



★ La **Diócesis Episcopal** *de Texas*

# Salvaguardando a los Hijos de Dios

Políticas para Proteger a Niños y Jóvenes

[epicenter.org/safeguarding/salvaguardando](https://epicenter.org/safeguarding/salvaguardando)  
[epicenter.org/wellness-and-care](https://epicenter.org/wellness-and-care)

**2022**

## Índice

<b><u>Sección I Definiciones</u></b> .....	6
A. Categorías por Edades.....	6
B. El Personal.....	6
C. Definiciones.....	7
<b><u>Sección II Creando Ambientes Seguros y Sanos</u></b> .....	9
A. Normas de Comportamiento del Personal .....	9
B. Comportamiento Sexual entre Niños / Jóvenes .....	11
C. Necesidades básicas.....	11
D. Primeros Auxilios y Medicamentos.....	11
E. Discriminación y Acoso .....	12
F. Acoso.....	12
G. Armas y Violencia.....	12
H. Alcohol .....	12
<b><u>Sección III El Monitoreo y la Supervisión de Programas</u></b> .....	13
A. Accesibilidad de información.....	13
B. Permiso y monitoreo de actividades .....	13
C. Persona responsable.....	13
D. La Regla de Dos Adultos .....	13
E. Circunstancias imprevistas.....	14
F. Personas no Relacionadas.....	14
G. Proporciones.....	14
H. Liberación de Obligación.....	15
I. Visibilidad y seguridad .....	15
J. Actividades privadas.....	15
1. Ningún adulto se debe bañar, duchar o usar los baños en presencia de niños o jóvenes ...	15
2. Supervisar, bañarse o cambiar pañales .....	15
3. Seguridad en los baños, vestuarios y duchas.....	15
4. Cambio de pañales.....	15
5. Supervisión de baño apropiada para la edad .....	16
K. Ministerio Virtual, Redes Sociales y Otras Comunicaciones Digitales.....	17
L. Enseñar a los Niños y Jóvenes a Mantenerse Seguros.....	19
<b><u>Sección IV Permiso Previo de los Padres y Formas de Registro, Renuncia y Liberación de Obligación</u></b> ....	19
A. Permiso Previo de los Padres.....	19
B. Formas de Registro, Renuncia y Liberación de Obligación.....	19
<b><u>Sección V Eventos Fuera del Lugar, Viajes y Eventos en los Cuales Es Necesario Pasar la Noche</u></b> ....	19
A. Permiso Previo para Eventos Fuera del Lugar .....	19
B. Supervisión de Adultos .....	20
C. Reglas Adicionales para Viajar .....	20
D. Transporte de Niños y Jóvenes .....	20
E. Eventos en los Cuales Es Necesario Pasar la Noche.....	21

<b><u>Sección VI Código de Conducta</u></b> .....	22
<b><u>Sección VII Requisitos de Certificación de Salvaguardando</u></b> .....	22
A. Certificaciones.....	22
B. Fecha Límite de Certificación, Renovación de Certificación y Transferencia de Localidad .....	23
C. Excepciones de Certificación.....	24
1. Padres Voluntarios .....	24
2. Jóvenes Ayudantes.....	25
3. Acuerdos de Entrenamiento Únicamente (Escuelas y Proveedores) .....	25
4. Tutores o Instructores Independientes .....	26
<b><u>Sección VIII Denunciar</u></b> .....	27
A. La Sospecha de Abuso a Niños o Jóvenes .....	27
B. Comportamientos Incompatibles con las Políticas.....	28
C. Contactos Diocesanos / Gestores .....	27
D. Métodos para Informar.....	28
E. Protección de Informes.....	28
F. Investigación y Ejecución .....	28
<b><u>Apéndice: Orientación para denunciar negligencia o abuso de niños o jóvenes</u></b> .....	29

## ★ La Diócesis Episcopal *de Texas*

Querida Comunidad de la Diócesis de Texas,

Una de las cosas que la pandemia de Covid-19 nos ha enseñado es el valor inconmensurable de nuestras relaciones entre nosotros. Salvaguardando se trata de tomar las medidas necesarias para proteger esas relaciones de comportamientos que pueden conducir al abuso, la explotación o la negligencia y de tomar las medidas adecuadas cuando se han cruzado los límites saludables.

Es un mundo cambiante, y continuamos creciendo como diócesis en nuestra comprensión de lo que significa brindar entornos enriquecedores y respetuosos para las personas en toda su diversidad, ya sea que nos reunamos en persona o virtualmente. Una cosa es cierta; estamos llamados a amar como Cristo nos amó. A través de nuestra conciencia y práctica diaria de Salvaguardando, ofrecemos comunidades donde las personas de todas las edades pueden saber que son valoradas y amadas. En un mundo que con demasiada frecuencia se ve empañado por el odio y la división, no puedo imaginar un regalo más preciado. Estoy profundamente agradecido por su colaboración en esta obra sagrada.

Fielmente,



El Reverendísimo C. Andrew Doyle  
Noveno Obispo de Texas

## **Acerca de Estas Políticas**

Este documento es una declaración de las expectativas generales de comportamiento en la Diócesis Episcopal de Texas del clero, empleados laicos, voluntarios y grupos que estén comprometidos en el ministerio con niños y jóvenes. Estas políticas son un mandato para todas aquellas actividades patrocinadas por cada congregación, institución, organización, escuela y agencia de la Diócesis Episcopal de Texas.

Ninguna política puede predecir toda circunstancia posible a la cual pueda ser aplicada. El liderazgo local debe entender estas políticas suficientemente para tomar decisiones apropiadas sobre circunstancias locales. Para cualquier consulta, es necesario que la entidad local se ponga en contacto con [el Ministro Salvaguardando](#).

## **Aplicación de Estas Políticas**

Estas políticas se aplican a todas las congregaciones, escuelas y otras organizaciones que operan bajo la autoridad de la Diócesis Episcopal de Texas.

Estas políticas abordan el ministerio con niños y jóvenes. El ministerio con adultos está cubierto por la Diócesis Episcopal de Texas, *Salvaguardando al Pueblo de Dios: Políticas para un Ministerio Seguro con Adultos*.

## **Responsabilidad por la Implementación**

Los jefes de congregaciones, los directores de escuelas, los directores ejecutivos y cualquier otra persona que se desempeñe en estos roles u otros equivalentes en las organizaciones diocesanas son directamente responsables ante el Obispo de la implementación y administración de las políticas y procedimientos descritos en *Salvaguardando a los Hijos de Dios: Políticas para Proteger a los Niños y Jóvenes*.

La implementación y administración de estas políticas y procedimientos se pueden delegar a otros miembros del personal o voluntarios, pero *no se puede delegar la responsabilidad final*. Se requiere la supervisión de estos procesos administrativos por parte del Jefe de Organización para garantizar el cumplimiento y la confidencialidad apropiados.

