglesia Católica, la mayoría de las cuales sean laicas y *no sean empleados de la Diócesis*
2. Al menos un pastor con experiencia y respetado
3. Al menos un miembro con conocimientos y experto específicamente en abuso sexual de menores
4. El Promotor de Justicia, *de oficio* (miembro sin derecho a voto.)
5. Moderador de la Curia, *de oficio* (miembro sin derecho a voto)
6. Consultor, el Director de OCYP (miembro sin derecho a voto.)

C. El Rol

1. Asesorar al Obispo en la evaluación de denuncias de abusos sexuales de menores por parte de sacerdotes y diáconos
2. Asistir al Obispo en la determinación de la aptitud para el ministerio de un sacerdote o un diácono que es el sujeto de una denuncia de abuso sexual
3. Asesorar al Obispo sobre todos los aspectos de los casos de abuso sexual de menores, ya sea pasado o presente
4. Ofrecer asesoramiento al Obispo sobre la investigación preliminar de una denuncia
5. Revisar las políticas diocesanas sobre el abuso sexual de menores

El obispo, de acuerdo con las normas del derecho canónico, determinará el futuro de un clérigo acusado de abusar sexualmente a un menor. El abuso sexual de un menor es un delito en el derecho canónico.

Artículo 15. Junta de Ética en el Ministerio

A. Propósito

La Junta de Ética en el Ministerio sirve como un cuerpo confidencial y consultivo al liderazgo de una parroquia, escuela u otra entidad diocesana. Por invitación de este liderazgo, la Junta de Ética en el Ministerio aborda las violaciones por parte del personal diocesano y voluntarios de la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores y del Código Ético*. La Junta de Ética en el Ministerio no es de carácter investigativo; un investigador elegido por el liderazgo diocesano apropiado examina la acusación y presenta un informe a la junta para su revisión y recomendación. Cuando se le solicite, la Junta también ayudará a los funcionarios a determinar su idoneidad para el ministerio.

La Junta de Ética en el Ministerio trabaja bajo la dirección de la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes.

B. Membresía

Los miembros son nombrados por el Obispo y sirven por un período de 3 años. El nombramiento puede ser renovado, y continuará hasta que se designe un sucesor. Los miembros estarán compuestos por:

1. Al menos cinco personas de excelente integridad y buen juicio, que estén en plena comunión con la Iglesia Católica, la mayoría de las cuales sean laicas y no sean empleados de la Diócesis
2. Al menos un pastor con experiencia y respetado
3. Al menos un miembro con conocimientos y experiencia en salud mental
4. Al menos un miembro con experiencia en cuestiones de recursos humanos
5. Funcionarios diocesanos de manera *ad hoc* según lo determinado por el Obispo o su delegado
6. Los miembros de la Junta de Ética en el Ministerio también pueden formar parte del Equipo de Respuesta a la Comunidad

C. El Rol

1. Asesorar al liderazgo de una parroquia, escuela u otra entidad diocesana sobre todos los aspectos de las violaciones de la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* por parte del personal diocesano y voluntarios
2. Ayudar a los funcionarios a determinar si el personal diocesano o los voluntarios son aptos para el ministerio, cuando se les pida
3. Revisar las políticas diocesanas sobre el abuso sexual de menores y el *Código Ético* (Apéndice IV) para el personal diocesano y los voluntarios
4. Reunirse anualmente o más a menudo según sea necesario

Artículo 16. Procedimientos canónicos en relación con la presunta mala conducta sexual de un clérigo con un menor

- A. Una denuncia de mala conducta sexual cometida por un clérigo con un menor es llevada a la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes (OCYP); El Director del OCYP informa de la denuncia de un menor a las autoridades civiles, al Obispo y al Moderador de la Curia. El Obispo puede decidir iniciar una investigación de acuerdo con el derecho canónico, de manera que no interfiera con ninguna investigación llevada a cabo por las autoridades civiles.
- B. Si el obispo determina que la acusación levanta una apariencia de verdad, se emite un decreto para iniciar una investigación preliminar (Canon 1717).
1. El Obispo puede tomar una o más de las siguientes medidas de precaución para proteger los derechos de todos los involucrados, y para evitar escándalos a los feligreses (Canon 381, §1; 129ff) (*Norma esencial 9*). El puede requerir que el clérigo:
 - a. Se abstenga de tener contacto con personas menores de 18 años de edad.
 - b. Se abstenga de contactar a las personas que hicieron la acusación, miembros de sus familias, y se abstenga de obstruir de alguna manera la investigación preliminar.
 - c. Resida en un lugar especificado por el Obispo.
 - d. Se abstenga de celebraciones públicas de los sacramentos y del ejercicio público de la oficina eclesiástica.
 2. Después del decreto que abre la investigación preliminar, el Obispo nombra a un Auditor (investigador) para conducir la investigación (Canon 1428).
 3. El Auditor hace un reporte de progreso preliminar al Obispo. El Obispo decide la disposición del caso; ya sea
 - a. El Reporte del Auditor es enviado al Consejo de Revisión, o
 - b. El Obispo da un decreto concluyendo la investigación preliminar por falta de pruebas. El acusado entonces trabaja con el Vicario de Sacerdotes o el Director de Diáconos en relación con sus planes futuros.
- C. La Junta de Revisión estudia los informes que le envía el Obispo y puede solicitar información adicional. Tras revisar la información proporcionada, la Junta de Revisión le hace una recomendación en relación a:
1. La credibilidad de la acusación;
 2. La credibilidad del acusador;
 3. La credibilidad de los testigos;
 4. Los siguientes pasos en relación al acusado.
- D. El Obispo recibe la recomendación de la Junta de Revisión y determina si es o no es probable que se haya cometido un delito (Canon 1718, § 1).
- E. El Obispo emite un decreto que la investigación ha concluido; el mismo decreto establece que se tomará una de las tres medidas siguientes:
1. Un decreto con una referencia a la Congregación para la Doctrina de la Fe (CDF)
 - a. El obispo emite un decreto por el que el clérigo recibe "licencia administrativa" por decreto, previa consulta con el Promotor de Justicia.
 - b. El Obispo emite un mandato al Promotor de Justicia para preparar actas o pruebas del caso.
 - c. El Obispo escribe su propia opinión sobre el caso para que la CDF determine si se cometió un delito.

- i. Si el Obispo ha hecho la determinación de que hay prueba suficiente de que el abuso sexual de un menor ha ocurrido, las disposiciones del Canon 1722, o "licencia administrativa", deben ser establecidas. Las disposiciones del Canon 1722 pueden ser aplicadas solamente después de que la investigación preliminar esté terminada y el asunto esté listo para ser referido a la Congregación para la Doctrina de la Fe.
 - ii. El Promotor de Justicia debe ser consultado, y el acusado debe ser citado por escrito. La citación es para informar al clérigo de la acusación y las pruebas que se han reunido, y para proporcionar al clérigo la oportunidad de responder. Colocar al acusado bajo "licencia administrativa" no es una declaración de presunta culpabilidad, sino que tiene por objeto proteger a todas las partes involucradas.
- d. Después de revisar el caso, el CDF instruye al Obispo sobre cómo proceder.
2. Un decreto sin referencia a la CDF que indique que las denuncias presentadas contra el clérigo han sido investigadas y no hay pruebas suficientes para demostrar que hubo abuso sexual.
3. Un decreto del obispo que indica que los remedios administrativos serán publicados por la conducta inadecuada.
- a. Cuando se ha producido una conducta inapropiada, puede no ser posible establecer la probabilidad de que se haya cometido un delito; por lo tanto, un juicio penal no puede ser justificado. El Obispo puede hacer uso de un acto administrativo, un "remedio", para proteger mejor a la comunidad, pero protegiendo los derechos del clérigo (Canon 88, Normas Esenciales 9). El Código de Derecho Canónico permite las siguientes actuaciones:
 - i. El Obispo puede solicitar que el clérigo renuncie libremente a sus cargos (Canons 187-189).
 - ii. Si el acusado no es realmente apto para un cargo, el obispo puede remover al clérigo de la oficina observando los procedimientos canónicos requeridos (Cánones 192-195; 1740-1747).
 - iii. Las facultades delegadas pueden ser removidas administrativamente (Cánones 391, §1; 142, §1); la autoridad competente puede remover o restringir las facultades otorgadas por la ley.
 - iv. Las circunstancias en un caso particular pueden constituir la causa justa y razonable para que un sacerdote celebre la Eucaristía sin ningún miembro de los fieles presentes, y puede también prohibir al sacerdote celebrar la Eucaristía públicamente y administrar los sacramentos (Canon 906).
 - v. El obispo puede dispensar al clérigo de usar vestimenta clerical (Canons 85-88; 284).
 - b. Tales acciones administrativas se dictarán mediante decretos escritos. Todas estas acciones son para el bien de la Iglesia y para el clérigo. Un clérigo puede también plantear recurso contra tales actos administrativos de acuerdo con la ley canónica (Canon 1734).

Artículo 17. Comunicación/Notificación sobre Alegaciones Contra un Clérigo

Funcionarios de la Diócesis de Phoenix notificarán al liderazgo parroquial y a las comunidades parroquiales tan pronto como sea razonablemente posible cuando un clérigo que sirve allí haya sido retirado del ministerio debido a acusaciones creíbles de

mala conducta sexual con un menor de edad. Además, las parroquias y la Diócesis en general serán notificadas cuando un clérigo que alguna vez sirvió en la Diócesis ha tenido una acusación creíble y / o ha sido arrestado, acusado o encontrado culpable de mala conducta sexual con un menor en cualquier lugar. Las parroquias también serán notificadas cuando el Obispo devuelva un clérigo al ministerio debido a la conclusión de que tal alegación es infundada; se tomarán las medidas apropiadas para restaurar el buen nombre del clérigo.

