

# Iglesia Segura Comunidades Seguras

Política de la Diócesis de Chicago para la  
Protección de niños y jóvenes



Adoptado el 18 de junio de 2022

**EPISCOPAL  
DIOCESE OF  
CHICAGO**



Lista de Contactos actualizada  
en Agosto, 2023

## **POLÍTICA DE LA DIÓCESIS DE CHICAGO PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES**

***Esta política incluye los siguientes segmentos:***

- ***Fundamentos teológicos y éticos***
  - ***Expectativas e implementación local***
  - ***Definiciones***
  - ***Aplicación y selección***
  - ***Educación y capacitación***
  - ***Monitoreo y supervisión***
  - ***Respuesta a inquietudes***
  - ***Adopción de políticas, implementación y auditoría***
  - ***Apéndice A — Requisitos de evaluación***
  - ***Apéndice B — Requisitos de capacitación***
  - ***Apéndice C — Prácticas recomendadas y lineamientos para redes sociales y comunicaciones electrónicas para niños y jóvenes***
  - ***Apéndice D — Reconocimiento de la política y el código de conducta***
  - ***Apéndice E — La lista de contactos de Iglesia Segura y Comunidades Seguras***
  - ***Apéndice F — Autoauditoría de Iglesia Segura y Comunidades Seguras***
-

## Fundamentos teológicos y éticos

“Y la Palabra se hizo carne y habitó entre nosotros, y contemplamos su gloria, como la gloria del unigénito del Padre lleno de gracia y de verdad.”

— Juan 1:14

Dios expresó la plenitud de la humanidad en Jesús de Nazaret, a quien adoramos como la Palabra hecha carne. Ser humano es vivir con Dios y el resto de la creación en la plenitud de la libertad y el reto de la responsabilidad. El patrón de la vida, la muerte y la resurrección de Jesús resuena sin reservas con el llamado de Dios a perfeccionar la libertad y la responsabilidad.

En el bautizo, Dios, hablando a través de la Iglesia, nos adjudica a Cristo. En Cristo nos convertimos en la comunidad del máximo propósito de Dios: justicia y paz, amor y abundancia para toda la creación. Esta nueva comunidad vive en fraternidad eucarística con Dios y su Creación, como señal e instrumento del propósito de reconciliación de Dios en el mundo.

La Iglesia tiene el llamado de encarnar y promover la misión de Dios. El ministerio es la vocación de toda la comunidad: laicos, diáconos, presbíteros y obispos que juntos representan a Cristo y a la Iglesia en el mundo.

La obligación de buscar y servir a Cristo en todas las personas y de respetar la dignidad de todos los seres humanos recae en todos los bautizados. La autoridad que se les confiere a los **líderes**— ordenados y adultos que conducen ministerios con menores (**niños y jóvenes**), y los jóvenes que juegan roles de liderazgo — crea un desequilibrio inherente de poder en la **relación pastoral**. El desequilibrio de poder deriva del rol de liderazgo y, en el caso del clero, de la autoridad simbólica de una persona ordenada. El liderazgo cristiano pretende proporcionar momentos de guía y gracia, y el abuso de ello, siempre y sin lugar a dudas, es indebido.

El ministerio conlleva una tensión necesaria entre una integridad basada en el Evangelio y una intimidad basada en el Evangelio también, tal y como lo ejemplifica la vida de Cristo. Un apego estricto a un sistema de reglas nos lleva a un legalismo improductivo. Sin embargo, sin el marco de la ley, las relaciones íntimas que Dios nos demanda corren el riesgo de ser distorsionadas y

---

causar daño. Se insta a todas las personas de Dios a que lleven el ministerio cuidadosamente dentro de esta tensión. Estas políticas modelo tienen como objetivo ofrecer un patrón de práctica ministerial cuidadosa.

Este documento es una declaración para la Iglesia Episcopal, que establece expectativas para sus líderes en lo que respecta a sus relaciones con niños y jóvenes. El objetivo de estas políticas modelo es promover los estándares más altos de comportamiento en el contexto ministerial. El documento incluye:

- a. *Requisitos de evaluación (Apéndice A), que explican el nivel de evaluación requerido antes de participar en un ministerio con adultos vulnerables;*
  - b. *Requisitos de capacitación (Apéndice B), que incluyen módulos en línea especializados y adaptados al rol y la función del ministerio;*
  - c. *estándares de comportamiento diseñados para garantizar que los niños y los jóvenes, al igual que todas las personas involucradas en ministerios con ellos, sean tratados con dignidad y respeto en cualquier contexto;*
-

- d. Prácticas Recomendadas y Lineamientos para Redes Sociales y Comunicaciones Electrónicas (Apéndice C);

### **Expectativas e implementación local**

Esta política establece declaraciones sobre las expectativas generales y los lineamientos de comportamiento para ordenados y laicos dentro de la iglesia cuando se participa en ministerios con niños y jóvenes. Esta política es obligatoria para todas las actividades de ese tipo que sean patrocinadas por cualquier congregación, institución, organización, escuela y agencia de diócesis. El objetivo de estas políticas es crear un espacio seguro y acogedor para todos los niños y jóvenes en nuestras comunidades y para aquellas personas involucradas en ministerios con niños y jóvenes, y prevenir el abuso sexual.

Esta política presenta las mejores prácticas para crear dicho lugar seguro. Las circunstancias en muchas localidades pueden dificultar la aplicación de estas mejores prácticas o incluso puede que no sean factibles. Como resultado, las entidades locales pueden aumentar o modificar el desarrollo de la política local siempre y cuando igualen o superen los requisitos de dichas políticas. Esto requiere que los líderes locales comprendan esta política lo suficiente para hacer juicios apropiados sobre circunstancias locales. Cualquier modificación debe presentarse por escrito al Obispo para su aprobación. Ninguna disposición puede ser omitida de una política local.

Los cuerpos de gobierno de la iglesia y todos los líderes deben entender estas políticas y todos los requisitos locales lo suficiente para formar juicios apropiados y deben consultar con la Oficina del Obispo cuando surjan situaciones inesperadas.

*Ninguna política puede prever todas las posibles circunstancias a las que se pueda aplicar. Siempre que sea el caso, las cuestiones en materia civil, penal y/o eclesiástica, así como delitos en materia laboral deben atenderse con las autoridades correspondientes de inmediato. Favor de ponerse en contacto con la Oficina del Obispo para hacer consultas u obtener recursos si necesita ayuda. Consulte la lista de contactos de Iglesia Segura y Comunidades Seguras (Apéndice E)*

## DEFINICIONES

*NOTA: Estas definiciones reflejan nuestro entender sobre los términos que describen la identidad de género y sexualidad, los cuales están evolucionando mientras se escriben estas políticas.*

**Acoso:** Conocido más y más como “bullying” se refiere al comportamiento que intimida, humilla, ofende, denigra o daña a otra persona, puede ser verbal, psicológico, social, físico o de cualquier otra naturaleza.

**Adulto:** Toda persona de 18 años de edad o mayor y que no cursa el bachillerato.<sup>1</sup>

**Capacitación:** Una actividad organizada que está diseñada para proporcionar información o instrucciones para fortalecer y mejorar el entendimiento, la capacidad y el ejercicio ministerial de quien la recibe.

- **Capacitación especializada:** Un estándar de capacitación adicional que da a las personas los medios para participar en ministerios o tener responsabilidades de supervisarlas. Además de la Capacitación Universal, una persona tendrá acceso a capacitación especializada y personalizada para su rol y función ministerial.
- **Capacitación universal:** Un estándar de capacitación que promoverá una cultura de seguridad e inclusión para todas las personas y que incluye una descripción general de los problemas en materia de vulnerabilidad, poder y salud. Esta capacitación está diseñada para darle herramientas a las personas para que vivan con plenitud su Pacto Bautismal.

**Cisgénero:** Un adjetivo que describe a una persona cuyo sentido de identidad personal y género corresponde con su género o sexo de nacimiento. Es un término en evolución, a medida que se amplía y madura nuestro entendimiento y lenguaje entorno a la identidad de género y sexualidad.

**Con estancia nocturna:** Cualquier evento que comienza en un día y termina al día siguiente.

**Conducta sexual inapropiada:** Un término amplio que abarca cualquier comportamiento de naturaleza sexual que se cometa sin el consentimiento o sin capacidad de consentir o a la fuerza, por intimidación, coerción o manipulación. Una persona, sin importar su género, puede incurrir en una conducta sexual inapropiada hacia una persona del mismo género o distinto.