## I. Definiciones

### A. Categories por Edades

1. **Un niño** se define como cualquier menor de 12 años de edad.
2. **Un joven** se define como cualquiera que tenga al menos 12 años de edad, pero que todavía no haya cumplido los 18 años, y también incluye a cualquier persona que tenga 18 años o mayor y que todavía esté en la escuela secundaria.
3. **Un adulto** se define como cualquier persona que tenga al menos 18 años de edad o mayor y que ya no esté inscrita en la escuela secundaria y no sea un adulto vulnerable.
4. **Un adulto vulnerable** se define como cualquier persona de 18 años de edad o mayor que tenga necesidades especiales de naturaleza física, o de edad o de condición mental.

### B. El Personal

Los siguientes están incluidos en la definición del Personal cuando estén funcionando en sus respectivos roles para la diócesis o para una organización diocesana. **Los siguientes individuos deben completar la selección y evaluación y capacitación en Salvaguardando a los Hijos de Dios (SGC) como se establece en la Sección VII:**

1. **Todo miembro del clero**, ya sea asalariado o no, canónicos residentes en esta diócesis, con licencia en esta diócesis que están comprometidos en el ministerio o servicio.
2. **Todos los empleados**, de tiempo completo o tiempo parcial, ya sea empleado en aspectos del ejercicio ministerial o en otros tipos de servicio por la diócesis u organizaciones diocesanas, trabajen o no trabajen directamente con niños. El Ministro de Salvaguardando puede hacer una excepción para los empleados de una organización cuando la organización no tiene contacto con niños o jóvenes en el curso de su ministerio.
3. **Proveedores** (aquellos que no son empleados, pero contratan sus servicios a la diócesis u organizaciones diocesanas) que trabajan habitualmente con niños o jóvenes o alrededor de ellos, a menos que su único contacto con niños o jóvenes sea durante un servicio de adoración donde otros adultos supervisen a niños y jóvenes. Para cualquier otra excepción, consulte con el [Ministro de Salvaguardando](#).
4. **Voluntarios que ocupen puestos del personal**, de tiempo completo o tiempo parcial, ya sea que trabajen o no trabajen con niños o jóvenes.
5. **Todas las personas con clave general o código de acceso a los edificios bajo llave** donde los niños o jóvenes puedan estar presentes sin la supervisión adecuada de un adulto. (Ver también la *Sección III.B.3.*)
6. **Voluntarios en actividades para niños y jóvenes**, incluyendo cualquier persona que ofrezca servir en actividades para niños y jóvenes o que actualmente ayude con tales actividades.
7. **Todo voluntario cuyo trabajo los lleve de forma rutinaria a lo largo de las instalaciones o terrenos** cuando hay niños o jóvenes presentes, aparte de durante una actividad o servicio de adoración donde otros adultos supervisen a los niños y jóvenes. Para cualquier otra excepción, consulte con el [Ministro de Salvaguardando](#).

8. **Jóvenes que asisten a ministerios o programas** para niños o jóvenes, tales como el campamento, la Escuela Bíblica de Vacaciones, guardería, los viajes misioneros o los retiros. (Ver la *Sección X. Guías*)

Ejemplos incluyen, pero no se limitan sólo a los siguientes:

- Directores de centros de niños o jóvenes
- Maestros y el personal de la Escuela Dominical
- Maestros y el personal de la Escuela / Campamento Bíblica de Vacaciones
- Directores de Laicos Jóvenes y Directores de Educación Cristiana
- El personal de la guardería
- Los maestros, maestros suplentes, y el personal en las escuelas parroquiales u otras escuelas Episcopales, ya sean de tiempo completo o parcial, contratistas o voluntarios
- Los adultos que participan en actividades nocturnas con niños y jóvenes
- Guardias de seguridad o personas de mantenimiento que trabajan con o cerca de niños

### **C. Definiciones**

**Abuso:** Incluye **abuso físico** (el daño no accidental, la cual se ocasiona intencionalmente a un niño o joven), **abuso sexual** (cualquier contacto sexual, la indecencia, o actividad de carácter sexual con un menor), y **abuso emocional** (el daño mental o emocional a un niño o un joven que da como resultado una alteración material y observable en el crecimiento, el desarrollo o en el funcionamiento psicológico de un niño o joven).

**Abuso entre compañeros:** cualquier intimidación o abuso que ocurra entre niños, entre un niño y un joven, o entre jóvenes.

**Acoso (Bullying):** Comportamiento que intimida, humilla, ofende, degrada o daña a otra persona, ya sea verbal, psicológica o físicamente.

**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.

**Clero a Cargo:** miembro del clero que está a cargo de un programa para niños y jóvenes. En una congregación, éste es el jefe de la congregación a menos que el jefe haya designado a otro miembro del personal del clero como el Clero a Cargo de un programa.

**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. Según la ley de Texas, todos los adultos son delatores por ley de sospecha de abuso de niños o jóvenes.

**Diócesis:** La Diócesis Episcopal de Texas

**Eventos en los Cuales Es Necesario Pasar la Noche:** cualquier evento que comienza un día y termina otro día diferente.

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

**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. Cualquier persona puede ponerse en contacto con el Gestor para reportar alguna inquietud.

**Jefe de Organización:** La persona que es el jefe canónico de una congregación o el director ejecutivo de una organización, como el director de una escuela o el director ejecutivo.

**Jóvenes Ayudantes:** un joven que ayuda al personal adulto en un programa que involucra a niños y jóvenes.

**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 sexo asignado de nacimiento, o cuya orientación sexual difiere de la mayoría heterosexual. El símbolo “+” es una iniciativa para incluir género no binario y otras identidades de género que no se ajustan a las categorías tradicionales de género. Es un término en evolución.

**Negligencia:** el fracaso en proporcionar las necesidades básicas y / o médicas a un niño o joven o de tomar medidas para proteger a un niño o joven de daños.

**Organizaciones:** todas las instituciones autorizadas por la diócesis o sus congregaciones, incluyendo las asociaciones, las comunidades misionales, los ministerios universitarios, las escuelas, los campamentos, los centros de retiro y las organizaciones de servicio social.

**Persona Responsable:** la persona designada como responsable del cumplimiento de esta política para un evento o programa. Dicha persona debe ser (i) un adulto que ha sido seleccionado y entrenado y bajo estas políticas, y (ii) físicamente presente durante el evento.

**Programas:** actividades y programas oficiales patrocinados por la diócesis o sus organizaciones. Los programas incluyen expresamente tropas de The Boy Scouts of América (BSA), porque BSA requiere que las tropas estén patrocinadas por la iglesia u otra organización.