- A. El Moderador de la Curia y el Director de la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes informarán al Director de Comunicaciones lo más pronto posible cuando el Obispo haya aprobado la retirada o el regreso al ministerio de cualquier clérigo.
- B. El Moderador de la Curia, el Canciller, el Vicario de los Sacerdotes, el Director de Diáconos, los funcionarios del Tribunal, el Director de la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes, el Consejero Jurídico Diocesano y el Director de Comunicaciones desarrollarán los materiales de comunicación.
- C. Los materiales de comunicación serán remitidos al Moderador de la Curia, al Canciller y al Obispo para su revisión y aprobación final.
- D. Después de la aprobación final, se harán planes con el Obispo, el Moderador de la Curia, o el Decano local y/o sus representantes, para estar presentes en cualquier parroquia afectada por el retiro de un clérigo o su regreso al ministerio para transmitir el estado actual y supervisar la distribución de los materiales de comunicación que anuncian la retirada o el regreso al ministerio.
- E. Después de la aprobación final, los materiales de comunicación serán compartidos con la parroquia afectada y periódico *Catholic Sun*. El mismo material será publicado en el sitio web oficial de la Diócesis de Phoenix.
- F. A petición de los medios de comunicación públicos, el Director de Comunicaciones o un representante designado difundirá información sobre la retirada del clérigo del ministerio.

Artículo 18. Disciplina por la violación de la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores de la Diócesis de Phoenix*.

Los empleados, voluntarios y clérigos están obligados a cumplir con la Política y Procedimientos de la Diócesis de Phoenix para la Protección de Menores. Una violación comprobada de la Política y Procedimientos para la Protección de Menores por parte del personal diocesano o un voluntario de la Diócesis de Phoenix está sujeta a consecuencias, que pueden incluir la terminación de su posición y/o restricciones sobre el futuro servicio a la Diócesis.

Los laicos que tienen un oficio eclesiástico están sujetos a los derechos y obligaciones establecidos por el derecho canónico, y solo pueden ser removidos de una posición por medios legítimos. Una persona agraviada por las razones para el retiro de la oficina eclesiástica puede hacer recurso jerárquico a la persona que emite el decreto (Cánones 145; 184; 1732-1739).

Artículo 19. Cumplimiento con el *Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes*

La Diócesis de Phoenix cumplirá plenamente con el *Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes*.

Apéndice I

Antecedentes

LA DIÓCESIS CATÓLICA DE PHOENIX: POLÍTICA SOBRE
LA CONDUCTA SEXUAL INAPPROPIADA

Aprobada y Promulgada por
El Reverendísimo Thomas O'Brien

Obispo de Phoenix
Noviembre de 1995

DIÓCESIS CATÓLICA DE PHOENIX: Política y Procedimientos para la Protección de Menores

Aprobada y Promulgada por
El Reverendísimo Thomas J. Olmsted
Obispo de Phoenix
Revisada en julio de 2015

En 1990, la Diócesis Católica de Phoenix, implementó políticas por escrito tituladas, "Acusaciones de Abuso de Menores..." con respecto al clérigo, empleados y voluntarios. Phoenix fue una de las primeras Diócesis en el país, en tener dicha política para sacerdotes, diáconos, personal escolar, empleados y voluntarios.

En diciembre de 1993, el Reverendísimo Thomas J. O'Brien, Obispo de la Diócesis Católica de Phoenix, anunció públicamente que estaba formando una comisión especial para revisar la política diocesana en lo relacionado al abuso sexual de menores, y para enmarcar una política que abordara la conducta sexual inapropiada para todo el personal de la Iglesia. La Comisión adoptó la siguiente misión: " Formular una política sobre el papel de la Iglesia de Phoenix en cuanto a: la adopción de los valores morales de la Iglesia; la prevención del abuso sexual y otras formas de conducta deshonestas, a través de un programa de educación y apoyo; y cómo responder efectivamente a las denuncias o casos de conducta sexual inapropiada cometidos por el clérigo, personas dedicadas a la vida consagrada y otros ministros, empleados y voluntarios de la Iglesia. En este esfuerzo, la comisión debe balancear los derechos de la víctima y los de los acusados, mientras se toma en cuenta los intereses del público, del estado y de la Iglesia.

La Comisión de veintidós miembros se reunió regularmente durante un periodo de catorce meses y el 21 de febrero de 1995, recomendó la política al Obispo. La Comisión estaba constituida por laicos, personas dedicadas a la vida consagrada y el clero de toda la diócesis, representando a varios profesionales, incluyendo a la policía, representantes de las ciencias de comportamiento, clérigos, representantes de negocios y representantes de las víctimas. Una revisión de dicha política se completó en 1998.

En el 2003, se completó la revisión más reciente para poder aplicar las "Normas Esenciales", y "El Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes" aprobado por la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos. La Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes, (OCYP) fue creada para ayudar en la implementación de las Normas Esenciales y el Estatuto. La *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* se implementaron en el 2006 para reemplazar la *Política de Conducta Sexual Inapropiada*. Esta política ha sido examinada anualmente y revisada según ha sido necesario.

Apéndice II

Directorio de Términos

Acto Administrativo: El Obispo puede actuar buscando lo que es mejor para la Iglesia, manteniéndose a la misma vez dentro de los límites de la ley canónica; ciertas acciones, muy especialmente aquellas que pueden impactar negativamente la posición de uno en la Diócesis, requieren que la acción sea tomada por escrito y sea transmitida a la parte afectada. La parte afectada tiene derecho a tomar recurso de conformidad con la ley canónica en relación al acto del Obispo.

Estatuto de la ley de Arizona 13-3620: Obligación de reportar abuso, daños físicos, negligencia...El texto completo se puede encontrar en el siguiente sitio web: <http://www.azleg.state.az.us/ars/13/03620.htm>

Estatuto de la ley de Arizona 15-512 (comerciantes) Establece requisitos de huellas dactilares para contratistas, subcontratistas, comerciantes o cualquier empleado de un contratista, subcontratista o comerciante contratado para prestar servicios regularmente en propiedad escolar. Define "regularmente en propiedad escolar" y autoriza al distrito escolar a cobrar los costos del chequeo de huellas dactilares al contratista, subcontratista o comerciante o al empleado de contratista, subcontratista o comerciante...El texto completo se encuentra en el siguiente sitio web: <http://www.azleg.state.az.us/ars/15/00512.htm>

Auditor: La persona nombrada por el Obispo o un juez para reunir pruebas en un caso relacionado con el bien público, por ejemplo, casos penales o matrimoniales.

Canciller: Persona debidamente nombrada para supervisar el cuidado y organización de los archivos diocesanos, y también para autorizar ante un notario documentos cuando sea necesario. Se pueden asignar otros deberes tales como servir en una posición de supervisión en diversos procesos administrativos. (cc 483-4)

Estatuto para la Protección de los Niños y los Jóvenes y Normas Esenciales: en junio de 2002, la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos, creó un documento declarando su compromiso para asegurar que el abuso sexual a menores no pasaría otra vez. El *Estatuto* provee la estructura para las *Normas Esenciales*, un conjunto de pautas creadas para las diócesis de los Estados Unidos para complementar la ley canónica respecto a cualquier abuso sexual de menores por un clérigo.

Clérigo: Hombre que ha sido ordenado al diaconado transitorio, diaconado permanente o a oficina sacerdotal.

Código de la Ley Canónica: cuerpo de leyes universales que gobiernan el Rito Latino de la Iglesia Católica.

Congregación para la Doctrina de la Fe (CDF por sus siglas en inglés): dicasterio (oficina) de la Santa Iglesia Católica que aborda asuntos de la fe y también dirige a un obispo sobre cómo proceder con delitos, incluyendo casos de abuso sexual de un menor.

La Vida Consagrada/Hombre o Mujer Consagrado: fieles cristianos, ya sea clérigos o laicos, quienes se consagran a Dios y contribuyen a la misión salvífica de la Iglesia. Algunos ejemplos de personas que forman parte de la vida consagrada incluyen hermanas o monjas, hermanos, sacerdotes quienes forman parte de los institutos de la vida consagrada, vírgenes consagradas y ermitaños.

Decreto: decisión por escrito de un obispo en virtud de su poder ejecutivo, judicial o legislativo.

Delito: Un acto criminal en la Iglesia, sujeto a acción canónica.

Oficina Eclesiástica: posición estable en la Iglesia ejercida con propósito espiritual. A nivel diocesano, estas oficinas incluyen el obispo diocesano, el vicario general, el vicario judicial, el vicario episcopal, el canciller, oficial de finanzas, el promotor de justicia, juez, auditor, notario, y decano. A nivel parroquial, estas oficinas incluyen el pastor y el vicario pastoral.

Abuso Emocional: cuando un padre/madre, guardián o custodio, demuestra comportamiento que puede tener efecto de terror, rechazo, aislamiento, humillación, o degradación de un niño. El niño exhibe ansiedad severa, depresión, abstinencia o comportamiento agresivo sin razón, que puede ser debido a daños emocionales graves por parte de un padre/madre, guardián o custodio, que solo puede ser diagnosticado por un doctor en medicina o psicólogo.

Normas Esenciales: un documento creado por la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos. Este documento asegura que cada diócesis y eparquía mantendrá políticas y procedimientos para responder inmediatamente a todas las denuncias de abuso sexual de menores por parte de sacerdotes diocesanos y religiosos o diáconos.

Facultades: permisos otorgados a un clérigo para servir al pueblo de Dios, tales como permiso para ser testigo de un matrimonio, actuar como confesor, o administrar confirmación.