**Delator por ley:** Una persona a la que ley estatal le requiere denunciar sospechas razonables de abuso, negligencia y/o explotación de poblaciones vulnerables ante la agencia estatal pertinente. El estado de Illinois considera que los clérigos y otros profesionales que trabajan con adultos vulnerables en el ejercicio de sus funciones deben dar informes obligatorios. Normalmente, los individuos que no están obligados a denunciar si sospechan que se están cometiendo abusos pueden hacer una denuncia ante la agencia estatal pertinente, aunque no tengan la obligación legal de hacerlo.

**Fuera del lugar:** Cualquier lugar que no sea la iglesia Episcopal patrocinadora, la instalación institucional o el campus.

**Género no binario:** Un término abanico para la gente que no identifica su género ni como masculino ni femenino. Estas personas pueden identificarse tanto como (“bigénero”) o (“agénero”), una mezcla de los dos (“género fluido”) o puede que no estén seguras de cuál es su género (“intergénero”) Es un término en evolución, a medida que se amplía y madura nuestro entendimiento y lenguaje entorno a la identidad de género y sexualidad.

**Gestor:** La persona (o personas) designada en cada diócesis para recibir información referente a una infracción sobre la cual pueda hacerse responsable a un miembro del clero en virtud del *Título IV de la Constitución y Cánones de la Iglesia Episcopal*, donde se indica el proceso disciplinario para el clero. Cualquiera puede ponerse en contacto con el Gestor para reportar alguna inquietud.

**Investigación de antecedentes de carácter público** Una investigación de documentos y datos disponibles al público incluidos registros de tribunales penales y civiles, informes crediticios y registros de conducir del Departamento de Vehículos Motorizados. Por lo regular, dichas investigaciones las lleva a cabo un tercero con experiencia en la materia.

**Jóvenes:** Cualquier persona que tenga por lo menos doce (12) años de edad pero que aún no haya cumplido dieciocho (18). Un joven también puede ser un individuo que tiene dieciocho (18) años de edad o más, que sigue en el bachillerato.<sup>1</sup>

**LGBTQ+:** Un acrónimo que significa lesbiana, gay, bisexual, transgénero, queer/con dudas, y otros. Se refiere a las personas cuya identidad de género es distinta al género o sexo asignado de nacimiento, o cuya orientación sexual difiere de la mayoría heterosexual. El símbolo “+” es una iniciativa por incluir otras identidades de género. Es un término en evolución, a medida que se amplía y madura nuestro entendimiento y lenguaje entorno a la identidad de género y sexualidad.

**Líder:** Una persona, adulto o joven, que, por el beneficio del prójimo, se involucra en un ministerio sin responsabilidad de supervisar a los demás dentro del mismo. Algunos ejemplos son maestros de escuela dominical, consejeros de campamentos y equipos para programas.

**Niño:** Toda persona menor de 12 años de edad.<sup>1</sup>

**Organizaciones:** Todas las instituciones sobre las cuales las Diócesis o las congregaciones tienen responsabilidad jurídica o fiduciaria (ejemplos: departamentos diocesanos, comisiones, centros de conferencia y retiro, centros para el cuidado diurno de adultos, comunidades de retiro, órdenes religiosas, congregaciones, escuelas, etc.).

**Persona responsable:** La persona nombrada como responsable del cumplimiento con esta política para cierto evento o programa.

**Programas:** Actividades y programas oficiales patrocinados por la Iglesia Episcopal y sus Provincias, Diócesis y Congregaciones (algunos ejemplos incluyen: El Evento de Jóvenes Episcopales, Eventos de

---

<sup>1</sup>Las edades se establecen de acuerdo con las definiciones generalmente aceptadas en Estados Unidos. Estas edades pueden variar en el resto de la Iglesia Episcopal.

Jóvenes Provinciales, Acontecimientos, Encuentros con Cristo para Adolescentes, Peregrinaciones, Experiencias Misionales, Nuevos Principios, programas de campamento, Festival de Acólitos, etc.).

**Relación pastoral:** Una relación (1) entre un Clérigo y una persona a la que el Clérigo le preste o haya prestado asesoría, cuidado pastoral, orientación espiritual o guía espiritual, o del cual el Clérigo haya recibido información dentro del rito de reconciliación de un penitente, o (2) entre un ministro laico y cualquier persona a la que el ministro laico le esté ofreciendo oración, ministerio o cualquier persona de la que el ministro laico haya recibido información delicada, personal o confidencial mientras ofrecía ministerio.

**Servicios de protección infantil:** El programa de servicios sociales, Child Protective Services de Estados Unidos, es ofrecido por gobiernos estatales y locales para atender a niños y a sus familias cuando necesiten ayuda. Child Protective Services recibe e investiga informes de presunto abuso, negligencia y explotación.

**Supervisor:** Una persona que tiene obligaciones de supervisión de un programa ministerial o de los líderes de un programa ministerial.

**Título IV:** Una sección de la Constitución y Cánones de la Iglesia Episcopal referente a los estándares profesionales de los clérigos, sus obligaciones y disciplina eclesiástica.

**Transgénero:** Un adjetivo que describe a una persona cuyo sentido de identidad personal y género no corresponde con su género o sexo de nacimiento. Es un término en evolución, a medida que se amplía y madura nuestro entendimiento y lenguaje entorno a la identidad de género y sexualidad.

**Uso sacramental:** Vino consagrado o sin consagrar que se usa en el contexto eucarístico.

---



## Aplicación y selección

A las diócesis, las congregaciones y a otras organizaciones se les requiere que seleccionen a todas las personas de acuerdo con los estándares de los **Requisitos de evaluación (Apéndice A)**, Para algunos puestos, la selección consiste en una Investigación de Antecedentes de Carácter Público. Para otras, los requisitos de selección también incluyen solicitud por escrito, entrevista y verificación de referencias.

### A. Investigación de antecedentes de carácter público

1. Las congregaciones y otras organizaciones usarán a un proveedor aprobado por la diócesis para efectuar investigaciones de antecedentes de carácter público. Tales investigaciones se llevarán a cabo antes de que el empleado o voluntario comience a interactuar con niños y jóvenes;
2. Las investigaciones de antecedentes de carácter público en materia penal incluirán todos los antecedentes penales disponibles y las listas de delincuentes sexuales;
3. Es necesario hacer una investigación de antecedentes en el Departamento de Vehículos Motorizados, si se transportarán niños y jóvenes como parte del ministerio de la iglesia o para un evento patrocinado por la iglesia, o por actividades relacionadas con los mismos.
4. Se requiere efectuar una investigación crediticia de las personas con poder para firmar cheques; y
5. Deben actualizarse las investigaciones de antecedentes de carácter público cada cinco (5) años.

B. Se requieren solicitud por escrito, entrevista y verificación de referencias antes de que las personas comiencen a desempeñar ciertos roles y ministerios como lo especifican los **Requisitos de evaluación (Apéndice A)**,. Cuando se requieran, estos componentes deben efectuarse generalmente en el siguiente orden:

1. La presentación de una solicitud por escrito, completada en su totalidad, para ocupar un rol específico con una “descripción del puesto” claramente definida también por escrito. La solicitud incluye información personal verificable;
2. La entrevista personal;
3. La verificación de referencias que llevarán a cabo las congregaciones y otras organizaciones con el fin de confirmar la información personal y corroborar las referencias indicadas en la solicitud (personas que conocen al solicitante pero que no están relacionadas con el individuo); y
4. El mantenimiento de estos expedientes como se describe a continuación.

Los líderes o supervisores potenciales deben ser conocidos y estar activos dentro de la congregación durante por lo menos seis (6) meses antes de involucrarse en algún ministerio con niños y jóvenes, a menos que se les requiera tener investigaciones de antecedentes de carácter público y verificaciones de referencias personales según se establece en los **Requisitos de evaluación (Apéndice A)**,

Las diócesis, las congregaciones y otras organizaciones deben conservar y mantener todas las solicitudes y los expedientes de selección de manera segura y confidencial en la oficina de la Diócesis, la congregación o la organización. Esto incluye la firma de cada solicitante para dar acuse de haber recibido una copia de esta política, así como cualquier procedimiento o variación local. Consulte Apéndice D: Reconocimiento de la política y el código de conducta

---

## Educación y capacitación

La capacitación será la adecuada para la función de cada persona de acuerdo con los **Requisitos de capacitación (Apéndice B)**.

Todos los Líderes recibirán Capacitación Universal, la cual promoverá una cultura de seguridad e inclusión para todas las personas y abarca una descripción general de los problemas en materia de vulnerabilidad, poder y salud. Esta Capacitación Universal está diseñada para facilitar herramientas a las personas para que vivan con plenitud su Pacto Bautismal. Todos los miembros de la Iglesia Episcopal tendrán acceso a esta capacitación.