**Supervisor:** Una persona que tiene obligaciones de supervisión de un programa ministerial y / o personal en un programa ministerial. El Supervisor puede ser o no puede ser el Clero a Cargo y / o la Persona Responsable.

**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 eclesial.

**Transgénero:** Un adjetivo que describe a una persona cuyo sentido de identidad de género no corresponde al género o sexo que se le asignó al nacer. Este es un término en evolución, a medida que nuestra comprensión y lenguaje en torno a la identidad de género y la sexualidad se expande y madura.

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

**Viajes:** un evento para niños y jóvenes que implica pasar la noche en varios lugares durante más de dos días.

## **II. Creando Ambientes Seguros y Sanos**

### **A. Normas de Comportamiento del Personal**

Estas pautas ayudarán a identificar y detener comportamientos e interacciones que puedan ser utilizados para “preparar” a niños o jóvenes y a sus padres, o los cuales crearán condiciones donde el abuso por parte de adultos o compañeros pueda ocurrir de forma más fácil. Éstas no están diseñadas o previstas para dirigir interacciones dentro de las familias.

1. El Personal será **un modelo positivo al tratar a los niños y jóvenes con paciencia y con igual respeto y consideración**, independientemente de su sexo, raza, religión, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual, identidad o expresión de género o condición socioeconómica. Las formas de mostrar respeto y consideración incluyen tener en cuenta los diferentes niveles de habilidades al planificar actividades, pronunciar correctamente los nombres desconocidos, usar pronombres declarados, permitir la expresión de diferencias culturales y tener cuidado de no mostrar favoritismo.
2. El Personal **impartirá consejería individual** a niños y jóvenes en un espacio abierto y público u otro lugar donde las conversaciones privadas sean posibles, pero que ocurran a la vista total de otros. Una Persona Responsable deberá ser informado con anticipación sobre cualquier conversación planificada. Cuando dicha conversación no sea planificada, se informará a la Persona Responsable tan pronto como sea posible.
3. **Se alienta al personal a ofrecer formas de afecto apropiadas que respetan los límites físicos, emocionales y de comportamiento**, incluidos, entre otros, los siguientes ejemplos:
  - El “dame cinco” o saludos con puño
  - El sostener las manos mientras se camina con niños pequeños
  - Breves toques de hombros, manos o brazos.
  - "Imposición de manos" y / o unción bajo la supervisión pastoral apropiada
  - Breves abrazos y brazos alrededor de los hombros
4. El Personal **no deberá involucrarse en comportamientos que cruzan los límites físicos, emocionales y de comportamiento**, incluyendo, entre otros, los siguientes ejemplos:
  - Cualquier forma de afecto físico no deseado
  - Los abrazos prolongados o inapropiados
  - Los besos en la boca
  - El sostener a los niños de más de tres años en el regazo
  - El tocar el trasero, los pechos o áreas genitales, con la excepción del cambio de pañales apropiado y la limpieza de infantes o niños pequeños
  - Las demostraciones de afecto en áreas aisladas tales como dormitorios, áreas solo para personal
  - El tocar las rodillas o piernas, o el “juego de las luchas” o cosquillas a los niños o jóvenes
  - El llevara “caballito”

- Cualquier tipo de masaje brindado por un niño o joven a un adulto
  - Cualquier tipo de masaje brindado por un adulto a un niño o joven
  - El dar estirones o acciones similares a ropa interior
  - Hacer comentarios o dar cumplimientos (de palabra, escritos o electrónicos) que se relacionen con el desarrollo físico o corporal
  - El dar regalos o dinero a niños o jóvenes individualmente
  - El tener comidas privadas con niños o jóvenes en forma individual
  - Interacción inapropiada por medio de las redes sociales (Ver *Sección III.K*)
5. El Personal que desarrolla **relaciones privadas** con niños o jóvenes fuera de las actividades del ministerio (por ejemplo, el uso de jóvenes como niñeras o para el mantenimiento del jardín) (i) lo hará solamente con el permiso de los padres o tutores y (ii) notificará al Supervisor o Persona Responsable del programa en el que participan el personal y el niño o joven.
  6. El Personal tiene **prohibido el uso, posesión, distribución, o estar bajo la influencia** del alcohol, drogas ilegales o el uso incorrecto de drogas legales o medicamentos recetados mientras participan o asisten en programas o actividades específicas para los niños o jóvenes. (Ver también la Política diocesana sobre Alcohol).
  7. El Personal tiene **prohibido proporcionar a niños o jóvenes alcohol no sacramental, marijuana, drogas, productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, vapores o pornografía**. (Ver también la *Sección II.H* a continuación y la [Política diocesana sobre Alcohol](#)).
  8. El Personal tiene **prohibido tener contacto sexual con un niño o joven o involucrarse de manera sentimental** con un niño o joven.
  9. El Personal tiene **prohibido poseer, descargar o ver ningún material sexualmente orientado o explícito** en la propiedad de la diócesis u organización o en la presencia de los niños o jóvenes, excepto como parte de un programa de educación que esté autorizado previamente por la diócesis o el Jefe de la Organización.
  10. El Personal tiene **prohibido discutir sus propias actividades sexuales**, incluyendo sueños y fantasías, o discutir con niños o jóvenes su utilización de materiales explícitos o sexualmente orientados tales como pornografía, videos o materiales.
  11. El Personal tiene **prohibido dormir con niños o jóvenes en la misma cama** o bolsa de dormir *al menos que* el adulto es un miembro familiar inmediato.
  12. El Personal tiene **prohibido usar cualquier forma de castigo físico** para manejar el comportamiento de los niños y jóvenes. Esto incluye azotes, bofetadas, pellizcos o cualquier otra fuerza física. La fuerza física podrá ser utilizada solamente para detener un comportamiento que pueda causar daño inmediato al individuo o a un niño u otros.
  13. El Personal tiene **prohibido utilizar un lenguaje vulgar**, profano, castigo degradante, o cualquier instrumento mecánico para el manejo del comportamiento.

## **B. Comportamiento Sexual entre Niños/ Jóvenes**

Aunque no toda la actividad sexual entre niños o jóvenes es abuso, la actividad sexual de cualquier tipo entre niños o jóvenes no es apropiada en relación con actividades patrocinadas por la diócesis u organización, no importa dónde tome lugar. El personal debe intervenir para detener dicha actividad de un niño o joven e informarlo de inmediato como una violación de la política y es posible que deba informarlo como abuso. (Ver Sección VIII.)

## **C. Necesidades básicas**

Bajo ninguna circunstancia, se le negará a nadie las necesidades humanas básicas de alimento, agua potable, refugio, descanso adecuado, acceso a baños, seguridad y ropa en cualquier evento. El descanso adecuado significa la oportunidad de dormir durante al menos 7 horas.