Menor: una persona quien no ha alcanzado la edad legal completa (18 años de edad.) Para los requisitos de capacitación y el estatus de un joven voluntario, el término "menor de edad" también incluye a una persona que es mayor de edad pero está matriculado en una escuela secundaria (*high school*), y es declarado como dependiente en la declaración de impuestos federales más reciente de sus padres. Según se menciona en *Sacramentorum sanctitatis tutela* (SST), artículo 6, un menor de edad también incluye a una persona que carece habitualmente del uso de la razón.

Moderador de la Curia: Vicario General/ Moderador de la Curia es un sacerdote designado que, bajo la autoridad del Obispo, debe coordinar las cosas que pertenecen al tratamiento de los asuntos administrativos y velar que los demás miembros de la Curia cumplan debidamente los oficios encomendados (cc. 473 §2). En casos relacionados al abuso sexual de menores, el Vicario General/Moderador de la Curia trabaja en conjunto con los oficiales diocesanos para llevar a cabo una investigación

justa, diseminar la información a través de los varios oficiales de la comunidad, y asegurar que todas las políticas y procedimientos estén de acuerdo a la ley canónica, la ley civil y varias normas de la Iglesia.

Negligencia: La incapacidad o la falta de voluntad de un padre, guardián o custodio de un niño para proporcionar a ese niño supervisión, comida, ropa, vivienda o atención médica si esa incapacidad o falta de voluntad causa un riesgo irrazonable de daño a la salud o bienestar del niño. (Extraído del Estatuto Revisado de la ley de Arizona § 8-201)

Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes (OCYP, por sus siglas en inglés): creada para ayudar a la Diócesis de Phoenix a implementar la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* de acuerdo con el *Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes* y las *Normas Esenciales*. El Director de OCYP recibe denuncias de conducta sexual inapropiada con menores, coordina el acercamiento pastoral a comunidades afectadas, asiste en el desarrollo continuo y la capacitación de todos los empleados y voluntarios diocesanos y mantiene la responsabilidad de la administración en curso del OCYP.

Abuso Físico: Deterioro de la condición física de un menor e incluye cualquiera de los siguientes: moretones en la piel, úlceras de presión, sangrado, falta de crecimiento, malnutrición, deshidratación, quemaduras, fractura de un hueso, hematoma subcutánea, inflamación del tejido suave, lesión a cualquier órgano, y cualquier condición física que ponga en peligro la salud o el bienestar.

Investigación Preliminar: la investigación requerida por la ley canónica. Una vez iniciada por decreto, este proceso se utiliza para recoger evidencia y para determinar si es necesario iniciar un juicio. La investigación preliminar debe concluir con un decreto, y ya sea llevar a la exoneración, la acción administrativa, o un juicio.

Promotor de Justicia: El promotor de justicia funciona como el fiscal de un caso penal (Canon 1430). Igual que el demandante en un juicio contencioso, el promotor trae la acción, educe la evidencia, discute el caso y apela si es necesario. El deber del promotor es buscar justicia, y su preocupación es del bienestar público. El promotor no debe enjuiciar si decide que no hay fundamento para el enjuiciamiento. El Promotor de Justicia debe ser consultado antes de la citación del acusado con respecto a la colocación del acusado en "licencia administrativa". El promotor de justicia asiste a las reuniones de la Junta de Revisión y ofrece consejo canónico, aunque no tiene voz en las determinaciones o recomendaciones del Consejo de Revisión.

Creencia Razonable: Cuando una persona tiene hechos de los cuales se podría razonablemente concluir que un menor puede haber sido descuidado y/o abusado.

Abuso Sexual: Intencionalmente o deliberadamente involucrarse en contacto sexual o conducta sexual con un menor. El abuso puede incluir infligir o permitir el abuso sexual, conducta sexual con un menor de edad, agresión sexual, abuso sexual de un

menor, explotación sexual comercial de un menor, explotación sexual de un menor, incesto o prostitución infantil según lo detallado en los Estatutos Revisados de la Ley de Arizona. El abuso sexual también incluye la adquisición, posesión o distribución de imágenes pornográficas de menores con fines de gratificación sexual, por cualquier medio o utilizando cualquier tecnología.

Medios Sociales: Formas de comunicación electrónica (por ejemplo, sitios web para redes sociales y blogs) a través de los cuales los usuarios crean comunidades en línea para compartir información, ideas, mensajes personales y otros contenidos (por ejemplo, vídeos)

Apéndice III

Tabla de Interacciones & Comportamientos

Las listas proporcionadas a continuación no pretenden ser exhaustivas. Si identifica comportamientos o interacciones inapropiadas, usted debe reportarlos al supervisor del programa. Si usted sospecha abuso, llame a la policía y al Departamento de Seguridad Infantil.

<p>Interacciones y Comportamientos <i>Adecuados</i></p> <p>El afecto apropiado entre el personal diocesano / voluntarios y los menores constituye una parte positiva de la vida de la Iglesia, el ministerio y el desarrollo infantil saludable.</p> <p>Dependiendo de las circunstancias, las siguientes formas de interacciones y comportamientos son habitualmente (pero no siempre) consideradas maneras apropiadas para mantener límites saludables:</p>	<p><i>Interacciones y Comportamientos Inadecuados</i></p> <p>Algunas formas de conducta y de afecto físico las han usado los adultos para iniciar contacto inapropiado con menores. Para poder mantener el ambiente más seguro posible para menores, y respetar la dignidad de todos, los siguientes son ejemplos de interacciones y comportamientos que no son apropiados y que no deben usarse:</p>
--	--

Interacciones – Físicas y Verbales

<p>Interacciones físicas apropiadas</p> <ul style="list-style-type: none">• Abrazos laterales, abrazos hombro a hombro• Abrazos de las sienes (los lados de la cara)• Abrazos en forma de A• Apretones de manos• "Chocar los cinco"• Toques en la cabeza o espalda cuando culturalmente apropiado• Tocar las manos, los hombros o el brazo alrededor de los hombros• Tomarse de la mano (con niños pequeños en situaciones de acompañamiento)• Tomarse de la mano durante la oración	<p>Interacciones Físicas <i>Inapropiadas</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Cualquier forma de afecto que no sea deseada por el menor• Mostrar afecto en áreas aisladas• El contacto físico insistente o requerido por el adulto• Abrazos inapropiados o largos• Abrazos frontales• Besos en la boca• Tocar las rodillas, piernas, nalgas, pecho o áreas genitales• Lucha libre, zarandear, peleas de fútbol que requiere tocar o cosquillas• Llevar a un niño sobre los hombros• Tocar, tirar, empujar, o pegar a un niño con ira• Permitirle a un niño que se cuelgue de la pierna de un adulto• Cualquier clase de masaje entre adultos y menores
<p>Interacciones Verbales <i>Apropiadas</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Afirmación Positiva	<p>Interacciones Verbales <i>Inapropiadas</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Insultos

<ul style="list-style-type: none"> • Chistes Apropiados • Estimulación • Elogios Verbales 	<ul style="list-style-type: none"> • Decir palabras profanas • Contar chistes inapropiados o sexuales • Insultos raciales o étnicos • Avergonzar o despreciar • Elogios relacionados al físico o al desarrollo corporal • Contar secretos, pedir a los niños guardar secretos • Usar lenguaje fuerte, que puede asustar, amenazar, intimidar o humillar a un menor • Hacer comentarios derogatorios sobre un menor o su familia • Discutir encuentros sexuales con menores • Involucrar a niños en los problemas o asuntos de adultos
--	---

Comportamientos

Comportamiento <i>Apropiado</i>	Comportamiento <i>Inapropiado</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicarse con los menores a través de los medios de comunicación de la parroquia, escuela y/o diócesis como sitios de web, blogs, perfiles sociales de la red (por ejemplo: Facebook, Twitter, etc.), teléfonos de oficina o correo electrónico para el propósito del programa parroquial, escolar o diocesano. • Cumplir de manera consistente el <i>Código Ético</i> y la <i>Política para la Protección de Menores</i> • Proporcionar un entorno seguro donde se garantice la dignidad de cada individuo • Saber cómo y dónde reportar un comportamiento inapropiado • Saber cómo y a quien denunciar el abuso presunto o sospechado • Mantener una relación profesional al interactuar con menores, evitando el apego emocional y/o situaciones vulnerables • Mantener una conciencia de la poderosa atracción de los menores hacia los adultos que están en posición de autoridad y confianza. Si se comienza a desarrollar una dependencia personal o física, el menor debe ser referido a otro adulto calificado • Avisar a los padres cuando es necesario el cuidado pastoral de un menor • Dar un regalo modesto a un grupo de menores 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicándose con menores PERSONALMENTE O EN PRIVADO, incluyendo pero no limitado a: sitios web, blogs, perfiles de redes sociales, mensajes de texto, teléfonos celulares, mensajería instantánea o correo electrónico • Participar en juegos de azar en línea con un menor • Estar solo con menores, sin otro adulto responsable presente, en cualquier área cerrada que sea inapropiada mientras esté trabajando en el alcance del programa del ministerio. Incluyendo, pero no limitado a: un vehículo, restaurante, residencia, lugar de dormir, vestuario, baños, Jacuzzi o piscina • Permitir que los menores tengan, o asistirlos en obtener acceso al alcohol o drogas, material pornográfico o cualquier sustancia ilícita • Permitir que los menores tengan, o asistirlos en obtener acceso los medios inapropiados, como: sitios de web, películas, videos, música, cintas de audio, DVDs o discos compactos • Tomar fotos de menores mientras están en la escuela o en programas catequéticos sin el consentimiento propio de los padres o guardianes. • Escoger a un menor en particular con un regalo personal

Apéndice IV

Código Ético

Es la política de la Diócesis Católica de Phoenix, que cualquier abuso sexual, físico, o emocional de menores no se acepta ni será tolerado.