Además de la Capacitación Universal, todo el personal asalariado, aquellos con responsabilidades de liderazgo y supervisión de los programas del ministerio, todos los líderes electos y los adultos que participen en el ministerio con adultos vulnerables deberán tener capacitación especializada. Dependiendo del rol y las obligaciones, la Capacitación Especializada debe incluir:

- la prevención, la identificación y la respuesta a todas las formas de abuso y negligencia;
- la vulnerabilidad dentro de la relación pastoral;
- una introducción al género no binario;
- las necesidades de niños y jóvenes LGBTQ+;
- las maneras en que los niños y los jóvenes pueden autorepresentarse; y
- las necesidades de los niños y los jóvenes con capacidades distintas.

La certificación de la capacitación se renovará cada tres (3) años.

Las diócesis, las congregaciones y otras organizaciones que tienen responsabilidad sobre los programas, los servicios o los ministerios con niños y jóvenes, llevarán un expediente adecuado para comprobar que se está cumpliendo con esta política.

---

**Monitoreo y supervisión de programas**

Una persona responsable vigilará y supervisará el comportamiento de adultos, niños y jóvenes para garantizar que sea apropiado y que existan límites saludables.

Todas las personas en un ministerio con niños y jóvenes deben ser supervisadas constantemente. La supervisión constante debe consistir en visitas regulares del Supervisor, quien puede ser un clérigo parroquial o un líder de equipo. Dicha supervisión evaluará el alcance, la rendición de cuentas y la responsabilidad del ministerio con las personas involucradas en el mismo. Cada persona involucrada en dicho ministerio debe saber quién es el Supervisor y cómo poder comunicarse con él o ella en cualquier momento.

Las diócesis, las congregaciones y las organizaciones se asegurarán de que todas las personas involucradas en ministerios con niños y jóvenes reciban capacitación previa sobre el alcance, la rendición de cuentas y la responsabilidad del ministerio.

Las diócesis, las congregaciones y las organizaciones mantendrán listas actualizadas de dichas personas con su información de contacto aprobada para atender a niños y jóvenes. Estas listas deberán guardarse en la oficina de las organizaciones o donde se lleven los expedientes.

**Adultos externos requeridos**

Habrán por lo menos dos (2) adultos ajenos (mínimo dos (2) años más grandes que el mayor de los participantes) presentes en el entorno y en los eventos ministeriales organizados para niños y jóvenes. Si surgen circunstancias imprevistas que ocasionen que un adulto se quede solo con niños o jóvenes, dicho adulto informará sobre tales circunstancias al Supervisor, al Clérigo a cargo, al coadjutor sénior o la Persona Responsable, tan pronto como sea posible.

Un (1) solo adulto será suficiente si el programa se lleva a cabo en un espacio que esté a la vista de cualquiera y se encuentre bien vigilado, como puede ser un salón de clases de una escuela dominical, siempre y cuando, un segundo adulto pueda tener contacto visual con el adulto que lidera el programa. Esto puede lograrse si se designa a un individuo para que haga visitas inesperadas frecuentes a los salones de clase y a espacios con puertas abiertas en todos los edificios. Estas circunstancias

excepcionales deben describirse específicamente en un documento y ser aprobadas por el cuerpo de gobierno de la congregación. Consulte también las secciones sobre *Programas con estancia nocturna y transporte*.

### **Crear un lugar seguro para niños y jóvenes**

Para crear un lugar seguro, es necesario prever y evitar circunstancias en las que los niños y los jóvenes queden expuestos a consumibles, materiales, contacto con adultos sin monitoreo o contacto con pares sin supervisión.

Por ejemplo:

1. Bebidas alcohólicas. El alcohol (sacramental o de otro tipo) no se almacenará en las áreas abiertas al público dentro los edificios de la iglesia.
2. Computadoras y dispositivos electrónicos. Los niños y los jóvenes serán debidamente supervisados cuando utilicen dispositivos electrónicos propiedad de las diócesis, las congregaciones y otras organizaciones. Los dispositivos estarán protegidos por contraseña como es debido. Cada usuario tendrá su propia cuenta y contraseña. Ver el Apéndice B — Prácticas recomendadas y lineamientos para redes sociales y comunicaciones electrónicas.
3. Personas con llaves o acceso a espacios asegurados. Todas las personas que tengan llaves o acceso electrónico a los edificios de la iglesia, cumplirán con todos los requisitos de selección y capacitación según lo establecen los Requisitos de evaluación (Apéndice A) y Requisitos de capacitación (Apéndice B).
4. Espacios sin uso. Los espacios que no se usen no deben ser de fácil acceso. Considerando las grandes diferencias que existen en las instalaciones, cada diócesis, congregación y organización debe determinar cuál es la mejor manera para ellos de cumplir con este estándar.

### **Conversaciones uno a uno con niños o jóvenes**

- A. Cuando se lleven a cabo conversaciones uno a uno entre un adulto y un niño o joven, un segundo adulto ajeno deberá estar presente o tener contacto visual para monitorear la conversación. Los ejemplos incluyen:
    1. Las conversaciones planeadas o inesperadas que tengan lugar en las instalaciones pueden llevarse a cabo en un lugar público, lejos de las personas para evitar que los escuchen pero a la vista de otros adultos.
    2. Las conversaciones o reuniones planeadas fuera del lugar pueden ser en un espacio público (como una cafetería o restaurante) a la vista de otros adultos. Debe informarse con anticipación a una persona responsable sobre la cita o los planes.
-

- B. No puede garantizarse la confidencialidad de la conversación si un niño o joven informa sobre una situación relacionada con abuso, negligencia, autolesión o explotación.
- C. Una actividad impulsiva, apartada o secreta, en persona o por Internet, con niños o jóvenes, puede promover una situación de alto riesgo y, por lo tanto, debe evitarse. Ver el Apéndice B — Prácticas recomendadas y lineamientos para redes sociales y comunicaciones electrónicas.

### **Necesidades básicas**

Bajo ninguna circunstancia, se le negará a nadie las necesidades humanas básicas de alimento, agua, albergue, sueño, uso de sanitarios, seguridad y vestido.

Pueden hacerse excepciones para programas que estén dirigidos a enseñar a los niños y los jóvenes sobre pobreza, necesidad y hambre, por ejemplo, un programa de ayuno. En estos casos, los niños y los jóvenes deben aceptar su participación por escrito, y los padres o tutores deben dar una autorización por escrito que certifique que el joven o el niño no tiene algún padecimiento que pondría ponerlo en riesgo en caso de hacer ayuno o no dormir. Deben satisfacerse de inmediato las necesidades básicas de los participantes que deseen retirarse o que no puedan terminar el programa.

### **Inclusión**

A ninguna persona se le negarán sus derechos, su condición de miembro o el acceso a la igualdad en la vida, al culto ni al gobierno de ningún programa o actividad, por motivos de raza, color de la piel, origen étnico, origen nacional, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, capacidades diferentes o nivel socioeconómico. Dentro de lo posible, todos los espacios y entornos donde se lleven a cabo programas, actividades y ministerios serán de fácil acceso.

La Iglesia Episcopal pretende apoyar a todos los niños y jóvenes proporcionando concesiones alternativas razonables, independientemente de las leyes estatales, para darles seguridad y comodidad.

A los niños y jóvenes transgénero, intergénero o género no binario que expresen la necesidad o el deseo de tener mayor privacidad, se les deben proporcionar concesiones alternativas dentro lo razonable. Las concesiones alternativas razonables deben incluir el uso de un área privada, o un horario distinto para usar los vestidores, o el uso de un cubículo exclusivo de sanitario. Todas las concesiones alternativas deben otorgarse de una manera que les permita a los niños y a los jóvenes proteger la confidencialidad de su estado transgénero. No se les debe obligar a usar los vestidores o baños que no correspondan con su identidad de género.

Se ofrecerán instalaciones seguras para baños y duchas por género o, en momentos especiales, se asignará el uso de un solo baño.

Los adultos deben contar con duchas aparte o deben usarlas en otros momentos cuando no haya menores. También debe haber vestidores aparte. Ver la sección sobre *Programas con estancia nocturna*.

**Violencia y armas:**

- Nunca nadie debe azotar, golpear ni físicamente amenazar o dañar a otra persona.
- Está prohibido intimidar de manera alguna a cualquier persona.
- Los niños y los jóvenes no deberán portar armas de ningún tipo en ningún evento o programa dedicado a menores. Pueden hacerse excepciones a esta restricción para programas de campamento u otros programas específicos con previa aprobación.
- Denuncie de inmediato cualquier presunta violación. Vea la sección *Presuntas violaciones a esta política*.

**Estándares de comportamiento para adultos en ministerios con niños y jóvenes:**

Se espera que los adultos que trabajan con niños y jóvenes sean un modelo de cómo deben ser las relaciones sanas que merecen tener los niños y los jóvenes en cualquier contexto. Las interacciones deben cumplir con todos los requisitos antes definidos y debe disuadirse a los adultos de iniciar una relación privada con cualquier niño o joven de la iglesia con el que no tenga parentesco, fuera de actividades eclesíásticas aprobadas.