Pueden hacerse excepciones para programas que estén dirigidos a enseñar a los niños o jóvenes sobre pobreza, necesidad y hambre, por ejemplo, un programa de ayuno. En estos casos, los niños y 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.

## **D. Primeros Auxilios y Medicamentos**

En todas las actividades para jóvenes o niños, se aplican las siguientes reglas:

1. **Botiquín de primeros auxilios:** un botiquín de primeros auxilios bien provisionado estará disponible en un lugar que sea fácilmente accesible.
2. **Medicamentos:** Todos los medicamentos (con o sin receta) que pertenecen a menores de edad se darán a una Persona Responsable, a menos que los padres y dicha persona acuerden lo contrario. Las excepciones recomendadas incluyen inhaladores y auto inyectores. Sujeto a la excepción anterior, la Persona Responsable o su adulto designado administrará todos los medicamentos.
3. **Registros:** Debe mantenerse un registro de todos los medicamentos o primeros auxilios que se administren a un participante que incluya el nombre de la persona que administró el medicamento o tratamiento, una descripción del medicamento, la dosis y la hora tratamiento.
4. **Certificación Actual:** Se recomienda la certificación actual en primeros auxilios, RCP y desfibrilador externo automático (DEA) para las personas que trabajan con niños y jóvenes.

## E. Discriminación y Acoso

La Diócesis Episcopal de Texas prohíben la discriminación o el acoso hacia cualquier persona por motivos de raza, color, sexo, orientación sexual, origen nacional, edad, religión o discapacidad. El personal debe informar inmediatamente los incidentes de discriminación o acoso según las disposiciones de la [Sección VIII](#).

## F. Acoso (Bullying)

El acoso (bullying) viola el sentido de la autoestima de una persona y su valor inmenso ante Dios. El acoso se manifiesta de varias maneras: lenguaje abusivo, apodosos ofensivos, actos o amenazas de violencia física, vandalismo, robo o destrucción de propiedad. Todo tipo de acoso, incluyendo la intimidación o el acoso basado en la orientación sexual o la identificación o expresión de género, inhibe la capacidad de una persona de sentirse segura en nuestras organizaciones. El acoso en cualquier forma no será tolerado en organizaciones de la Diócesis Episcopal de Texas. El personal debe reportar los incidentes de acoso según las disposiciones de la Sección VIII.

## G. Armas y Violencia

1. **Política general de armas:** La Diócesis Episcopal de Texas no permite que ninguna persona, incluyendo el clero, personal, estudiantes, voluntarios y visitantes, cargue un arma en nuestras iglesias, congregaciones, escuelas u organizaciones. Esta prohibición aplica incluso si la persona tiene licencia para portar un arma oculta bajo las leyes de Texas. Agentes de policía son la única excepción a esta política. Hay tres maneras de dar aviso legalmente de que la propiedad es una zona libre de arma: (1) letreros en las entradas, (2) una tarjeta impresa u otra comunicación escrita y (3) las comunicaciones orales. Para más detalles de notificación, visite [Ley y Política de Armas](#). El personal debe reportar las violaciones de esta política conforme a las disposiciones de la *Sección IX*.
2. **Política específica de armas que involucre a niños y jóvenes:** los niños y jóvenes no deben tener armas de ningún tipo, ni artículos que puedan usarse fácilmente como armas (por ejemplo: navajas, machetes, arcos y flechas, etc.), en cualquier evento o programa para niños y jóvenes, excepto cuando sea expresamente permitido en los programas de campamento u otros programas con la aprobación previa del Jefe de la Organización.
3. **Violencia:** nadie debe golpear, pegar o amenazar físicamente o dañar a alguien en cualquier momento en actividades que involucren a niños o jóvenes.

## H. Alcohol

Todo el alcohol, incluyendo el alcohol para uso sacramental, debe almacenarse en un área inaccesible para niños y jóvenes. No se puede servir alcohol en eventos diseñados para niños y jóvenes, excepto para uso sacramental. (Ver también *Sección II. A 7* y la [Política diocesana de Alcohol](#)).

### **III. El Monitoreo y la Supervisión de Programas**

El personal debe monitorear y supervisar los programas para niños y jóvenes para que los comportamientos inapropiados de adultos, jóvenes y otros niños puedan ser detectados y detenidos. Las siguientes reglas se aplican ya sea si los programas tomen lugar en propiedades que pertenecen a la diócesis u organización, o no. **Las reglas especiales para eventos fuera del sitio, eventos en los cuales es necesario pasar la noche y viajes, se encuentran en la Sección V.**

#### **A. Accesibilidad de información**

**Las Políticas para la Protección de Niños y Jóvenes se publicarán** en un área donde actividades para niños o jóvenes se lleven a cabo, junto con los nombres y números de teléfono del miembro del Clero a Cargo (si corresponde), el Supervisor de Programa, el Jefe de la Organización, y (en el caso de una congregación) un Guardián. Dicha información también se dará a todos los padres, tutores y personal.

#### **B. Permiso y monitoreo de actividades**

1. **No se desarrollarán nuevas actividades para niños y jóvenes sin el permiso por escrito** del Jefe de la Organización (o en el caso de la diócesis, de la persona en la oficina del obispo que supervisa programas para niños y jóvenes). Las solicitudes de nuevas actividades deben hacerse por escrito para que el jefe pueda asegurar que cualquier actividad incluya la supervisión adecuada de un adulto.
2. La diócesis u organización mantendrá **una lista actualizada** de los programas aprobados para niños y jóvenes en la oficina donde se guardan dichos archivos.
3. La diócesis u organización mantendrá **una lista actualizada de personas con acceso general con clave o código** a los edificios de la organización en la oficina donde se guardan dichos registros.

#### **C. Persona Responsable**

Para cada evento de jóvenes o niños, ya sea en persona o en una plataforma virtual, el Supervisor **designará a una Persona Responsable** (como se define en la *Sección I.C*). requisito "en el sitio" se cumple en una reunión en línea al estar presente en la plataforma virtual.

#### **D. La Regla de Dos Adultos**

Salvo que se indique en la Sección V. B (con respecto a viajes y eventos fuera del sitio), habrá al menos **dos adultos no relacionados del personal (quienes son al menos dos años mayores que el participante mayor)** presentes en los entornos y eventos del ministerio diseñados para niños o jóvenes, incluyendo eventos ministeriales en vivo realizados en plataformas virtuales.

Solo un adulto del personal puede ser suficiente en un espacio de programa bien monitoreado y visualmente accesible en los terrenos de la diócesis u organización, siempre que otro Personal adulto pueda mantener contacto visual con el adulto solitario (por ejemplo, por medio de monitoreos casuales y frecuentes de las salas de clase).