El personal diocesano, los voluntarios y las organizaciones externas mientras trabajan en su ámbito de ministerio DEBERAN:

- Cumplir con la *Política y Procedimientos de la Diócesis de Phoenix para la Protección de Menores*
- Mantener límites sanos adhiriéndose a la tabla de interacciones y comportamientos que se encuentra en el Apéndice III de la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores*
- Ser ejemplo de los más altos estándares éticos cristianos e integridad personal
- Conducirse de una manera consistente con la disciplina, las normas y las enseñanzas de la Iglesia Católica
- Proporcionar un ambiente profesional libre de toda forma de abuso, incluyendo la intimidación y el acoso
- Aceptar la responsabilidad personal de proteger a todos los menores de todas formas de abuso
- Informar preocupaciones sobre violaciones de límites u otros comportamientos o circunstancias cuestionables al supervisor del programa, al pastor o al director
- Informar de inmediato cualquier sospecha de abuso o negligencia de un menor de acuerdo con la ley estatal de Arizona y las políticas de la Diócesis de Phoenix

Debido a que es imposible compilar una lista comprensiva de actos específicos que constituyen conducta inadecuada, el personal diocesano, los voluntarios y las organizaciones externas deben utilizar el sentido común, guiados por los principios descritos, para dirigir su conducta y para cumplir con las *Políticas y Procedimientos para la Protección de Menores* vigente de la Diócesis de Phoenix.

Al firmar a continuación, declaro que he recibido una copia de este *Código Ético*, lo he leído, entendido y acepto cumplirlo. También entiendo que al firmar, estoy de acuerdo en acatar la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* de la Diócesis de Phoenix.

Una violación a este *Código Ético* puede resultar en acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión del servicio en programas y/o terminación del empleo.

Marque Uno:

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Sacerdote | <input type="checkbox"/> Aspirante al Diaconado | <input type="checkbox"/> Voluntario |
| <input type="checkbox"/> Diácono | <input type="checkbox"/> Hombre o Mujer Consagrada | <input type="checkbox"/> Voluntario (Sirve a Menores) |
| <input type="checkbox"/> Candidato al Diaconado | <input type="checkbox"/> Trabajador | <input type="checkbox"/> Voluntario (SVDP/Cuidado Pastoral) |
| <input type="checkbox"/> Acólito del Diaconado | <input type="checkbox"/> Seminarista | <input type="checkbox"/> Organización Externa |

Fecha

Primer Nombre (letra imprenta)

Apellido (letra imprenta)

Firma

Apéndice V

Formulario para Reportar Abuso a Menores

Después de hacer un informe a la policía y al Departamento de Seguridad Infantil (DCS), este formulario debe ser completado para que sirva de documentación de que se hizo un informe. Si el informe se hizo en línea a DCS, (<https://dcs.az.gov/services/suspect-abuse-report-it-now>), el informe en línea puede ser imprimido para servir como documentación en lugar de este formulario. Una copia de dicha documentación debe ser guardada en el lugar diocesano.

Información General			
Fecha y hora del informe a la policía:	Lugar o número de fax para enviar este formulario:	Nombre de la persona a quien se le dio el informe: Número de la chapa de identidad del policía si está disponible:	Número de teléfono de la policía que se usó para hacer el informe:
Fecha y hora del informe a DCS:	Ubicación o número de fax de donde enviar este formulario:	Nombre de la persona a quien se le dio el informe:	Número de teléfono de DCS que usó para hacer el informe:
Persona que reporta			
Primer nombre de quien hace el informe:	Apellido de la persona que hace el informe:	Número(s) de teléfono de contacto: Casa – Celular –	
Padres / Persona(s) Con Custodia del menor			
(1) Primer Nombre de padre/madre, guardián o custodio	Apellido de padre/madre, guardián o custodio	<input type="checkbox"/> Padre/Madre <input type="checkbox"/> Guardián <input type="checkbox"/> Custodio	
Dirección	Ciudad	Estado	Código Postal
Número de teléfono del hogar	Número de teléfono del trabajo	Número de teléfono celular	
(2) Primer nombre del padre/madre, guardián, o custodio	Apellido de padre, guardián o custodio	<input type="checkbox"/> Padre/Madre <input type="checkbox"/> Guardián <input type="checkbox"/> Custodio	
Dirección	Ciudad	Estado	Código Postal
Número de teléfono del hogar	Número de teléfono del trabajo	Número de teléfono celular	
Información del Menor			
(1) Primer nombre del menor	Apellido del menor	Fecha de nacimiento del menor	

Dirección	Ciudad	Estado	Código Postal
(2) Primer Nombre del menor	Apellido del menor	Fecha de nacimiento del menor	
Dirección	Ciudad	Estado	Código Postal

En forma de resumen, escriba abajo, incluya lo siguiente:

- Descripción del incidente/observación de o descripción de lo divulgado
- Si es abuso físico o negligencia, incluir la naturaleza y la extensión de las lesiones actuales y / anteriores o negligencia física
- Cualquier otra información relevante

Resumen del incidente/observación:

Nombre (en letra de molde)

Firma

Fecha

Guardar una copia de la documentación en la localidad diocesana. Si el acusado es un miembro del clérigo, un hombre o mujer consagrado, un empleado o un voluntario de la Iglesia Católica, comuníquese con la Oficina de Protección para Niños y Jóvenes al 602-354-2396 y proporcione una copia de este informe vía fax confidencial al 602-354-2469.

Apéndice VI

Números Telefónicos para Reportar Abuso

AUTORIDAD DE LEY LOCAL

ANTHEM	602-876-1011	De pa rta me nt o de Se gu rid ad pa ra Ni ños (D CS) Ariz ona 1- 88 8- 76 7- 24 45 Gra tis / TT D 1- 80 0- 53 0- 18 31 C o m u ni dad In dí ge n
APACHE JUNCTION	480-982-8260	
AVONDALE	623-333-7000	
BAGDAD	928-771-3260	
BAPCHULE /SACATON	520-562-4511 / 520-562-3361	
BUCKEYE	623-386-4421	
BULLHEAD CITY	928-763-1999	
CAMP VERDE	928-567-6621	
CAREFREE	602-876-1011	
CASHION	623-333-7001	
CAVE CREEK	602-876-1011	
CHANDLER	480-782-4130	
COCONINO COUNTY	928-774-4523	
COTTONWOOD	928-649-1397	
EL MIRAGE	623-500-3000	
FLAGSTAFF	928-774-1414	
FOUNTAIN HILLS	602-252-7840	
GILA BEND	602-876-1011	
GILBERT	480-503-6500	
GLENDALE	623-930-3000	
GOODYEAR	623-932-1220	
GRAND CANYON	Dentro del Parque: 928-638-7805 Fuera del Parque: 928-774-4523	
GUADALUPE	602-876-1011	
KINGMAN	928-753-1911	
LAKE HAVASU CITY	928-855-4111	
LAVEEN	602-876-1011	
LITCHFIELD	602-876-1011	
MARICOPA COUNTY	602-876-1011	
MESA	480-644-2211	
MOHAVE COUNTY	928-753-0753	
PARADISE VALLEY	480-948-7410	
PEORIA	623-773-7061	
PHOENIX	602-262-6151	
PRESCOTT	928-445-3131	
PRESCOTT VALLEY	928-772-9267	
QUEEN CREEK	602-876-1011	
SCOTTSDALE	480-312-5000	
SEDONA	928-282-3100	
SELIGMAN	928-771-3266	
SUN CITY	602-876-1011	
SUN CITY WEST	602-876-1011	
SUN LAKES	602-876-1011	
SURPRISE	623-222-4000	
TEMPE	480-350-8311	
TOLLESON	623-936-7186	
YAVAPAI COUNTY	928-771-3260	
YOUNGTOWN	602-876-1011	
WICKENBURG	928-684-5411	
WILLIAMS	928-635-4461	

a de Gila River: 520-562-7106

Nación de Tohono O'odleham: 520-383-3275

Comunidad Indígena de Salt River Pima-Maricopa: 480-850-9230

Apéndice VII

Procedimientos para Reportar Abuso

Si se le ha revelado Abuso Físico/Emocional o si tiene creencia razonable o ha observado que hay abuso:

1. Escuche atentamente al menor.
2. Manténgase tranquilo y mantenga al menor en un ambiente seguro.
3. Haga estas preguntas: ¿Qué paso? ¿Quién lo hizo? ¿Cuándo paso? ¿Dónde paso?
4. Asegure y valide al niño(a): el abuso no es culpa de él/ella, e hicieron lo correcto en reportar.
5. **Reporte inmediatamente** las alegaciones por teléfono o en persona a la policía y al Departamento de Seguridad Infantil (DCS)(1-888-SOS-CHILD). Los reportes de no-emergencia se pueden hacer al DCS en línea en <https://dcs.az.gov/services/suspect-abuse-report-it-now>.
6. Guarde la documentación de su informe (en la localidad diocesana, si aplica) ya sea por medio del Formulario de Reporte de Abuso de Menores (vea el Apéndice V) o imprimiendo una copia del informe que se hizo a DCS en línea.
7. El personal de la escuela debe contactar a la Oficina de Escuelas Católicas (602)-354-2344 y reportar la llamada hecha a la policía/DCS (1-888-SOS-CHILD). La información proveída solo debe incluir la fecha, hora de la llamada, y quién hizo la llamada. La Oficina de las Escuelas Católicas deberá mantener esta información en un libro codificado.
8. Si el acusado es un miembro del clero, hombre o mujer consagrado, un empleado o voluntario de la Iglesia, después de hacer el informe a la policía y al DCS, se debe contactar inmediatamente a la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes al (602) 354-2396.
9. Después de reportar, no intente investigar y no hable del incidente con nadie a menos que se le requiera en conjunto con la investigación.