**Qué sí hacer**

Se invita a los adultos a:

1. Tener prácticas espirituales continuas, como por ejemplo: oración diaria, participación frecuente en el culto y el estudio de la Biblia;
2. Pasar tiempo con niños y jóvenes y escucharlos, además de interceder por su ministerio dentro del Cuerpo de Cristo;
3. Dar expresiones físicas de cariño apropiadas, las cuales pueden incluir:
  - a. chocar las palmas de las manos y los puños;
  - b. tomar de la mano mientras se camina con niños pequeños o durante la oración;
  - c. tocar brevemente los hombros, las manos o los brazos;
  - d. “imposición de manos” bajo la debida supervisión pastoral;
  - e. abrazar brevemente o pasar los brazos por los hombros; y
4. ser ejemplo de cómo demostrar afecto apropiadamente a otros adultos y rendir cuentas ante la comunidad por su comportamiento.

**Qué no hacer**

Los adultos bajo ninguna circunstancia:

- A. darán a niños o jóvenes alcohol no sacramental, marihuana, drogas, cigarrillos, productos con tabaco, cigarrillos electrónicos, vaporizadores o pornografía;

- B. llegarán bajo el influjo del alcohol, drogas ilegales o uso indebido de drogas legales a ningún evento con niños o jóvenes, ni cuando sean responsables de niños o jóvenes durante algún evento;
- C. consumirán alcohol no sacramental o drogas ilegales, ni harán uso indebido de drogas legales en ningún evento con niños o jóvenes, ni cuando sean responsables de niños o jóvenes durante evento alguno;
- D. incurrirán en comportamientos ilícitos ni permitirán que otros adultos, niños o jóvenes incurran en ningún comportamiento ilícito.
- E. incurrirán en ninguna conducta o relación sexual, romántica, ilícita o secreta con ningún niño o joven; ni tampoco
- F. hablarán con los niños o los jóvenes sobre sus propias actividades sexuales o fantasías, ni sobre como usan o abusan de drogas o alcohol, con excepción de programas educativos organizados con previa autorización.

Cualquier persona que sospeche que se están violando estas políticas debe seguir los pasos definidos en la *Sección VII Respuesta a Inquietudes*.

### **Consideraciones especiales para programación fuera del lugar**

Está permitido organizar programas, viajes y eventos fuera del lugar, los cuales con frecuencia son medios necesarios para el desarrollo espiritual, social y emocional de los niños y los jóvenes. Pero también presentan retos adicionales para cumplir con las mejores prácticas dirigidas a tener un ministerio seguro y saludable. Cuando se trabaje fuera del lugar, debe cumplirse con las previsiones descritas anteriormente para tener un lugar seguro.

En caso de que no se tenga clara la aplicación de una política, la Persona Responsable se podrá en contacto con su Supervisor para aclarar dudas.

Debido a que no siempre se pueden prever todos los riesgos particulares, es importante obtener premisos y tramitar documentación, tal y como se describe a continuación.

#### **1. Aprobaciones previas**

- Se requiere aprobación previa del cuerpo de gobierno y del clérigo a cargo; y tal aprobación deberá aparecer en las actas del cuerpo de gobierno. Los programas, viajes y eventos diocesanos patrocinados recibirán previa aprobación por parte de la Diócesis. Se requiere aprobación previa de los padres antes de ver cualquier película, en sitio o fuera, clasificación “Para mayores de 13 años” o más alta, o antes de participar en cualquier conversación o programa que contenga contenido sexual explícito o violento.
  - Se requieren las mismas aprobaciones previas cuando el sitio es una residencia privada donde se lleven a cabo eventos tales como parrilladas, fiestas en piscina, cenas de casa en casa, etc.
-

## **2. Formularios de Registro, Renuncia y Autorización**

- A. Todos los niños, los jóvenes y los adultos llenarán y firmarán un formulario de registro y un formulario de renuncia y autorización antes de participar en cualquier programa. Debe protegerse la confidencialidad sobre información médica y privada en los formularios. Tales formularios pueden abarcar un programa de un año.
  - 1. Todos los formularios de autorización y renuncia de menores deben estar firmados por un padre o tutor. Pregunte en su oficina obispal si las firmas digitales son aceptables en su Estado.
  - 2. Los formularios de autorización y renuncia deben guardarse en un lugar seguro dentro de las instalaciones o en línea. Pregunte en la oficina obispal si dichos formularios deben guardarse electrónicamente y durante cuánto tiempo.
- B. Deben proporcionarse volantes de permiso para cada evento fuera del lugar y deben estar firmados por un padre o tutor.
- C. Se requiere autorización previa del padre o tutor de un menor para fotografiarlo o grabarlo en filme, cinta de video, cita de audio u otro medio electrónico.

## **3. Primeros auxilios y medicamentos**

- Se recomienda firmemente a todas las personas que trabajan con niños y jóvenes que tomen una certificación en primeros auxilios, reanimación cardiopulmonar y sobre el uso de desfibrilador externo automático.
  - Debe tenerse a la mano un botiquín de primeros auxilios, bien abastecido para el evento y los participantes.
  - Debe mantenerse un registro de todos los medicamentos o primeros auxilios que se administren a un participante. Este registro incluirá el nombre del participante, la fecha y la hora del servicio, el nombre de la persona que administró el medicamento o tratamiento, y una descripción del medicamento, la dosis y el tratamiento administrados.
  - Todos los medicamentos (con o sin receta) propiedad de menores de edad se darán a una Persona Responsable, a menos que los padres y dicha persona acuerden lo contrario. Las excepciones incluyen inhaladores, autoinyectores y pastillas anticonceptivas.
  - Solo la Persona Responsable o su adulto designado administrarán los medicamentos.
-



#### 4. Supervisión

- A. En cualquier reunión de niños o jóvenes, habrá por lo menos dos (2) adultos ajenos, uno de veinticinco (25) años de edad o más, de preferencia con la misma identidad de género y sexo que los participantes.
- B. Las proporciones adultos-niños/jóvenes serán de acuerdo con los lineamientos de la American Camp Association [ACA], que dictan lo siguiente:
  1. Cinco (5) años o menos — un (1) adulto por cada cinco (5) participantes que pasarán la noche y un (1) adulto por cada seis (6) participantes durante el día
  2. De seis (6) a ocho (8) años — 1:6 durante la noche y 1:8 durante el día
  3. De nueve (9) a catorce (14) años — 1:8 durante la noche y 1:10 durante el día
  4. De quince (15) a dieciocho (18) años — 1:10 durante la noche y 1:12 durante el día
- C. Los adultos extra pueden aportar habilidades, mentoría, apoyo, motivación, guía espiritual y alegría.
- D. Cuando se tienen nuevos líderes en capacitación, los equipos de liderazgo también deben tener un número razonable de adultos líderes experimentados para dar apoyo.

#### 5. Seguro

Para todos los viajes con destinos fuera del lugar se debe contar con los seguros adecuados en caso de emergencia. Para obtener mayor información, póngase en contacto su agente de seguros.

##### **Programas con estancia nocturna**

En programas con estancia nocturna, se debe prestar atención especial a personas históricamente excluidas o no reconocidas, como personas LGBTQ+ y con habilidades diferentes. En una situación de seguridad y desigualdad de poder, las preferencias de este tipo de personas ameritan consideración, concesiones y medidas adicionales para garantizar:

- La privacidad del participante;
- La máxima integración social de todos los participantes;
- La minimización del estigma de cualquiera de los participantes;
- La igualdad de oportunidades de participar; y
- La seguridad de todos los participantes.

Otros lineamientos para programas con estancia nocturna:

- A. Para el uso seguro de baños y duchas por parte de todos los participantes se requiere que las diócesis, las congregaciones y otras organizaciones tomen en consideración varios factores, entre otros, la edad, el sexo, la identidad y la expresión de género, y la privacidad. Los adultos también deben tener regaderas/duchas aparte u horarios distintos para usarlas.
-

- B. Los programas con estancia nocturna ofrecerán acomodos para dormir seguros y supervisados.
  - 1. No dormirá más de una (1) persona en una misma cama, catre o saco de dormir.
  - 2. Se requiere la supervisión de dos (2) adultos ajenos en cualquier espacio donde duerman uno (1) o más jóvenes.
  - 3. Es aceptable que todos los participantes duerman en la misma área abierta cuando en los vestidores y baños se tenga la debida privacidad.
- C. Cada día completo, los participantes deben recibir tres (3) comidas sustanciosas y suficiente agua.
- D. A los participantes se les dará la oportunidad de dormir por lo menos siete (7) horas cada veinticuatro (24) horas, excepto en programas donde los padres o tutores hayan concedido permisos para no dormir. En estos casos, los niños y los jóvenes deben aceptar su participación por escrito, y los padres o tutores deben dar una autorización por escrito que certifique que el joven o el niño no tiene algún padecimiento que pondría ponerlo en riesgo en caso de no dormir.
- E. Los participantes tendrán algo de tiempo todos los días para descanso o esparcimiento.