Solo un miembro del Personal adulto puede ser suficiente en una plataforma virtual, siempre que al menos otro miembro del Personal adulto tenga la información necesaria para realizar monitoreos casuales y frecuentes del evento del ministerio o que dicho evento es grabado y la grabación se mantenga en un lugar donde pueda ser visto por el Supervisor de Programa y el Jefe de la Organización.

Dicha excepción a la Regla de los Dos Adultos debe ser descrita por escrito y aprobada por el Supervisor de Programa y el Jefe de la Organización.

**E. Circunstancias imprevistas**

Si circunstancias imprevistas resultan en que **un adulto esté solo con niños o jóvenes**, ese adulto deberá informar esas circunstancias a la Persona Responsable, al Supervisor y al Clero a Cargo lo antes posible. Esta regla también se aplica a las interacciones en línea en plataformas virtuales.

**F. Personas no relacionadas**

**La Regla de los Dos Adultos no la cumplen dos personas que están relacionadas entre sí como familiares directos.** Un miembro familiar inmediato se define como padres, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, esposa/o, pareja o co-habitante. Las personas relacionadas pueden ministrarse juntas siempre que esté presente al menos otro adulto no relacionado que haya sido seleccionado y capacitado bajo estas políticas.

**G. Proporciones**

Se deben observar las siguientes proporciones de adultos a niños / jóvenes para los eventos en persona:

1. **Las escuelas o campamentos** que están acreditadas o autorizadas pueden observar la proporción de adulto a niño según lo establecido por la agencia de acreditación o agencia licenciada.
2. **Para cualquier otro programa o actividad (a excepción de los requisitos para viajar en Sección V.B.2), se deben mantener las siguientes proporciones de adulto niño:**

Edad	Proporciones
Infantes (0-11 meses)	1:3 (Un adulto por cada tres infantes)
1 - 5 años	1:5 para participantes durante la noche y 1:6 para participantes durante el día
6 - 8 años	1:6 durante la noche y 1:8 durante el día
9 - 14 años	1:8 durante la noche y 1:10 durante el día
15 – 18 años	1:10 durante la noche y 1:12 durante el día

## **H. Liberación de Obligación**

Los programas para infantes y niños menores de seis años deben tener procedimientos para asegurarse que los niños sean entregados sólo a sus padres o tutores legales.

## **I. Visibilidad y seguridad**

Los salones de clases u otras áreas utilizadas por niños o jóvenes **deben tener ventanas o una ventana en la puerta para que el monitoreo casual sea conveniente.** Al menos una ventana **no debe estar obstruida por persianas, cortinas, o carteles, excepto durante un ejercicio de encierro o una amenaza de seguridad activa.** Las puertas de los salones de clases ocupados deberán estar sin llave en todo momento durante las actividades, a menos que las puertas puedan estar cerradas con llave desde el interior de los salones de clases ocupados cuando se recomienda como medida de seguridad por la policía o una auditoría de seguridad. Las habitaciones no utilizadas deben cerrarse con llave o quedar inaccesibles a menos que sea visible. Los salones que no se utilicen deberán cerrarse con llave o monitorearse.

## **J. Actividades privadas**

Cada programa seguirá los procedimientos para asegurar el bienestar de los niños y jóvenes que usan baños, vestuarios, duchas o baños y durante el cambio de pañales.

1. Ningún adulto se puede bañar, duchar o usar los baños en presencia de niños o jóvenes.
2. Al supervisar o asistir a actividades privadas como vestirse, bañarse o cambiar pañales a bebés o niños, el **personal permanecerá en un área observable** por otros adultos o trabajará en parejas. **Los niños y los jóvenes deben ser supervisados en todo momento para evitar incidentes de abuso entre compañeros.**
3. Los baños seguros, los vestuarios y las duchas se proporcionarán por género (o se asignarán horarios específicos para el uso de una sola instalación). **Cuando los niños o jóvenes expresen la necesidad de privacidad adicional, se debe hacer todo lo posible para proporcionar arreglos alternativos razonables que sean apropiados para su seguridad y bienestar.** Un niño o joven puede solicitar privacidad adicional por varias razones, que incluyan, por ejemplo, identidad de género no conforme, experiencias pasadas de abuso o intimidación o problemas médicos. Dichos arreglos pueden incluir el uso de un área privada o un horario separado para cambiarse o ducharse, o el uso de un solo baño. En la medida de lo posible, cualquier arreglo alternativo debe proporcionarse de manera que se mantenga la confidencialidad del motivo por el que se solicita privacidad adicional. No se debe exigir a ningún niño o joven que use un vestuario, una ducha o un baño que esté en conflicto con su identidad de género.
4. **El cambio de pañales** deberá hacerse en estaciones de cambio de pañales en proximidad a otros proveedores de cuidado, y no detrás de puertas cerradas o en lugares aislados.

## 5. Supervisión de baño apropiada para la edad

### a. De 2 años hasta el 5º grado

- i. Si el baño está junto al salón de clases o al salón de actividades y solo tiene un escusado, el niño puede ir solo.
- ii. Si las instalaciones de los baños están aparte del salón de clases o actividades, siga la “regla de los tres”: dos miembros del Personal (al menos uno de los cuales debe ser un adulto), o un miembro adulto del Personal y al menos otro niño o joven, deben acompañar al niño al baño. El Personal debe revisar el baño para ver si otros adultos están presentes antes de permitir que el niño entre. Si los baños están en un espacio público y no se puede lograr la ausencia de otros adultos, el Personal debe estar especialmente atento a la seguridad del niño.
- iii. Si no hay casetas en el baño, el adulto permanecerá afuera de la puerta del baño mientras el niño lo utilice. Si hay casetas o cubículos individuales, el Personal debe permanecer fuera de la cubículo. Si el niño requiere ayuda para usar el baño en un baño sin cubículo, entonces un miembro del Personal adulto puede ayudar al niño mientras deja la puerta exterior abierta. Si el niño requiere ayuda para usar el baño en un baño con cubículo, la puerta del cubículo debe estar abierta mientras el Personal adulto ayuda al niño. Cuando sea posible, la puerta exterior también debe estar abierta.

### b. Los jóvenes del 6º hasta el 12º grado

- i. Los jóvenes pueden ir solos al baño si el baño está junto al salón de clases o la sala de actividades o solo a una corta distancia, pero los grupos de adolescentes siempre deben estar supervisados en el baño. La supervisión incluye un Personal adulto que se para afuera de la puerta de un baño y verbalmente hace notar su presencia o que hace verificaciones frecuentes y aleatorias de la actividad dentro del baño.
- ii. Si los baños se encuentran a cierta distancia de la actividad o el salón de clase, siga el “sistema de tres compañeros:”, dos miembros del Personal (al menos uno de los cuales debe ser un adulto) y un joven, o un miembro adulto del Personal y al menos otro joven, deben acompañar al joven al baño.