Si se le ha revelado Abuso Sexual o si tiene suficiente razón o ha observado que hay abuso:

1. Escuche atentamente al menor.
2. Manténgase tranquilo y sitúe al menor en un ambiente seguro.
3. Deje que una persona capacitada haga la entrevista.
4. Asegure y valide al niño(a): el abuso no es culpa de él/ella, e hicieron lo correcto en reportar.
5. **Reporte inmediatamente** la alegación por teléfono o en persona a la policía y al Departamento de Seguridad para Niños (DCS) (1-888-SOS-CHILD). Los reportes de no-emergencia se pueden hacer al DCS en línea en <https://dcs.az.gov/services/suspect-abuse-report-it-now>.
6. Guarde la documentación de su reporte (en la localidad diocesana, si aplica) ya sea completando el Formulario de Reporte de Abuso de Menores (vea el Apéndice V) o imprimiendo el reporte que se hizo al DCS en línea.
7. El personal de la escuela debe contactar a la Oficina de Escuelas Católicas (602)-354-2344 y reportar la llamada hecha a la policía/DCS (1-888-SOS-CHILD). La información proveída solo debe incluir la fecha y hora de la llamada, y quién hizo la llamada. La Oficina de las Escuelas Católicas deberá mantener esta información en un libro codificado.
8. Si el acusado es un miembro del clero, hombre o mujer consagrado, un empleado o voluntario de la Iglesia, después de hacer el reporte a la policía y al DCS, se debe contactar inmediatamente a la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes al (602) 354-2396.
9. Después de reportar, no intente investigar y no hable del incidente con nadie a menos que se le requiera en conjunto con la investigación.

***Si tiene alguna pregunta sobre cómo hacer el reporte, o si requiere asistencia, contacte a OCYP al (602) 354-2396.**

Apéndice VIII

Solicitud de Voluntariado

Diócesis Católica de Phoenix



La **Diócesis Católica de Phoenix** aprecia su deseo de compartir su fe, su tiempo y sus talentos. Ofrecer programas seguros y sanos para nuestros miembros es de mayor importancia para nosotros. La información recopilada en esta solicitud está diseñada para ayudarnos a asegurar un ambiente seguro para la gente de nuestra comunidad. Para su privacidad, esta forma será guardada en un lugar seguro y bajo llave.

PARA SER COMPLETADO POR EL COORDINADOR DEL LUGAR PRINCIPAL DE LOS VOLUNTARIOS.

Verifique que el solicitante haya completado el entrenamiento inicial fundamental y que su solicitud esté completa.

Nombre (favor imprimir):

Firma:

Fecha de firma:

Numero de identificación de Ambiente Seguro:

Entrevista completa Sí No

Verificación de referencias completada (mínimo de tres) Sí No

Aprobado para Voluntario Sí No

INFOMACION PERSONAL

Primer Nombre	Apellido Legal	Inicial	Fecha de Nacimiento
Dirección Completa	Ciudad	Estado	Código Postal
			<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Tiempo en esta dirección _____ años _____ meses Si usted ha vivido menos de 3 años en esta dirección, por favor escriba direcciones anteriores abajo.			
Dirección más reciente	Ciudad	Estado	Código Postal
Dirección Anterior Adicional	Ciudad	Estado	Código Postal
Número de Teléfono del Hogar	Número de Teléfono Celular	Correo Electrónico	

INFORMACIÓN PRINCIPAL DEL VOLUNTARIO

Ubicación Primaria del Voluntario Parroquia <input type="checkbox"/> Escuela <input type="checkbox"/> Ambos <input type="checkbox"/>

Nombre de la Parroquia Es usted un parroquiano inscrito Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nombre de la escuela primaria Escriba los nombres de los niños que asisten a escuela católica _____ _____
---	--

Tipo de Voluntario <input type="checkbox"/> Trabajo en despensa de alimentos, comedor, proveer servicio ministerial en casas privadas (por ejemplo, San Vicente de Paul(SVDP)/Cuidado Pastoral) <input type="checkbox"/> Servir a Menores <input type="checkbox"/> Ninguno de los anteriores	Nombrar todos los títulos/ministerios en los cuales desea participar (ejemplo: Catequista, Entrenador, Coro, Ministerio Eucarístico, Caballeros de Colón, Mujeres Auxiliares, Lector, Contador de Dinero, Cuidado Pastoral, SVDP, Pastoral Juvenil, etc.) _____ _____
---	---

¿Qué le interesa sobre servir en el (los) ministerio(s) de arriba?

¿Cómo se ha preparado para servir en el (los) ministerio(s) de arriba?

LUGARES ADICIONALES DE VOLUNTARIADO DENTRO DE LA DIÓCESIS DE PHOENIX

1) Nombre de la Parroquia/Escuela y Ciudad: <input type="checkbox"/> Trabajar en despensa de alimentos, servicio de comedor, prestar servicio ministerial en hogares privados (por ejemplo, San Vicente de Paul (SVDP) / Cuidado Pastoral) <input type="checkbox"/> Servir a Menores <input type="checkbox"/> Ninguno de los anteriores	Trabajar en despensa de alimentos, servicio de comedor, prestar servicio ministerial en hogares privados (por ejemplo, San Vicente de Paul (SVDP) / Cuidado Pastoral) <input type="checkbox"/> Servir a Menores <input type="checkbox"/> Ninguno de los anteriores
---	--

3) Nombre de la Parroquia/Escuela y Ciudad: <input type="checkbox"/> Trabajar en despensa de alimentos, servicio de comedor, prestar servicio ministerial en hogares privados (por ejemplo, San Vicente de Paul (SVDP) / Cuidado Pastoral) <input type="checkbox"/> Servir a Menores <input type="checkbox"/> Ninguno de los anteriores	4) Nombre de la Parroquia/Escuela y Ciudad: <input type="checkbox"/> Trabajar en despensa de alimentos, servicio de comedor, prestar servicio ministerial en hogares privados (por ejemplo, San Vicente de Paul (SVDP) / Cuidado Pastoral) <input type="checkbox"/> Servir a Menores <input type="checkbox"/> Ninguno de los anteriores
---	---

HISTORIAL DE VOLUNTARIADO Marque aquí si no tiene un historial de voluntariado

Organización	Posición	Fecha de inicio	Fecha de fin	Obligaciones
Dirección	Ciudad	Estado	Código	
Persona de contacto	Titulo			
Teléfono del Contacto	Correo electrónico del Contacto			

Organización	Posición	Fecha de inicio	Fecha de fin	Obligaciones
Dirección	Ciudad	Estado	Código	

Persona de Contacto	Titulo		
Teléfono del Contacto	Correo electrónico del contacto		
EMPLEO <input type="checkbox"/> Marque aquí si no está trabajando actualmente			
Patrón Actual:	Posición	Años en su empleo	
Dirección	Ciudad	Estado	Código Postal
REFERENCIAS (Se requiere un mínimo de 3. Si ha vivido en la Diócesis de Phoenix menos de 3 años, 2 de las referencias deben ser de los lugares de residencia previa)			
Referencia: Nombre (Profesional)	Dirección (Calle/Ciudad/Estado/Código)		Teléfono de Día
Correo Electrónico	¿Cuánto tiempo ha conocido esta referencia?	¿Esta persona ha aceptado dar referencia? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Referencia: Nombre (Profesional)	Dirección (Calle/Ciudad/Estado/Código)		Teléfono de Día
Correo Electrónico	¿Cuánto tiempo ha conocido a esta referencia?	¿Esta persona ha aceptado dar referencia? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Referencia: Nombre (Personal/No pariente)	Dirección (Calle/Ciudad/Estado/Código)		Teléfono de Día
Correo Electrónico	¿Cuánto tiempo ha conocido a esta referencia?	¿Esta persona ha aceptado dar referencia? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Referencia: Nombre (Personal/pariente)	Dirección (Calle/Ciudad/Estado/Código)		Teléfono de Día
Correo Electrónico	¿Cuánto tiempo ha conocido a esta referencia?	¿Esta persona ha aceptado dar referencia? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Referencia: Nombre (Personal/pariente)	Dirección (Calle/Ciudad/Estado/Código)		Teléfono de Día
Correo Electrónico	¿Cuánto tiempo ha conocido a esta referencia?	¿Esta persona ha aceptado dar referencia? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Referencia: Nombre (Personal/pariente)	Dirección (Calle/Ciudad/Estado/Código)		Teléfono de Día
Correo Electrónico	¿Cuánto tiempo ha conocido a esta referencia?	¿Esta persona ha aceptado dar referencia? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
INFORMACIÓN DE VERIFICACION DE ANTECEDENTES			
¿Ha cambiado su apellido en los últimos 5 años? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
Si lo cambió, ¿fue por causa de matrimonio/divorcio? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
Si contestó "sí", ¿cuál era su apellido anterior? _____			
¿Alguna vez ha sido usted arrestado por, acusado de, condenado o admitido a abuso físico, sexual o emocional o agresión contra un niño o un adulto?			

Sí No Si es afirmativo, explique _____

Indique si usted ha sido arrestado por, acusado de, condenado o admitido a un delito menor o delito mayor (o felonía). Si es afirmativo, por favor diga cuál delito, la fecha, la jurisdicción y el resultado.

¿Tiene alguna orden de arresto pendiente, ya sea en Arizona o en cualquier otro estado? Sí No

En caso afirmativo, indique el motivo de la orden de arresto

¿Hay alguien que viva en su casa que sea un delincuente sexual registrado, haya sido acusado o esté a la espera de ser juzgado por un delito penal contra un menor de edad? Sí No

En caso afirmativo, explique.