Los lineamientos de las mejores prácticas para estancias en hotel indican:

- A. Un (1) niño o joven por cama, incluyendo catres, sofás cama o camas ocultas y camas plegables.
- B. Un niño o joven por cama, incluyendo catres y camas plegables; por lo menos dos (2) niños o dos (2) jóvenes en cada habitación.
- C. Los adultos supervisores y chaperones tienen habitaciones en la misma planta, distribuidas entre las habitaciones de los niños o los jóvenes, y por lo menos un adulto está cerca de las escaleras o los elevadores;
- D. El adulto líder asigna las habitaciones y sus ocupantes;

### **Transporte escolar:**

Para la salud y la seguridad de todos los participantes, se seguirán las siguientes prácticas:

- 1. Para eventos que se originen o concluyan en las instalaciones de las diócesis, las congregaciones y las organizaciones, todos los conductores deben tener por lo menos veintiún (21) años de edad y presentar comprobantes de seguro y licencia para conducir vigente, un formulario completo de conductor voluntario, y se verificará que sus registros en el Departamento de Vehículos Motorizados sean satisfactorios.
  - 2. Todos los conductores y pasajeros deben cumplir con las leyes estatales, incluyendo el uso de cinturones de seguridad y teléfonos celulares.
-

3. Los padres y los guardianes son responsables de la transporte y la seguridad de sus niños y jóvenes para la ida y el regreso del evento. Esta responsabilidad incluye la transporte de todos los pasajeros en sus vehículos.

### **Campamentos y centros de retiro**

Todos los campamentos, los programas de campamento y los centros de retiro de las diócesis seguirán los lineamientos para programación fuera del lugar indicados en esta política. Además, los campamentos deben tener como objetivo cumplir con los estándares de la Asociación Americana de Campamentos hasta donde les sea posible.

### **Viáticos**

Viajar con niños y jóvenes presenta oportunidades fantásticas para que los participantes experimenten la iglesia y el mundo a mayor escala con perspectivas de comunidades de fe y contextos muy diferentes. También presenta retos para seguir los protocolos normales de seguridad y son oportunidades para ser creativos si se manejan bien. Las siguientes políticas ayudarán a los grupos a prepararse para una variedad de posibles escenarios, así como para viajes nacionales e internacionales

#### **A. Adultos líderes y chaperones**

1. Las proporciones mínimas de adultos-jóvenes necesitan ser mayores debido a la posibilidad de tener que dejar a un adulto acompañando un participante en el caso de una emergencia médica.
  - a. De nueve (9) a catorce (14) años — 1:5
  - b. De quince (15) a dieciocho (18) años — 1:7
2. Sin importar su tamaño, ningún grupo debe viajar con menos de tres (3) adultos chaperones.
3. Un (1) adulto, de por lo menos veinticinco (25) años de edad, debe actuar como el administrador del viaje que es responsable de todos los aspectos del viaje, incluyendo toda la documentación necesaria, contactos y formularios, entre los que se encuentran:
  - a. autorizaciones médicas;
  - b. autorizaciones de información a los medios;
  - c. pacto comunitario;
  - d. contactos de emergencia;
  - e. itinerarios; y
  - f. capacidad financiera con efectivo y tarjetas de crédito para enfrentar emergencias.
4. Es mejor práctica que un (1) adulto, de veinticinco (25) años de edad como mínimo, cuente con una certificación médica vigente para manejar la administración de medicamentos necesarios y permisibles, administrar primeros auxilios inmediatos y necesarios, e intervenir en situaciones médicas para determinar si un individuo necesita ser llevado para recibir un nivel más

alto de cuidado. Cuando esto no sea posible, debe designarse a una persona para que supervise la administración de medicamentos según se indique en los formularios de autorización médica y debe identificarse con anticipación una clínica cercana a su destino para poder responder en caso de una emergencia de salud tan rápido como sea posible.

Las certificaciones médicas aceptables incluyen:

- a. Respuesta médica en parques naturales
- b. Cuidado de emergencia al aire libre
- c. Paramédico/técnico médico de emergencia
- d. Enfermero — RN/LPN/enfermero titulado
- e. Asistente médico
- f. Médico cirujano

5. La mejor práctica es designar a un adulto para que actúe como apoyo del administrador del viaje y como apoyo para primeros auxilios simples y administración de medicamentos recetados. Puede ser la misma persona.
6. Debe dejarse una copia de todos los documentos con una persona responsable en la oficina de la diócesis, la congregación o la organización. Esa persona debe también actuar como el contacto de emergencia local para tener comunicaciones entre el grupo viajero y las familias que están en casa.

#### B. Seguro de viaje

1. Por lo menos un mes antes del viaje, debe obtenerse un seguro de viaje o complementario de corto plazo, que se consigue a través de las pólizas de la mayoría de las iglesias y organizaciones como una cláusula añadida.
2. Se recomienda que todos los viajeros traigan consigo, como comprobante de su seguro médico personal, una copia de su tarjeta de asegurado.
3. Debido a que no todos los individuos tienen acceso a un seguro médico asequible y adecuado, se recomienda agregarlo al seguro de viaje.

#### C. Consideraciones internacionales

1. Consultar con el Departamento de Estado de EE.UU., cuáles son los requisitos para el viaje, incluidas las visas.
  2. Asegurarse de que los pasaportes de todos los viajeros sean válidos por lo menos durante seis (6) meses posteriores a su fecha de retorno.
  3. Determinar si se requieren o recomiendan vacunas para entrar a ciertos países.
  4. Hacer los arreglos necesarios para que su grupo tenga por lo menos dos (2) teléfonos celulares que tengan cobertura activa en sus destinos. Hacer un plan
-

de respaldo para poder comunicarse con la persona responsable en su lugar de origen.

5. Puede encontrarse una lista de consideraciones para viajes internacionales con enlaces a organizaciones estadounidenses y de otros países en el **Manual para jóvenes en misión** en el sitio web de la Iglesia Episcopal:  
[http://www.episcopalchurch.org/files/7-traveling\\_7.pdf](http://www.episcopalchurch.org/files/7-traveling_7.pdf)

## **Respuesta a inquietudes**

### **A. Presunto abuso, negligencia o explotación de niños y jóvenes**

A cualquier adulto que tenga motivos para sospechar que se ha cometido abuso, negligencia o explotación de niños o jóvenes, se le sugiere con firmeza que se ponga en contacto con Child Protective Services y todos los delatores por ley están obligados a hacerlo.

Además, cualquier persona que sospeche que se ha cometido abuso, negligencia o explotación de niños o jóvenes dentro de las instalaciones o de un programa de la diócesis, la congregación u otra organización, debe informárselo de inmediato a una (1) o más de las siguientes autoridades:

- Al obispo o la oficina del obispo en el caso de una Diócesis;
- Al clérigo a cargo o al coadjutor sénior en el caso de una congregación;
- Al director, al jefe o al funcionario de gobierno en el caso de que se trate de alguna otra organización; y/o
- Al Gestor en caso de que se sospeche que un clérigo haya cometido abuso, negligencia o explotación.

### **B. Presuntas violaciones a esta política.**

Cualquier persona que sospeche que se ha cometido una violación de estas políticas, inmediatamente denunciará dicha violación a la Persona Responsable, al clérigo a cargo y al coadjutor sénior.

El clérigo a cargo que reciba informes de violaciones a esta política será responsable de proporcionar cuidado pastoral adecuado a todos los afectados, así como de tomar las medidas correctivas y disciplinarias correspondientes, las cuales pueden ser incluso la terminación del empleo o del voluntariado con la Iglesia. Si la Persona Responsable es un laico, él o ella será responsable de asegurarse de que se dé a todos el debido cuidado pastoral.

Cualquier persona que sospeche que un clérigo ha cometido una violación a estas políticas, informará de inmediato sobre dicha violación a la oficina del Obispo, al Gestor o a ambos. Cualquier persona puede hacer una denuncia ante el Gestor.

El obispo, al recibir informes sobre infracciones cometidas por clérigos o por laicos en eventos diocesanos, tendrá la obligación de proporcionar el debido cuidado pastoral a las personas afectadas, así como de tomar las medidas correctivas y disciplinarias correspondientes, las cuales contemplan incluso medidas disciplinarias canónicas, como se indica en el Título IV de la Constitución y Cánones y/o la terminación del voluntariado con la Diócesis.