- c. Cuando hay **necesidades especiales o circunstancias especiales**, una política específica puede ser formulada y aprobada por el Jefe de la Organización, escuela u organización y un padre o tutor legal del niño o joven e implementada con monitoreo y supervisión apropiado. Para asistencia en la formulación de tal política, consulte al [Ministro de Salvaguardando](#).

## **K. Ministerio virtual, redes sociales y otras comunicaciones digitales**

**Toda comunicación de forma digital debe cumplir con las políticas de Salvaguardando.** El uso ministerial de plataformas virtuales (como Zoom) y redes sociales está evolucionando, y los protocolos deben revisarse a medida que cambian la tecnología y las plataformas. Cuando surjan preguntas sobre la aplicación de políticas de Salvaguardando una tecnología o plataforma en particular, consulte con el [Ministro de Salvaguardando](#).

1. **Usar configuraciones de privacidad firmes** que respeten los límites personales de todos los participantes en todas las plataformas.
  - a. Recuerda que la configuración de privacidad no garantiza la confidencialidad.
  - b. Cada organización debe desarrollar y publicar configuraciones de privacidad acordadas para ser utilizadas por el Personal y los voluntarios y compartir esa información con padres y estudiantes y miembros de la comunidad.
  - c. Para reuniones virtuales o foros de clases, utilice contraseñas y / o salas de espera que requieran que el facilitador admita a cada participante.
  
2. **Aceptar responsabilidad**
  - a. La presencia del ministerio en las plataformas de redes sociales debe tener más de un administrador adulto.
  - b. Informar a los padres sobre las formas en que el personal usa las redes sociales y las plataformas virtuales para reuniones o instrucción. Programe todas las reuniones y clases virtuales con anticipación en un calendario que, junto con la información de inicio de sesión y las contraseñas, se comparte con los padres y el Supervisor.
  - c. Considere grabar todas las reuniones o clases que se realicen en plataformas virtuales. Antes de registrar a niños o jóvenes, obtenga la autorización de los padres (consulte la *Sección IV.A.2*).
  - d. Siempre que sea posible, la comunicación con niños o jóvenes, incluido el intercambio de imágenes, debe ser con grupos y no en mensajes privados.
  - e. Cualquier comunicación digital que plantee preocupaciones pastorales o sea de naturaleza potencialmente dañina (como intimidación, abuso, etc.) debe guardarse y divulgarse al Supervisor y al Jefe de la Organización y, según corresponda, a los padres.
  - f. Cualquier material inapropiado publicado en grupos en línea debe eliminarse, pero el administrador debe guardarlo e informar al Supervisor para que lo aborde.
  - g. Obtenga la autorización de los padres antes de publicar imágenes o grabaciones de niños o jóvenes en las redes sociales o sitios web (consulte la *Sección IV.A.2*).
  - h. Revise con frecuencia el contenido y las fotos publicadas en plataformas de redes sociales y sitios web.
  - i. Manténgase informado sobre las plataformas de redes sociales nuevas y emergentes que están utilizando los niños o jóvenes en el programa.

3. **Al chatear por video o reunirse en plataformas virtuales que involucran video:**
  - a. El personal debe tener en cuenta la vestimenta y el ambiente adecuados que sean visibles para el espectador.
  - b. El personal no debe iniciar un chat de video o una reunión de video no programada en una plataforma virtual sin la autorización previa de los padres.
  - c. Evite chatear por video o reunirse en línea con un niño o joven cuando no haya otro adulto presente que pueda observar la interacción de manera casual. (Consulte [la guía para la supervisión adecuada de adultos](#) para conocer las pautas para la tutoría en línea).
  
4. En la comunicación en grupos en las redes sociales y otras plataformas digitales, **los usuarios deberán crear pactos** que aborden
  - Lenguaje y comportamiento apropiados e inapropiados (el lenguaje sexual, profano o despreciativo y cualquier tipo de intimidación están prohibidos)
  - Quién puede unirse y / o ver una actividad de grupo
  - El contenido que se puede publicar en el sitio o página
  - Cómo se obtienen y comparten las imágenes (consulte la *Sección IV.A* sobre la aprobación previa de los padres)
  - Las consecuencias por romper los pactos, que puede incluir la eliminación del grupo
  - Los requisitos de denuncia obligatorios por mala conductaConsidere deshabilitar las funciones de chat privado en aulas virtuales o espacios de reunión cuando las conversaciones privadas no sean necesarias.
  
5. **Cuando publique fotos o videos de niños y jóvenes en línea** o en cualquier publicación digital (después de obtener el permiso de los padres como se requiere en la *Sección IV.A*), no proporcione información personal o de identificación sobre los niños o jóvenes en la foto a menos que los padres hayan dado su consentimiento expreso para proporcionar dicha información con respecto a la foto o grabación en particular.
  
6. **Las redes sociales, los mensajes de texto y los correos electrónicos rara vez son apropiados para un asunto delicado** que requiere atención y cuidado pastoral. En esos casos, es preferible una reunión en persona o una llamada telefónica, ya que permite una evaluación del tono y la conducta que ayuda a evaluar la situación y determinar tanto la urgencia como la idoneidad de una respuesta.
  
7. **Utilizar el juicio prudente en cuanto al horario en que se envía alguna comunicación** para mantener los límites apropiados y evitar la apariencia de impropiedad.
  
8. **Denuncias:** Las leyes relativas al reporte obligatorio de sospecha de abuso o negligencia se aplican en el mundo virtual tal como lo hacen en el mundo físico. Reportar cualquier sospecha de abuso o negligencia al [Departamento de Servicios de Protección Familiar de Texas](#): 800-252-5400. Las reglas de informes que se encuentran en la *Sección VIII* de estas políticas también se aplican.

## **L. Enseñar a los Niños y Jóvenes a Mantenerse Seguros**

La Diócesis Episcopal de Texas también puede ayudar a los niños y jóvenes a aprender a protegerse a sí mismos. [La serie "I KNOW!"](#) es un plan de estudios diseñado para equipar a los niños y jóvenes para que se mantengan seguros y se puede acceder en línea en [epicenter.org/safeguarding/i-know/](http://epicenter.org/safeguarding/i-know/)

## **IV. Permiso Previo de los Padres y Formas de Registro, Renuncia y Liberación de Obligación**

### **A. Permiso Previo de los Padres**

**Se requiere permiso previo de un padre o tutor legal antes que:**

1. Un menor vea cualquier película con una clasificación "Para mayores de 13 años" o más alta, o que participe en cualquier programa que contenga contenido sexual explícito o violento. Dicha aprobación debe ser por escrito.
2. Un menor es fotografiado o grabado en una película, cinta de video, cinta de audio u otro medio electrónico. (Ver muestra autorización para el uso de fotografías).
3. La imagen o voz de un menor se publicada en línea o en cualquier forma de redes sociales. Dicha aprobación debe ser por escrito. (Ver muestra [autorización para el uso de fotografías](#)).
4. Un menor participe en cualquier evento fuera del sitio. Para cada evento fuera del sitio, un padre o tutor debe firmar una aprobación.
5. Un menor participe en cualquier programa educativo de orientación sexual.