DECLARACIÓN - *Lea, por favor cada una de las declaraciones y firme abajo.*

- Afirmo que cada una de las declaraciones contenidas en esta solicitud son verdaderas y cualquier falsificación u omisión es causa de rechazo de la solicitud o destitución de mi participación en el ministerio.
- Entiendo que se puede realizar una verificación de antecedentes antes y durante mi servicio. Autorizo la investigación de todas las declaraciones contenidas en esta solicitud.
- Estoy de acuerdo en observar todas las guías y políticas de la Diócesis Católica de Phoenix para el programa que estoy solicitando.

*****POR FAVOR FIRME INDICANDO QUE HA LEIDO Y ESTA DE ACUERDO CON LAS DECLARACIONES ANTERIORES**

Firma del Candidato: _____ **Fecha:** _____

INFORMACIÓN SOBRE LA CLASE DE CAPACITACIÓN BASE DE UN AMBIENTE SEGURO (esta sección es solamente para uso oficial. Usted no tiene que completar esta sección.)

Clase Confirmada/Completada Fecha de la Clase _____

Instructor de la clase: _____ Lugar de la Clase: _____

Apéndice IX

Formulario de Reconocimiento del Voluntario Juvenil

La información a continuación enumera los requisitos para todos los voluntarios jóvenes que sirven dentro de la Diócesis de Phoenix y se encuentra en la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* de la Diócesis Católica de Phoenix.

Los Menores que Sirven en Programas Diocesanos, Parroquiales o Escolares

Los menores que sirven en programas (por ejemplo, monaguillos, ayudantes en salones de clase/educación religiosa, cuidado de niños, ujieres, lectores, coro, etc.) son una parte importante del servicio dentro de la Diócesis.

A continuación, están los estándares para su servicio:

1. Los menores de 12 años o más de edad, que prestan servicios en los programas, deben asistir anualmente a una sesión de Educación de un Ambiente Seguro apropiada para su edad/grado. Si una menor que está sirviendo, no está matriculada en una escuela católica o programa de educación religiosa, su capacitación puede consistir en una revisión de la Tabla de Interacciones y Comportamientos (Apéndice III), y la importancia de avisarle a un adulto si ellos mismos tienen una creencia razonable que otro menor ha sido abusado.
2. Los menores que sirven en programas deben adherirse a la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* y entregar la forma completa de Reconocimiento de los Voluntarios Juveniles.
3. Los menores siempre deben servir con por lo menos dos adultos con capacitación en el Ambiente Seguro.
4. Los niños menores de 12 años no deberán ser puestos en posiciones de responsabilidad o liderazgo.

¿Está usted actualmente asistiendo a una escuela católica o un programa de educación religiosa?

Sí No

Nombre de Parroquia/ Escuela: _____ Programa: _____

Como voluntario juvenil de la parroquia/escuela y programa anotado arriba, yo acepto cumplir con los estándares arriba descritos, de la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* de la Diócesis Católica de Phoenix.

Nombre del joven voluntario (en letra de molde)

Grado Escolar

Fecha de Nacimiento

Firma del joven voluntario

Fecha

Como padre/madre/guardián de un joven voluntario, al firmar este documento, doy mi permiso para que mi niño(a) sea un voluntario(a) en la parroquia/escuela o programa escolar según se describe arriba y ayudaré a mi niño(a) a asegurar que se mantenga un ambiente seguro para todos los niños y jóvenes en la Diócesis de Phoenix.

Nombre de Padre/Madre/Guardián de Familia (en letra de molde)

Firma del Padre/Madre/Guardián

Fecha

Número Telefónico de Padre/Madre/Guardián

Correo electrónico de Padre/Madre/Guardián

Apéndice X

Formulario de Cumplimiento de un Ambiente Seguro

(Comerciantes, contratistas y sub-contratistas, y todos los que prestan servicios o dirigen negocios en la propiedad de la iglesia)

Los proveedores, contratistas, subcontratistas, proveedores de servicios y todas las demás personas que realicen negocios en la propiedad de una parroquia, escuela o institución de la Diócesis Católica Romana de Phoenix (un "lugar diocesano") deben cumplir con las directrices Diocesanas de un Ambiente Seguro. Como parte de nuestra misión de proveer un ambiente seguro, todos aquellos que realizan negocios o proveen servicios en una ubicación diocesana semanal o al menos 5 veces al mes, o que entran en contacto o interactúan de alguna manera con menores, deben acordar cumplir con todas las pautas Diocesanas de un Ambiente Seguro, proporcionar cierta información sobre su organización y empleados, y certificar que dicha información es correcta.

INFORMACIÓN DEL COMERCIANTE			
Nombre de la Compañía:			
Tipo de Organización (corporación, sociedad, compañía de responsabilidad limitada) y Dirección de la Corporación			
Primer Nombre del Dueño	Apellido del Dueño	Correo Electrónico	
Dirección	Ciudad, Estado, Código Postal	Teléfono	Dueño: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Nombre de Persona que llena este Formulario (si es diferente al del dueño)	Apellido de la Persona que completa este formulario (si es diferente al del dueño)	Posición /Título de la Persona que llena este formulario (si es diferente al del dueño)	
Dirección (si es diferente a la de arriba)	Ciudad, Estado, Código Postal (si es diferente al de arriba)	Teléfono (si es diferente al de arriba)	Correo Electrónico (si es diferente al de arriba)
¿A qué parroquia(s), escuela(s) o institución(es) diocesana servirá su compañía? Escriba el Nombre(s) & Lugar(es), Número telefónico			
¿Cuáles servicios prestará su compañía a las parroquia(s) o colegio(s) o institución(es) diocesanas nombradas?			
¿Cuál será la duración del proyecto o trabajo que se va a realizar en la(s) institución(es) mencionada(s)? (Fechas)			
¿Cuántas veces por semana estarán los empleados de su compañía dentro de la propiedad de la(s) Institución(es) mencionada(s)?			

interactuar de alguna manera con menores en las instalaciones de un lugar diocesano o que pueda estar en la propiedad de un lugar diocesano semanalmente o por lo menos 5 veces al mes, y certifico que las tarjetas de autorización indican que todos los Empleados mencionados anteriormente "no tienen antecedentes penales".

(solo iniciales)

_____ Yo certifico que ninguno de los empleados enumerados arriba, y que ninguno de los otros Empleados que pueden entrar en contacto o interactuar de cualquier manera con menores en un lugar diocesano o que puede estar en la propiedad de una ubicación diocesana semanalmente o por lo menos 5 veces o más al mes, están en espera de juicio o han sido condenados o han admitido en una audiencia pública o en virtud de un acuerdo de culpabilidad, haber cometido cualquiera de los delitos a continuación, en Arizona o en otro Estado:

1. Abuso deshonesto de un menor impúber (sexual)
2. Incesto.
3. Homicidio en primer o segundo grado.
4. Secuestro.
5. Incendio Provocado.
6. Agresión Sexual.
7. Explotación sexual de un menor.
8. Delitos mayores (o felonías) que involucran la contribución a la delincuencia de un menor.
9. Explotación sexual comercial de un menor.
10. Delitos mayores (felonías) que incluyen la venta, distribución o transporte de, oferta para vender, transportar o distribuir, o conspiración para vender, transportar o distribuir marihuana o drogas peligrosas o narcóticos.
11. Delitos mayores (felonías) que incluyen la tenencia o uso de marihuana, drogas peligrosas o narcóticos
12. Delitos menores, que involucran la tenencia o uso de marihuana o de drogas peligrosas
13. Allanamiento en primer grado.
14. Allanamiento en segundo o tercer grado.
15. Robo con agravante o robo a mano armada.
16. Asalto.
17. Un crimen peligroso contra niños como ha sido definido en la sección 13-705 de los Estatutos Revisados de la Ley de Arizona.
18. Abuso de un menor impúber (sexual).
19. Conducta sexual con un menor.
20. Abuso deshonesto de un menor.
21. Homicidio culposo.
22. Agresión con agravante.
23. Agresión.
24. Explotación de menores que involucra delitos de drogas.

(solo iniciales)

_____ Yo certifico que ningún empleado de la Compañía o de cualquiera de sus contratistas o subcontratistas ha sido sentenciado y está en obligación de registrarse ante las autoridades por delincuencia sexual.

-O -

(solo iniciales)

_____ Yo certifico que cualquier empleado de la Compañía o de cualquiera de sus contratistas o subcontratistas que haya sido sentenciado o es un delincuente sexual y está en obligación de registrarse con las autoridades como delincuente sexual, jamás entrará a la propiedad de un lugar diocesano o realizará trabajo en esa propiedad en ningún momento.

-O -

(solo iniciales)

_____ Entiendo que la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* de la Diócesis de Phoenix está disponible en www.safeenvironmenttraining.org y la Compañía asegurará que todos los empleados que estarán en un lugar diocesano cumplirán con dicha

política y serán responsables de cualquier violación de dicha política por parte de los empleados. Los empleados se comportarán de manera apropiada, demostrando el respeto y comportamiento profesional requerido en presencia de menores y en lugares sagrados.

(solo iniciales)

_____ Certifico que actualizaré este formulario a medida que se contrata a nuevos empleados que puedan entrar en contacto o interactuar de alguna manera con menores en un lugar diocesano o que puedan estar en la propiedad de un lugar diocesano semanalmente o al menos 5 veces por mes.

Certifico además que todas las declaraciones e información contenidas en este Formulario de Cumplimiento son verdaderas y que cualquier declaración falsa u omisión es causa de rechazo del permiso de la Compañía para estar en la propiedad de un lugar de la Diócesis de Phoenix. Además, a pesar de cualquier cosa en cualquier contrato, contrato de arrendamiento u otro acuerdo en contrario, la Compañía acepta que cualquier violación de la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* es causa para la terminación y/ o cancelación de cualquier contrato con dicho lugar.