### **C. Recursos locales para respuesta**

Cada diócesis, congregación u organización ofrecerá una lista con los recursos locales, la cual puede dar información y ayuda a cualquier persona que tenga inquietudes sobre situaciones que puedan

---

violar esta política. Tales recursos de información de contacto incluirán a las siguientes autoridades:

- Personas responsables de los programas y ministerios con niños y jóvenes;
- clérigo a cargo de una congregación;
- coadjutores;
- obispo;
- Gestor(es) y
- Servicios de protección infantil:

## Adopción de Políticas, implementación y

### auditoria

#### A. Adopción e implementación dentro de la Iglesia Episcopal

La Iglesia Episcopal se asegurará de que todos los programas y eventos de la Iglesia Episcopal que involucren a los niños y los jóvenes cumplan con los estándares definidos en esta política modelo.

La Iglesia Episcopal también se asegurará de que todas las diócesis adopten una **Política para la protección de niños y jóvenes** de conformidad con la política modelo para el primero de enero de 2019.

#### B. Adopción, implementación y auditoria dentro de las diócesis

Las diócesis adoptarán una **Política para la protección de niños y jóvenes** que iguale o supere los requisitos establecidos en esta política modelo.

Las diócesis pueden adoptar variaciones de la política modelo adaptadas a sus lugares cuando así lo permitan sus cuerpos de gobierno, las cuales deberán ser descritas en detalle, incluidas las circunstancias en las que se permitirán dichas variaciones y su justificación. Esta aprobación quedará inscrita en las actas del cuerpo de gobierno.

El obispo o la autoridad eclesiástica de cada diócesis informará a las congregaciones y a otras organizaciones dentro de la diócesis sobre los contenidos de la política diocesana, sobre el requisito de que todas las congregaciones y la otras organizaciones la adopten de acuerdo con la política diocesana, y sobre los proveedores aprobados en cada diócesis para llevar a cabo investigaciones de antecedentes de carácter público.

Se requiere que todas las diócesis hagan una **Autoauditoría para una Iglesia Segura** cada tres (3) años para confirmar que se cumplen las políticas diocesanas para una iglesia segura.

#### **Los procedimientos que deben confirmarse con la auditoría incluirán (entre otros):**

- la existencia de una política diocesana que iguale o supere los requisitos establecidos en esta política modelo;
  - facilitar capacitación accesible y adecuada para todas las personas que trabajan con niños y jóvenes en cumplimiento con los **Protocolos de selección y capacitación** (Apéndice A). Dicha capacitación incluirá, por lo menos, los temas definidos en esta política modelo;
  - verificación de que todas las congregaciones y las organizaciones dentro de la diócesis hayan adoptado una política que iguale o supere los requisitos establecidos en esta política modelo
  - verificación de que todas las congregaciones y las organizaciones tengan procesos para garantizarle a los miembros el acceso a capacitación y para llevar a cabo investigaciones de antecedentes de carácter público.
-



### **C. Adopción, implementación y auditoría dentro de las congregaciones y las organizaciones**

Las congregaciones y las organizaciones adoptarán una **Política para la protección de niños y jóvenes** que iguale o supere los requisitos establecidos en esta política modelo y la política diocesana.

Las congregaciones y las organizaciones pueden adoptar variaciones de las políticas diocesanas adaptadas a sus sitios, cuando así lo permitan las sacristías y los cuerpos de gobierno, las cuales se describirán a detalle, incluyendo las circunstancias en las que se permitirán dichas variaciones y su justificación. Esta aprobación quedará inscrita en las actas de la sacristía y del cuerpo de gobierno.

La **Política para la protección de niños y jóvenes** se publicará en un área donde se lleven a cabo actividades y se les hará llegar a los adultos, los guardianes y las personas, que trabajan con niños o jóvenes, sin importar si reciben remuneración o no. Las políticas incluirán los nombres de los clérigos a cargo, el coadjutor sénior y una persona de contacto en la oficina obispal.

Todas las congregaciones y las organizaciones deben llevar a cabo cada año una **Auditoría para una Iglesia Segura** como parte del cumplimiento con las políticas para una iglesia segura y deben informar sobre dicha auditoría a la oficina del Obispo.

#### **Los procedimientos que deben confirmarse con la auditoría incluirán (entre otros):**

- investigaciones de antecedentes de carácter público, registros sobre las verificaciones de la selección y las referencias de personas con y sin remuneración.
  - registros del cumplimiento con los *Requisitos de evaluación (Apéndice A)* y *Requisitos de capacitación (Apéndice B)*.
  - procedimientos para responder a inquietudes e incidentes; y
  - comprobantes del cumplimiento con los requisitos para ‘un lugar seguro’
-

## Apéndice A: Requisitos de detección

	<b>Verificación de antecedentes penales</b>	<b>Solicitud y entrevista</b>	<b>6 meses de residencia</b>
Responsables	X		X (excepto los que alquilan)
Jóvenes que trabajan con niños/as o tienen roles de liderazgo en la iglesia		X	
Clero	X		
Personal pagado	X	X	
Roles pastorales de los laicos	X		X
Roles de los líderes laicos	X		X
Cargos electos	X		X
Adultos que trabajan con niños y jóvenes	X		X

Los firmantes de cheques y aquellos con acceso bancario deben tener una verificación de crédito

Se requieren verificaciones de registros del DMV para cualquier persona que conduzca un vehículo oficial de la iglesia o su propio vehículo a título oficial.

## Apéndice B: Requisitos de Capacitación

La Diócesis de Chicago, siguiendo el modelo de la Iglesia Episcopal, ha adoptado el plan de estudios Iglesia Segura, Comunidades Seguras para brindar la capacitación necesaria para el cuidado y la protección de niños, jóvenes y adultos vulnerables en nuestras congregaciones y organizaciones. Se puede acceder a los módulos de capacitación a través de la plataforma Praesidium Academy, en [www.praesidiumacademy.org](http://www.praesidiumacademy.org). Los requisitos de capacitación se enumeran a continuación según el rol de liderazgo del individuo.

	<b>Formación general</b>	<b>Formacion especializada</b>	
Responsables	<b>X</b>		<b>Modulos de formación general</b> Introducción y antecedentes teológicos Normas y políticas de la orgaanización Límites saludables Inclusión
Jóvenes que trabajan con niños/as o tienen un rol de liderazgo en la iglesia.	<b>X</b>		
Clero	<b>X</b>	<b>X</b>	
Personal pagado por la iglesia	<b>X</b>	<b>X</b>	
Roles pastorales laicos	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>Modulos de formación especializada</b> Abuso y negligencia Poder y relaciones Relaciones Pastorales
Roles de liderazgo laico	<b>X</b>	<b>X</b>	
Posiciones electas	<b>X</b>	<b>X</b>	
Adultos (18 años o más) que trabajan con niños y jóvenes	<b>X</b>	<b>X</b>	

Acoso

También se requiere que las personas revisen la Política para la Protección de Niños y Jóvenes y la Política para la Protección de Adultos Vulnerables relacionadas y firmen la Política y el Código de Conducta de Coordinación Reconocimientos que se mantendrán en el archivo.

## **Apéndice C — Prácticas recomendadas y lineamientos para redes sociales y comunicaciones electrónicas para niños y jóvenes**

### **Política de redes sociales y comunicaciones digitales - niños y jóvenes**

Las redes sociales moldean las vidas de los jóvenes y tienen el potencial de empoderar el ministerio. El comportamiento en la esfera digital nunca es privado. El contenido publicado puede usarse fuera de contexto y sin el control de los individuos u organizaciones que lo compartieron originalmente, lo cual los pone en riesgo. Además, estas herramientas están sujetas a la misma dinámica de desigualdad de poder y abuso potencial, lo que representa un riesgo para todas las relaciones ministeriales. Las iglesias enfrentan el reto de identificar y atender proactivamente las áreas con potencial de riesgo dentro de las redes sociales en medio de la rápida evolución tecnológica. Los siguientes lineamientos y prácticas recomendados están diseñados para ser una plantilla flexible de desarrollo de políticas y pactos que dicten el uso seguro de redes sociales y comunicaciones digitales en el ámbito ministerial.

### **Información general sobre comunicaciones digitales**

- Todas las comunicaciones enviadas en formato digital (correo electrónico, sitios o plataformas de redes sociales, notas, mensajes de texto o publicaciones, etc.) NO SON CONFIDENCIALES y otras personas pueden divulgarlas.
- Las interacciones dentro del mundo virtual deben ser transparentes; es decir, deben llevarse a cabo de manera que los demás puedan observar con claridad lo que se está haciendo.
- En el mundo virtual, deben respetarse los límites sanos y las prácticas para una iglesia segura, tanto como se hace en el mundo físico.
- En el mundo virtual, la palabra “amigo” puede usarse para referirse a cualquier persona con la que se esté dispuesto a tener comunicación por ese medio. En el mundo físico, un amigo puede significar mucho más en términos de intimidad, confianza para divulgar, reciprocidad y expectativas de la relación.
- Las leyes de denuncia obligatoria de presuntos casos de abuso, negligencia o explotación de niños o jóvenes tienen la misma aplicación en el mundo virtual que en el físico. Consulte las leyes correspondientes de su localidad.