### **B. Formas de Registro, Renuncia y Liberación de Obligaciones**

Un padre o tutor legal debe completar y firmar una forma de registro, renuncia y liberación de obligaciones antes de participar en cualquier programa. Se debe preservar la confidencialidad con respecto a la información médica y otra información sensible en las formas. Dichas formas pueden abarcar un año del programa y deben mantenerse en un lugar seguro en el sitio o electrónicamente.

## **V. Eventos Fuera del Lugar, Viajes y Eventos en los Cuales Es Necesario Pasar la Noche**

### **A. Permiso Previo de Eventos Fuera del Lugar**

El permiso previo de cualquier evento externo debe ser otorgado por el jefe de la organización y uno de los siguientes: (i) el cuerpo de gobierno de la organización, (ii) el comité ejecutivo del cuerpo de gobierno, o (iii) en el caso de una congregación, un guardián de la congregación. Si el Jefe de la Organización está supervisando directamente el evento, el permiso previo también debe ser otorgada por el [Ministro de Salvaguardando](#).

## **B. Supervisión de Adultos**

1. Salvo lo dispuesto en el punto 2 a continuación, en cualquier evento fuera del lugar para niños y jóvenes, habrá por lo menos dos adultos no relacionados, uno de los cuales tendrá 25 años de edad o más.
2. En el caso de un evento fuera del lugar que involucre viajes (como se define en la *Sección I.C*), al menos tres adultos no relacionados deberán acompañar el viaje, uno de ellos debe tener 25 años de edad o más, y las proporciones mínimas de adultos a jóvenes aumentan de la siguiente manera:
  - **9-14 años - 1: 5**
  - **15-18 años - 1: 7**

## **C. Reglas Adicionales para Viajar**

1. La **Persona Responsable debe tener por lo menos 25 años de edad y ser responsable de todos los aspectos del viaje**, incluyendo el transporte de toda la documentación, los contactos y los formularios necesarios (incluidas las autorizaciones médicas, el convenio comunitario, los contactos de emergencia, los itinerarios y dinero en efectivo y / o tarjeta de crédito para atender emergencias).
2. **Se recomienda**, pero no es obligatorio, que un adulto de al menos 25 años tenga una **certificación médica** vigente para administrar la administración de los medicamentos necesarios y permitidos, primeros auxilios y clasificar las situaciones médicas para determinar si una persona necesita un mayor nivel de atención.
3. Se debe dejar **una copia de todos los documentos** con una persona responsable en la instalación de la organización y dicha persona debe servir como la persona de contacto de emergencia local para las comunicaciones entre el grupo viajero y las familias en el hogar.
4. **Seguro de viaje**
  - a. Se recomienda que se asegure por lo menos un mes antes del viaje el seguro de viaje a corto plazo o seguro suplementario, cuando esté disponible a través del seguro de la organización diocesana como una cláusula adicional.
  - b. Se recomienda que todos los viajeros lleven consigo, como comprobante de su seguro médico personal, una copia de su tarjeta de asegurado.
  - c. Si alguna persona no tiene seguro de salud, se recomienda que se considere agregar un seguro médico al seguro de viaje.
5. **Consideraciones de viajes internacionales**
  - a. Consultar con el Departamento de Estado de EE.UU., cuáles son los requisitos para el viaje, incluyendo las visas.
  - b. Asegurarse de que los pasaportes de todos los viajeros sean válidos por lo menos durante seis (6) meses posteriores a su fecha de regreso.
  - c. 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 de contacto de emergencia responsable en su lugar de origen.

#### **D. Transporte de Niños y Jóvenes**

1. Para los eventos fuera del lugar que se originan y / o terminan en las instalaciones de la organización, todos **los conductores deben tener por lo menos 21 años de edad y proporcionar prueba de seguro, una licencia de conducir actual apropiada para el vehículo y un formulario de información de conductor voluntario completado.** Se recomienda que el conductor tenga una verificación satisfactoria de los registros del DVM para que la organización la mantenga en el archivo.
2. Al transportar niños o jóvenes en vehículos, deben estar **dos adultos** en cada vehículo, excepto cuando varios vehículos viajan en una caravana. **Una lista de niños asignados a los conductores debe incluir nombres y números de contacto para todos los adultos y debe proporcionarse a todos los conductores.**
3. Todos los conductores y pasajeros deben **cumplir con las leyes estatales y locales**, incluyendo el uso del cinturón de seguridad y del teléfono celular.
4. **Los padres / tutores legales son responsables del transporte y la seguridad de sus hijos o jóvenes desde y hacia las instalaciones de la organización, o directamente a eventos fuera del lugar que no se originen y terminen en las instalaciones.** Esta responsabilidad incluye el transporte de cualquier otro pasajero en su vehículo.

#### **E. Eventos en los Cuales Es Necesario Pasar la Noche**

1. En la programación para eventos en los cuales es necesario pasar la noche, se debe prestar atención especial a los niños y jóvenes con discapacidades, a los niños y jóvenes LGBTQ + y a otros niños y jóvenes que están en riesgo de ser excluidos o estigmatizados. Cuando se solicite, las preferencias de estos individuos merecen cuidadosa consideración y acción para prevenir o minimizar la estigmatización de los participantes y brindar seguridad, privacidad e igualdad de oportunidades para participar.
2. Cuando los niños y las niñas participan en actividades en las cuales es necesario pasar la noche, se recomienda que asistan acompañantes masculinos y femeninos. Se pueden hacer excepciones después de consultar con el [Ministro de Salvaguardando](#).
  - a. Los arreglos para dormir deben ser seguros y supervisados. Ninguna cama, cuna o bolsa de dormir debe tener más de una persona durmiendo en ella.
  - b. Se requiere la supervisión de dos adultos no relacionados en cualquier espacio donde uno o más jóvenes o niños duerman, a menos que (i) los niños o jóvenes sean participantes en un programa que cumpla con los requisitos de licencia a los que está sujeto, o (ii) el Ministro de Salvaguardando apruebe por escrito un arreglo alternativo.
  - c. Es aceptable que todos los participantes duerman en la misma área abierta donde los vestidores y los baños brinden la privacidad adecuada.