(solo iniciales)

_____ Certifico que actualizaré este formulario a medida que se contrate a nuevos empleados que puedan entrar en contacto o interactuar de alguna manera con menores en un lugar diocesano o que puedan estar en la propiedad de un lugar diocesano semanalmente o al menos 5 veces por mes.

Certifico además que todas las declaraciones e información contenidas en este Formulario de Cumplimiento son verdaderas y que cualquier declaración falsa u omisión es causa de rechazo del permiso de la Compañía para estar en la propiedad de lugar de la Diócesis de Phoenix. Además, a pesar de cualquier cosa en cualquier contrato, contrato de arrendamiento u otro acuerdo en contrario, la Compañía acepta que cualquier violación de la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* es causa para la terminación o cancelación de todo contrato con dicho lugar.

Nombre (letra de imprenta)

Firma

Fecha

Apéndice XI

Normas para Conducir y Transportar Pasajeros

Normas Diocesanas:

1. Cada dos años, una persona en un puesto administrativo de cada lugar diocesano revisará el entrenamiento en línea “Transportación en la Iglesia – Es necesario y está basado en el ministerio?” Este video se encuentra en el sitio web del *Catholic Mutual Group*: www.catholicmutual.org. El título en inglés: “*Church Transportation - Is it Necessary and Ministry-based?*”
2. Las siguientes normas específicas se aplican a los VEHÍCULOS PROPIEDADES O ALQUILADOS por nuestras parroquias, escuelas y otras entidades aseguradas (y a los conductores de dichos vehículos):
 - a) Los conductores deben tener 21 años o más de edad.
 - b) Si se están transportando menores de edad, el conductor debe tener 25 años o más.
 - c) Los conductores deben tener una licencia de conducir válida y ninguna discapacidad física que pueda de alguna manera perjudicar su capacidad para conducir el vehículo.
 - d) Cada conductor debe completar una “Hoja de Información del Conductor”. Las hojas se conservan en el archivo durante el servicio de cada individuo como conductor.
 - e) Cada conductor debe completar el curso de manejo defensivo de “Be Smart – Drive Safe” (Sea Inteligente – Conduzca Sanamente) que se encuentra en el sitio web de Catholic Mutual; www.catholicmutual.org
 - f) Los conductores regulares de los vehículos de las parroquias o escuelas deben obtener sus historiales de conducir anuales. Estos se pueden obtener de www.azdot.gov. La forma se llama “Motor Vehicle Request Form” (Forma de Solicitud del Historial)
 - g) El uso de las camionetas de transporte de 11 a 15 pasajeros está prohibido para transportar a niños o adultos. Las camionetas pueden ser usadas para carga solo si se eliminan todos los asientos excepto los dos asientos delanteros.
 - h) Todos los autobuses deben satisfacer los Estándares Federales de Seguridad de los Vehículos Motorizados (FMVSS, por sus siglas en inglés) en cuanto a visibilidad, los requisitos de la estructura del cuerpo de los autobuses para accidentes con volteretas, la fortaleza de las uniones de los paneles de la armadura y los requisitos de protección de los ocupantes y la de los asientos y barreras de los ocupantes. Se puede obtener una copia de las regulaciones del FMVSS con el Grupo Católico Mutuo (Catholic Mutual Group).
 - i) Los cinturones de seguridad deben ser usados en todo momento. Cada ocupante debe tener un cinturón de seguridad. No se permiten pasajeros en la zona de carga de un vehículo. Este requisito no se aplica a los autobuses que no están equipados con cinturones de seguridad, siempre que cumplan con los requisitos federales como se indica en § 1.g.
 - j) Los vehículos propiedad de nuestras parroquias, escuelas y otras entidades aseguradas pueden ser conducidos SOLAMENTE fuera de los Estados Unidos si se adquiere un seguro adecuado para la ocasión en particular. Si se planea tal viaje, se debe consultar al Gerente Diocesano de Reclamos / Riesgos.
3. Las siguientes normas específicas se aplican a los **Vehículos Personales** utilizados para las actividades comerciales y apostólicas de nuestras parroquias, escuelas y otras entidades aseguradas (y a los conductores de dichos vehículos):
 - a. Los conductores deben tener 21 años o más.
 - b. Si los menores son transportados, el conductor debe tener 25 años de edad o más.

- c. Los conductores deben tener una licencia de conducir válida y ninguna discapacidad física que pueda de alguna manera perjudicar su capacidad para conducir el vehículo.
- d. Cada conductor debe completar una “Hoja de Información del Conductor”. Las hojas se conservan en el archivo durante el servicio de cada individuo como conductor.
- e. Cada conductor de una entidad asegurada debe completar el curso de manejo defensivo “Be Smart – Drive Safe” (Sea Inteligente – Conduzca Sanamente) que se encuentra en el sitio de web de Catholic Mutual; www.catholicmutual.org
- f. El uso de las camionetas de transporte de 11 a 15 pasajeros está prohibido para transportar a niños o adultos. Las camionetas pueden ser usadas para carga solo si se eliminan todos los asientos excepto los dos asientos delanteros.
- g. El vehículo debe estar actualmente registrado y en buenas condiciones de operación y tener todo el equipo de seguridad requerido por la ley.
- h. El vehículo debe estar asegurado para los siguientes límites mínimos de responsabilidad: \$100,000 por persona, y \$300,000 por accidente.

4. Las siguientes normas específicas se aplican a **Vehículos alquilados** por parte de nuestras parroquias, escuelas y otras entidades aseguradas (y a los conductores de dichos vehículos):

- a. Los conductores deben tener 21 años de edad o más.
- b. Se prohíbe el alquiler o arrendamiento de furgonetas de 11 a 15 pasajeros. Está prohibido rentar o contratar camionetas para transportar a niños o adultos.
- c. Cuando un vehículo se alquila o se arrienda, y se cumplen las siguientes condiciones, se debe comprar un seguro de responsabilidad de la agencia de alquiler: (a) los menores serán transportados en el vehículo o (b) los individuos que no sean empleados de uno de nuestras entidades aseguradas serán transportados en el vehículo.
- d. Si el vehículo será conducido a México, compre seguro mexicano. Haga dos copias, y guarde una en el vehículo y la otra con el líder del grupo.

5. La siguiente norma específica se aplica a aquellos **VEHÍCULOS FLETADOS** por nuestras parroquias, escuelas, y otras entidades aseguradas:

- a. Obtenga un Certificado de Responsabilidad Civil del Automóvil nombrando a la Diócesis y su dirección como asegurado adicional. Los límites mínimos de responsabilidad son: \$1,000,000.00 como límite único. Si más de 15 personas están siendo transportadas, los límites mínimos aceptables son \$5,000,000 límite combinado único.

Cánones Relacionados:

Canon 1284 §1. Todos los administradores están obligados a cumplir su función con la diligencia de un buen cabeza de familia.

§2. En consecuencia, deben:

- 1/vigilar con diligencia que los bienes confiados a su cuidado no se pierdan o se dañen, obteniendo pólizas de seguros para este fin en la medida en que sea necesario;

Información relacionada a la política:

1. La Adenda A de las Normas para Manejo y Transporte de Pasajeros contiene nuestra “Hoja de Información del Conductor” requerida.
2. El formulario en línea del Registro de Vehículos Motorizados del Departamento de Transporte de Arizona se puede encontrar en www.azdot.gov
3. El Departamento de Seguros del Estado de Arizona proporciona información útil sobre las tasas comparativas de pólizas de seguro de vehículos en: www.insurance.az.gov



Apéndice XII

LA DIÓCESIS CATÓLICA Y ROMANA DE PHOENIX

HOJA DE INFORMACIÓN DEL CONDUCTOR

Por favor completar una hoja por cada conductor y una hoja por cada vehículo personal que se usa:
Información del conductor

Nombre _____ Fecha de nacimiento _____

Dirección _____ No. de teléfono _____

No. de licencia de conducir _____ Fecha de expiración _____

Información del vehículo personal (vehículos personales que se usan para propósitos de la Iglesia/institución)

Nombre del dueño _____ Modelo del vehículo _____

Dirección del dueño _____ Marca del vehículo _____

Año del vehículo _____

No. de la placa _____ Fecha de expiración _____

Información de seguro automovilístico

Cuando se usa un vehículo particular, la cobertura de seguro automovilístico es el límite de la póliza de seguro que cubre ese vehículo específico.

Compañía de seguro _____ No. de póliza _____

Fecha de expiración _____

Límites de responsabilidad de la póliza* _____

**Por favor note: Los límites mínimos aceptables para vehículos particulares son de \$100,000/\$300,000.*

Certificación

Yo certifico que la información proporcionada en esta forma es verdadera y correcta según mi mejor conocimiento. Yo entiendo que como conductor voluntario, debo tener la edad mínima de 21 años. Debo tener la edad mínima de 25 años para poder transportar a menores. Debo tener una licencia de conducir válida, tener una tarjeta de circulación adecuada y vigente, y la cobertura de seguro requerida vigente de cualquier vehículo que use.

Firma

Fecha

Requisito adicional para los **empleados** de las parroquias, escuelas y otras instituciones que forman parte del Programa de Seguro Automovilístico de la Diócesis de Phoenix y para **todos aquellos que conduzcan vehículos propiedad o arrendados por estas instituciones:**

Certifico que he completado el curso de manejo defensivo "Be Smart – Drive Safe" (Sea Inteligente – Conduzca Sanamente) en el sitio web de Catholic Mutual www.catholicmutual.org.