### **Prácticas y lineamientos recomendados para iglesias y organizaciones:**

- Establecer una política que defina los estándares profesionales e institucionales sobre los perfiles y las interacciones de los sitios y plataformas de redes sociales.
  - Establecer una política de transparencia para cuentas de redes sociales. La mejor práctica es que la diócesis, la congregación y la organización creen y sean “dueñas” de las cuentas de redes sociales que las representan respectivamente, y que tengan varios administradores o supervisores con acceso a ellas. Si se usan cuentas personales, debe establecerse un sistema de monitoreo.
  - Establecer una política sobre la identificación o el “etiquetado” de individuos en fotos o videos publicados en la Internet. Por ejemplo, en Facebook, “etiquetar” a alguien en una foto o video crea un hipervínculo a la página de perfil de esa persona y con esocualquiera puede
-

acceder a ella. La mejor práctica es que la diócesis, la congregación y la organización no identifiquen ni “etiqueten” a los individuos. Debe prohibirse “etiquetar” a niños y jóvenes. Cuando un padre o tutor otorgue permiso por escrito, se permitirá poner descripciones en las fotos y videos donde aparecen menores. La descripción no debe incluir el nombre del menor, ni crear un enlace que lleve al perfil de una persona con solo hacer clic. También debe establecerse una política sobre si un individuo puede o no “etiquetarse a sí mismo” en la Internet en una foto o video de una diócesis, congregación u organización.

- Ni las diócesis ni las congregaciones ni las organizaciones tendrán la obligación de revisar o monitorear las páginas personales o grupos que ellas mismas no patrocinen, excepto en los casos señalados en el punto #2 arriba. Debe incluirse la declaración anterior en la Política sobre redes sociales de las diócesis, congregaciones y organizaciones.
- Aunque los correos electrónicos pueden ser un método para comunicarse, también puede dar pie a malas interpretaciones. Se recomienda que todas las personas comprendan con claridad cuál es el procedimiento para responder a comunicaciones digitales que generen inquietudes. Las mejores prácticas incluyen no responder de inmediato y consultar sobre la comunicación con un supervisor antes de responder. Es mejor tener reuniones telefónicas o presenciales para responder a comunicaciones motivadas por emociones o a emergencias pastorales.
- Cuando se usen fotos y videos para fines ministeriales, debe obtenerse una autorizaciones de información a los medios para cada persona y solo deben publicarse imágenes que respeten la dignidad de todas las personas que aparezcan en ellas.
- Las diócesis, las congregaciones o las organizaciones deben informar a los participantes cuándo se les esté grabando en video porque los edificios de la iglesia no son considerados espacios públicos. Deben colocarse señalamientos que indiquen que los oficios o las actividades de culto están siendo transmitidos o distribuidos por la Internet o por otros medios de difusión.

#### **Prácticas recomendadas y lineamientos para interactuar con niños y jóvenes:**

1. Es necesario ser prudente para decidir la hora del día en que se contactará a los niños y los jóvenes por redes sociales. Bajo circunstancias normales, debe evitarse la comunicación o el intercambio de mensajes de texto, chats o correos electrónicos antes de las 8:00 am y después de las 10:00 pm, a menos que se trate de una emergencia.
  2. Deben implementarse configuraciones de privacidad y límites personales.
    - a. Deben crearse y usarse perfiles en sitios de redes sociales que cumplan con los estándares profesionales e institucionales.
    - b. No deben enviarse solicitudes de contacto (como solicitudes de amistad en Facebook o “Agrégame” en Snapchat) a niños o jóvenes para interactuar a nivel personal. Los
-

jóvenes quizá no puedan negarse a tales solicitudes debido a la desigualdad de poder entre jóvenes y adultos. Es posible que los jóvenes sean quienes soliciten ser “amigos” y los adultos deben juzgar si la naturaleza del contacto es apropiada para llevar un ministerio saludable.

- c. Deben aplicarse las mismas configuraciones de privacidad con todos los niños y los jóvenes en todos los sitios y plataformas de redes sociales. Deben evitarse favoritismos o que parezca que se tienen favoritismos.
  - d. Debe establecerse un sistema regular consistente y continuo de revisión que se concentre en las configuraciones, el contenido accesible, las fotos y los videos para garantizar que cumplan con los estándares profesionales e institucionales.
  - e. Debe notificarse a los padres de los niños y los jóvenes sobre los sitios y las plataformas de redes sociales empleados dentro del ministerio.
  - f. Cuando sea posible, deben enviarse comunicados (1) en grupos completos, (2) en los “muros” de individuos o (3) en áreas públicas y no en mensajes privados. Lo anterior incluye fotos, imágenes y videos.
  - g. Cuando se envíen correos electrónicos a niños o jóvenes, y estos contengan información personal o privada referente al menor, también debe enviarse una copia a los padres o tutores. Algunos ejemplos de estos tipos de correos electrónicos son: información sobre pagos vencidos, solicitudes o preguntas médicas particulares, etc. No es necesario copiar a los padres o tutores en correos electrónicos masivos que se envían grupos completos.
  - h. Se deben divulgar comunicaciones pastorales digitales **continuas** (i.e.: correos electrónicos, mensajes de Facebook, mensajes de texto, etc.) con niños y jóvenes a uno de los padres y/o a un supervisor para determinar cuándo es necesario recurrir a un recurso o proveedor profesional.
3. Deben crearse acuerdos para administrar grupos digitales, los cuales incluirán:
    - a. cuáles son los comportamientos apropiados e inapropiados de los miembros (intimidación, imágenes que muestran abusos, violencia, actividades ilegales, actos sexuales, etc.) y la consecuencia de dichos comportamientos inapropiados;
    - b. quién puede unirse o ver la actividad de un grupo, cuándo deben salir de un grupo los participantes, y si el grupo debe cancelarse y cuándo debe hacerse;
    - c. la descripción del contenido que puede subirse o publicarse en el sitio o la página;
    - d. una prohibición de “etiquetar” fotos y videos de niños y jóvenes. Sin embargo, sí se permite añadir una descripción a las fotos y videos donde aparezcan menores si se cuenta con el permiso por escrito de un padre o tutor.
    - e. una notificación de que se acatarán las leyes de denuncia obligatoria; y
    - f. las consecuencias de romper el acuerdo.
  4. Debe borrarse material inapropiado que se haya publicado en grupos digitales, atender el comportamiento y denunciarlo, de ser necesario, de conformidad con los requisitos jurídicos e institucionales.
-

5. En el caso de video llamadas, deben seguirse los mismos criterios que se siguen para las llamadas telefónicas. Además, es necesario ser prudente al elegir el atuendo que se usa y el contexto.
  6. Se debe cumplir con las siguientes mejores prácticas sobre “Grupos” en redes sociales:
    - a. Tener por lo menos dos (2) adultos ajenos administradores y por lo menos dos (2) jóvenes administradores para los grupos juveniles;
    - b. Usar grupos juveniles cerrados pero no “ocultos” ni “secretos” para jóvenes;
    - c. Hacer que solo los jóvenes administradores inviten a otros jóvenes a unirse al grupo en línea, a menos que un joven le haya pedido previamente a un adulto administrador que le enviara una invitación para unirse;
    - d. Eliminar cualquier contenido que muestre o describa comportamientos inapropiados fuera de los límites definidos en el acuerdo de comportamiento establecido;
    - e. Abrir los grupos juveniles de redes sociales a los padres de los miembros;
    - f. Retirar a los adultos líderes de los grupos juveniles y a los jóvenes que ya no sean miembros, debido a que se salieron, ya no ocupan el puesto o dejaron de ser candidatos porque “ya crecieron” y no pueden seguir siendo parte de determinado programa de redes sociales, servidor de listas, etc.;
    - g. Cumplir con las leyes de denuncia obligatoria de presuntos casos de abuso, negligencia y explotación.
-

### Apéndice D: Reconocimiento de la política y el código de conducta

Adaptado de la Política Anual y el Código de Conducta de la Diócesis de Michigan Reconocimiento

Reconozco que he recibido, leído y entendido el contenido de la **Política para la Protección de Niños y Jóvenes** y la **Política para la Protección de Adultos Vulnerables** de la Diócesis de Chicago, incluido el Código de Conducta para la Protección de Niños, Jóvenes y Adultos vulnerables que se muestran a continuación. Entiendo que el abuso o la explotación sexual, física y/o personal es motivo de acción disciplinaria, incluida la terminación del empleo o la suspensión del servicio. Entiendo que se espera que asista a la capacitación requerida por estas políticas, y que la sumisión a los procedimientos descritos, incluido el deber de denunciar sospechas de abuso o explotación sexual, física y/o personal, es una condición de mi servicio en la Diócesis Episcopal de Chicago. Entiendo que esta política puede actualizarse de vez en cuando y que seré responsable de leer y reconocer las actualizaciones.