Inicial: _____ **Fecha:** _____



Apéndice XIII

Formulario de Cumplimiento de un Ambiente Seguro para Organización Externa

Diócesis Católica de Phoenix

A discreción del lugar diocesano, se puede admitir el uso de las propiedades católicas a los ministerios, grupos de apoyo, grupos comunitarios y otras organizaciones externas cuyos propósitos y actividades estén de acuerdo con la misión y enseñanzas de la Iglesia Católica. Como parte de la misión de proveer un ambiente seguro, todas las organizaciones externas que entran en contacto o interactúan de alguna manera con menores o que organizan eventos semanalmente o al menos 5 veces al mes en un lugar diocesano deben cumplir con las directrices Diocesanas de Ambiente Seguro. Todos los líderes de la organización que se encuentren en las instalaciones durante los eventos o reuniones organizados deberán proporcionar información sobre ellos mismos y su organización completando este Formulario de Cumplimiento.

INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN EXTERNA:				
Nombre de la Organización				
Tipo de Organización y Domicilio				
Tipo de Servicio que ofrece la Organización				
La razón por la cual la organización se reúne en el lugar diocesano				
Nombre(s) y ciudad(es) de la(s) parroquia(s), escuela(s) o institución(es) diocesana(s) donde usted sirve como líder de su organización.				
Actividades en que se involucrará su organización en dicha parroquia(s), escuela(s) o institución(s) diocesana				
¿Con qué frecuencia usará su organización las instalaciones de la parroquia(s), escuela(s) o institución(s) diocesana? (ej.: 1 hora/semana; 2 horas/6 veces al mes)				
INFORMACIÓN DEL LIDERAZGO				
Primer nombre legal	Apellido legal	Inicial del Segundo Nombre	Fecha de Nacimiento	
Dirección	Ciudad	Estado	Código Postal	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Tiempo en domicilio _____ años _____ meses Si usted ha residido en este lugar menos de 3 años, anotar los domicilios previos abajo.				
Dirección anterior más reciente		Ciudad	Estado	Código Postal
Dirección anterior adicional		Ciudad	Estado	Código Postal
No. de teléfono de casa	No. de teléfono celular	Posición en la Organización/Título		
Correo electrónico				

REFERENCIAS DE LA PERSONA EN LIDERAZGO

(Se requiere un mínimo de 3. Si ha residido en la Diócesis de Phoenix menos de 3 años, 2 de las referencias deberán ser de la dirección previa.)

Nombre de Referencia (Profesional)	Dirección (Calle/Ciudad/Estado/Código)	Número de teléfono de día
Correo Electrónico	¿Cuánto tiempo ha conocido a esta referencia?	¿Esta persona aceptó dar referencias? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Nombre de Referencia (Profesional)	Dirección (Calle/Ciudad/Estado/Código)	Número de teléfono de día
Correo Electrónico	¿Cuánto tiempo ha conocido a esta referencia?	¿Esta persona aceptó dar referencias? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Nombre de Referencia (Personal/No es pariente)	Dirección (Calle/Ciudad/Estado/Código)	Número de teléfono de día
Correo Electrónico	¿Cuánto tiempo ha conocido a esta referencia?	¿Esta persona aceptó dar referencias? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Nombre de Referencia (Personal/pariente)	Dirección (Calle/Ciudad/Estado/Código)	Número de teléfono de día
Correo Electrónico	¿Cuánto tiempo ha conocido a esta referencia?	¿Esta persona aceptó dar referencias? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Nombre de Referencia (Personal/miembro familiar)	Dirección (Calle/Ciudad/Estado/Código)	Número de teléfono de día
Correo Electrónico	¿Cuánto tiempo ha conocido a esta referencia?	¿Esta persona aceptó dar referencias? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA PERSONA EN LIDERAZGO¿Ha cambiado su apellido en los últimos 5 años? Sí NoSi así fue, ¿lo cambió por motivo de matrimonio/divorcio? Sí No

Si así fue, ¿cuál era su apellido anterior? _____

Según su conocimiento, ¿Usted, o algún miembro de su organización que estará presente en un lugar diocesano, ha sido acusado de, arrestado, encontrado culpable de, o admitido a haber agredido físicamente, sexualmente o emocionalmente a un menor o a un adulto?

 Sí No Si es así, por favor explique _____Según su conocimiento, ¿usted o algún miembro de su organización que estará presente en un lugar diocesano ha sido arrestado, acusado de, o ha admitido cometer un delito menor o una delito mayor? Sí No

Si es así, por favor anote el delito, la fecha, la jurisdicción, y el resultado.

_____ ¿

Tiene usted, o a su conocimiento, algún miembro de su organización, tiene alguna orden de arresto pendientes, ya sea en Arizona u otro estado?

 Sí No

Si es así, anote la razón de la orden de arresto _____

¿Usted, o algún miembro de su organización que estará presente en un lugar diocesano, o alguien que viva en su hogar o el hogar de ellos, es un delincuente sexual registrado, ha sido acusado o está esperando juicio por un crimen contra un menor? Sí No

Si es así, por favor explique _____

CLASE DE CAPACITACIÓN DE UN AMBIENTE SEGURO DEL PERSONAL DE LIDERAZGO

Nombre de la clase _____ Fecha _____

Lugar de la clase _____

DECLARACIÓN/CERTIFICACIÓN DE LA PERSONA DE LIDERAZGO – Por favor lea cada declaración, y marque con sus iniciales la línea indicada (*Solo sus iniciales y no otra marca*).

(Solo sus iniciales)

_____ Entiendo que se puede conducir una verificación de mis antecedentes durante mi servicio. Yo autorizo la investigación de todas las declaraciones contenidas en el Formulario de Cumplimiento para Organizaciones Externas.

(Solo sus iniciales)

_____ Entiendo que la Política y Procedimientos para la Protección de Menores de la Diócesis de Phoenix está disponible en www.safeenvironmenttraining.org. Nuestra organización asegurará que todos los miembros que estarán en un lugar diocesano respetarán dicha política y se responsabilizarán de cualquier violación de parte de nuestros miembros.

(Solo sus iniciales)

_____ Yo certifico que todos los miembros de nuestra organización observarán las normas y reglamentos de la Diócesis de Phoenix mientras permanezcan en cualquier lugar de la Diócesis de Phoenix, y que todos los miembros de nuestra organización se comportarán de un manera profesional y mostrarán el respeto y el buen comportamiento que se requiere en la presencia de niños y lugares sagrados.

(Solo sus iniciales)

_____ Certifico que la organización actualizará este formulario cada año según sea necesario y por lo menos una vez al año. Además, certifico que todas las declaraciones e información contenida en este Formulario de Cumplimiento son verdaderas y que cualquier mala representación u omisión es causa del rechazo de la organización de estar presente en un lugar de la Diócesis de Phoenix. Además, y no obstante lo que haya en cualquier contrato, arrendamiento, u otro acuerdo, la organización acuerda que cualquier violación de la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* es causa para la terminación o cancelación de cualquier contrato, arrendamiento u otro acuerdo.

(Solo sus iniciales)

_____ Al firmar este Formulario de Cumplimiento, por este medio, represento y acuerdo que estoy debidamente autorizado para actuar por y como representante de dicha organización, y que este Formulario de Cumplimiento es y será vinculante para la Organización.

****POR FAVOR FIRME DESPUÉS DE HABER LEIDO Y PUESTO SUS INICIALES EN LAS DECLARACIONES ANTERIORES.**

Firma del solicitante: _____ **Fecha:** _____

Revisión de Parroquia / Escuela

Yo verifico que solicitante completó la capacitación inicial, solicitó y que puso sus iniciales en cada declaración.

Nombre (en letra de molde): _____ Firma: _____ Fecha: _____

Uso de Oficina Solamente

Se completó la entrevista Sí No

Se completó la Verificación de Referencias (Mínimo de tres) Sí No

Conceder permiso para estar en lugares Diocesanos Sí No Sí con las restricciones descritas

Requisitos Diocesanos de un Ambiente Seguro para Organizaciones Externas

Todas las organizaciones externas que entren en contacto o interactúen de cualquier manera con menores o que patrocinen eventos semanales o por lo menos 5 veces por mes en un lugar diocesano cumplirán con las siguientes guías:

1. Cada líder (permanente/temporal/reemplazo) que estará presente durante el evento/junta patrocinado deberá cumplir con los requisitos de la capacitación de un ambiente seguro. Esto incluye el cumplimiento de lo siguiente para cada líder:
 - a. Capacitación anual sobre un ambiente seguro
 - b. Completar el Formulario de Cumplimiento para Organizaciones Externas (vea Apéndice XIII); actualizar según se aplique
 - c. Firmar el *Código Ético* (Apéndice IV)
 - d. Entrevista cara a cara conducida por un contacto diocesano
 - e. Verificación de referencias llevada a cabo por un contacto diocesano
2. La organización deberá entregar a la oficina diocesana los nombres y la información de contacto de los líderes que estarán presente en los lugares de la reunión/evento que patrocinan.
3. El líder(s) de la organización deberá acordar cumplir con la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores*.



Apéndice XIV

Referencia Rápida – Números Telefónicos

Servicios de Protección para Adultos (APS, por sus siglas en inglés)	1-877-767-2385
Seguro de Catholic Mutual	602-354-2181
Oficina de Escuelas Católicas	602-354-2345
Oficina de la Cancillería	602-354-2470
Departamento de Seguridad Infantil (DCS, por sus siglas en inglés)	1-888-767-2445
Oficina del Diaconado	602-354-2013
Centro Pastoral Diocesano	602-354-2000
Departamento de Recursos Humanos	602-354-2203
Departamento Legal	602-354-2474
Oficina de Protección para Niños y Jóvenes	602-354-2396
Oficina de Capacitación sobre un Ambiente Seguro	602-354-2418
Oficina del Vicario para Sacerdotes	602-354-2478

Para una lista completa de números telefónicos para reportar abuso, vea el Apéndice VI.

Notas