#### Código de Conducta para la Protección de la Niñez, la Juventud y los Adultos Vulnerables

Lea y ponga sus iniciales en cada artículo para indicar su acuerdo de cumplir con la declaración.

\_\_\_ Estoy de acuerdo en hacer todo lo posible para prevenir el abuso, la negligencia y la explotación entre niños, jóvenes o adultos vulnerables que participan en actividades y servicios de la iglesia.

\_\_\_ Estoy de acuerdo en no abusar, descuidar o explotar física, sexual o emocionalmente a niños, jóvenes o adultos vulnerables.

\_\_\_ Estoy de acuerdo en revisar y observar **las Prácticas recomendadas y las Pautas para las redes sociales y las comunicaciones electrónicas** con niños, jóvenes y adultos vulnerables.

\_\_\_ En caso de que observe algún comportamiento inapropiado o posible violación de la política con niños, jóvenes o adultos vulnerables, acepto informar de inmediato mis observaciones.

\_\_\_ Reconozco mi obligación y responsabilidad de proteger a los niños, jóvenes y adultos vulnerables y acepto denunciar el abuso conocido o sospechado de niños, jóvenes o adultos vulnerables a los líderes de la iglesia y las autoridades estatales correspondientes de acuerdo con las políticas.

\_\_\_ Entiendo que la iglesia no tolerará el abuso o la explotación sexual, física y/o personal de niños, jóvenes y adultos, y acepto cumplir en espíritu y en acción con esta posición.

Firmado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Congregación u Organización: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**NOTA:** Todos los formularios de reconocimiento del clero y los formularios para los ministerios de la Diócesis de Chicago se mantendrán archivados en la Oficina Diocesana. La entidad que contrata sus servicios mantendrá archivados los formularios de reconocimiento para los empleados laicos locales y los voluntarios. Estos archivos se consideran: Permanentes. Todo el clero también DEBE presentar este formulario en la Oficina del Obispo.



## **Apéndice E: Lista de contactos de Iglesia Segura y Comunidades Seguras**

### **Department of Children & Family Services (DCFS)**

<https://www2.illinois.gov/dcfs/safekids/reporting/Pages/index.aspx>

***24-hour Child Abuse Hotline:***

1-800-252-2873

***Online Child Abuse Neglect Reporting system:***

<https://dcfsonlinereporting.dcf.illinois.gov/>

### **Adult Protective Services (APS)**

[https://www2.illinois.gov/aging/ProtectionAdvocacy/Pages/abuse\\_reporting.aspx](https://www2.illinois.gov/aging/ProtectionAdvocacy/Pages/abuse_reporting.aspx)

***24-hour Adult Protective Services Hotline:***

1-866-800-1409

1-888-206-1327 (TTY)

***Illinois Dept of Public Health's Nursing Home Complaint Hotline:***

1-800-252-4343

***Illinois Dept of Healthcare and Family Services'***

***Supportive Living Facilities Complaint Hotline:***

1-800-226-0768

### **Canon to the Ordinary**

**Andrea Mysen**

312-751-4203

[amysen@episcopalchicago.org](mailto:amysen@episcopalchicago.org)

### **Intake Officer**

**Tim Murray**

847-828-4175

[tmurray@stmichaelsbarrington.org](mailto:tmurray@stmichaelsbarrington.org)

### **Background Checks**

**Anna Stefaniak**

312-751-4202

[astefaniak@episcopalchicago.org](mailto:astefaniak@episcopalchicago.org)

### **Safe Church Safe Communities Policies and Training**

**Rebecca Elfring-Roberts**

312-751-6726

[rroberts@episcopalchicago.org](mailto:rroberts@episcopalchicago.org)

---

**Apéndice F: Autoauditoría de Iglesia Segura Comunidades Seguras**

Adaptado de la Autoauditoría Anual de Iglesia Segura de la Diócesis de Michigan

Año de auditoría: \_\_\_\_\_

Nombre de la Congregación/Organización: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

**Confirmación de póliza**

o Tenemos una Política para la Protección de Niños y Jóvenes que es consistente con la política de la Diócesis de Chicago y es apropiada para nuestra congregación u organización.

Fecha de adopción: \_\_\_\_\_ Fecha de revisión: \_\_\_\_\_

o Tenemos una Política para la Protección de Adultos Vulnerables que es consistente con la política de la Diócesis de Chicago y es apropiada para nuestra congregación u organización.

Fecha de adopción: \_\_\_\_\_ Fecha de revisión: \_\_\_\_\_

**Selección de líderes ministeriales**

o Existe un proceso bien entendido, de acuerdo con los Requisitos de selección y capacitación anteriores, que incluye:

- Una solicitud por escrito;
- Una entrevista personal;
- Verificación de referencias personales; y
- Verificación de registros públicos, actualizados cada 5 años.

Los registros individuales de estos procedimientos se encuentran en

\_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ tienen acceso a ellos.

NOTAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Capacitación de líderes ministeriales**

o Todos los líderes, pagados o voluntarios, han completado la capacitación apropiada de Iglesia Segura, de acuerdo con los protocolos de capacitación y selección anteriores; y

o La certificación de formación se renueva cada 3 años.

o Los registros de finalización de esta capacitación se encuentran: \_\_\_\_\_

NOTAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Espacio de programa seguro**

o Siempre hay dos o más adultos sin parentesco presentes en el ambiente del ministerio y en los eventos diseñados para niños y jóvenes.

o Todo el espacio del programa cuyo uso principal es para niños y jóvenes es accesible visualmente.

o Las bebidas alcohólicas no se almacenan en áreas de acceso público de los edificios de la iglesia.

o Las computadoras de acceso público con acceso a Internet están protegidas con contraseña y los niños y

\_\_\_\_\_

jóvenes usan las computadoras de la iglesia solo con supervisión.

o Las llaves de los espacios de la iglesia están limitadas a personas que hayan cumplido con todos los requisitos de evaluación y capacitación.

o A nadie se le niega el derecho, el estatus o el acceso a un lugar igualitario en la vida, el culto y el gobierno de cualquier programa o actividad por motivos de raza, color, origen étnico, origen nacional, estado civil, sexo, orientación sexual, género identidad y expresión, capacidades diferentes o clase socioeconómica.

o En la medida de lo posible, todos los espacios y escenarios para programas, actividades y ministerios son accesibles.

NOTAS:

---



---



---

### Respuesta a inquietudes e incidentes

o Existe un procedimiento bien entendido para responder a inquietudes y/o incidentes de sospecha de abuso, negligencia o explotación de niños y jóvenes, que incluye:

- Información de contacto del Servicio de Protección Infantil local.
- Información de contacto de la persona apropiada a quien reportar en la Diócesis, Congregación y/u Organización.
- Pasos a seguir cuando tenga inquietudes;
  - A quién contactar.

Las copias de estos procedimientos se encuentran: \_\_\_\_\_

NOTAS:

---



---

### Documentación del programa

o Existe una aprobación documentada del órgano de gobierno y una aprobación individual de los padres para:

- Todos los programas para niños y jóvenes que se realizan fuera del sitio;
  - Conversaciones o contenido de programas sexualmente explícitos;
- Proyección de medios con clasificación PG-13 o superior.

o Los siguientes documentos están archivados para todos los programas que involucran a niños y jóvenes:

- formularios de registro;
- Formularios de con información médica y renuncia;
- Formularios de divulgación de imágenes y medios; y
- Formularios de permiso de viaje y transporte para la programación fuera del sitio

Los registros de estos procedimientos se encuentran: \_\_\_\_\_

NOTAS:

---



---

### Publicación de la Política

o Una copia de la Política para la Protección de Niños y Jóvenes se encuentra expuesta en un área abierta de

---

las instalaciones.

o Una copia de la Política para la Protección de Adultos Vulnerables se encuentra expuesta en un área abierta de las instalaciones.

Lugar donde se publican las Políticas: \_\_\_\_\_

NOTAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre de la persona que llena este formulario:

\_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico:

\_\_\_\_\_

Fecha de realización: \_\_\_\_\_

Este formulario debe ser enviado a la  
Coordinador de Safe Church Safe Communities en la Diócesis Episcopal de Chicago  
antes del 1 de marzo de cada año

\_\_\_\_\_