3. Excepto por lo dispuesto en la *Sección II.C*, los participantes deben tener acceso a tres comidas por día completo, tener la oportunidad de dormir por lo menos 7 horas cada día y tener un tiempo reservado cada día para descansar o tiempo libre.
4. Se recomienda que, en el caso de alojarse en un hotel,
  - a. habrá por lo menos tres niños o jóvenes por habitación y se tendrá en cuenta la edad y el tamaño relativos de los niños o jóvenes,
  - b. el personal adulto tiene habitaciones en el mismo piso, dispersas entre las habitaciones con niños o jóvenes, y por lo menos que una habitación para adultos esté junto a las escaleras o el elevador, y
  - c. la Persona Responsable asigne las habitaciones y los ocupantes de la habitación.

## **VI. Código de Conducta**

Este Código de Conducta para Salvaguardando a los Hijos de Dios (SGC) ha sido adoptado por la Diócesis Episcopal de Texas para ayudar crear un ambiente seguro para niños y jóvenes y para aquellos que se unen en ministerio a ellos. Aquellas personas que no estén de acuerdo con adherirse a estas políticas no podrán servir en ministerio con niños y jóvenes. Se le pide al Personal considerar cuidadosamente cada declaración del código y las políticas de Salvaguardando antes de firmar el acuerdo al final del entrenamiento.

- No abusaré física, sexual o emocionalmente ni descuidaré a un niño o joven.
- Haré mi mejor esfuerzo para prevenir el maltrato y negligencia de los niños y jóvenes que forman parte de actividades y servicios de las congregaciones, escuelas y organizaciones de la Diócesis Episcopal de Texas.
- Cumpliré en espíritu y en acción con estas *Políticas para Proteger a Niños y Jóvenes del Abuso*.
- Informaré inmediatamente mis observaciones de comportamientos inapropiados o violaciones de límites como se indica en estas políticas.
- Estoy de acuerdo en informar de inmediato el abuso o sospecha de abuso a las autoridades estatales y diocesanas.
- Buscaré inmediatamente el asesoramiento de la Oficina de Salvaguardando si tengo alguna pregunta o inquietud sobre estas políticas o sus expectativas.

## **VII. Requisitos de Certificación de Salvaguardando**

### **A. Certificaciones**

1. Para obtener la certificación en Salvaguardando a los Hijos de Dios, **el personal debe ser seleccionado y entrenado bajo estas políticas a menos que califiquen para una excepción según la Sección VII.C**. No se permitirá que una persona se ofrezca como voluntario regularmente con niños o jóvenes hasta que la persona haya completado la selección, tenga una verificación de antecedentes en el archivo y haya asistido al entrenamiento, a menos que el voluntario sea un padre o tutor legal voluntario en el programa de su propio hijo.

2. Las certificaciones para el personal laico son administradas por el Administrador de Registros de Salvaguardando (SRA) de la organización en la que sirven.
3. Las certificaciones del clero son administradas por la Oficina de Salvaguardando de la Diócesis. Puede ponerse en contacto con la Oficina de Salvaguardando escribiendo a [safeguarding@epicenter.org](mailto:safeguarding@epicenter.org) o llamando al número 800.947.0580 para verificar la certificación y para obtener información sobre oportunidades de entrenamiento.
4. El Sistema de Registros de Salvaguardando (SRS) de la diócesis debe ser utilizado para obtener y conservar toda la documentación requerida para la selección y entrenamiento salvo lo dispuesto en la *Sección VII.C*, las personas estarán certificadas en Salvaguardando solo después de que se hayan completado los pasos de la selección y entrenamiento.
5. Todo el personal que es empleado o voluntario debe:
  - Ser conocido por el liderazgo de la diócesis u organización de por lo menos seis meses a menos que (a) un padre de un niño en la organización, o (b) un empleado cuya verificación de antecedentes completa (ver más abajo) sea aceptada antes de comenzar el empleo. Cualquier excepción debe ser aprobada por el [Ministro de Salvaguardando](#).
  - Completar una **entrevista** personal
  - Completar una **solicitud y verificación de referencias en SRS**, ya sea para un puesto remunerado o voluntario
  - Consentir a la **verificación de antecedentes penales** en el Registro Nacional de Ofensores Sexuales e Historial Criminal en SRS de cualquier estado en que el solicitante haya residido durante los últimos diez años
  - **Completar una capacitación de Salvaguardando a los Hijos de Dios** dirigida por un capacitador autorizado en la Diócesis Episcopal de Texas y dar su consentimiento al Código de Conducta.
6. Toda la información adquirida sobre el solicitante debe ser cuidadosamente revisada y evaluada para determinar si la persona es adecuada para trabajar con niños o jóvenes. **Ninguna persona de la cual se conozca que tiene una condena civil o penal o un registro de abuso infantil, o que haya admitido abuso sexual, puede ser empleada o autorizada a trabajar con o alrededor de niños en la Diócesis.** Consulte al [Ministro de Salvaguardando](#) si existe alguna duda. Consulte las pautas para evaluar los resultados de la verificación de antecedentes en el Manual del Sistema de Registros de Salvaguardando.

**B. Fecha Límite de Certificación, Renovación de Certificación y Transferencia de Localidad**

1. La certificación de Salvaguardando debe completarse dentro de 30 días de haber sido contratado o la fecha de inicio antes de trabajar con niños o jóvenes. Mientras tanto, cualquiera que no esté certificado debe ser supervisada en todo momento por un adulto certificado en Salvaguardando a los Hijos de Dios.
2. El personal laico que se transfiera dentro de la Diócesis Episcopal de Texas debe comunicarse con la Oficina de Salvaguardando para actualizar su certificación a su nueva

localidad. El clero que se transfiera de otra diócesis Episcopal debe comunicarse con la oficina de Salvaguardando para hacer arreglos de recibir el entrenamiento de Salvaguardando a los Hijos de Dios.

3. Las adultos que obtienen su **certificación de Salvaguardando a los Hijos de Dios por primera vez y aquellos que son nuevos en la Diócesis Episcopal de Texas deben tomar el entrenamiento en persona** por un entrenador certificado por la diócesis (que puede satisfacerse con una entrenamiento en vivo con una plataforma virtual) y rastreado por el Sistema de Registros de Salvaguardando (SRS), a menos que el [Ministro de Salvaguardando](#) acuerde por escrito un arreglo alternativo debido a consideraciones especiales. El Ministro de Salvaguardando puede aprobar una revisión de la política en línea en lugar de una capacitación en persona cuando el laico o clérigo haya recibido recientemente una capacitación comparable en Salvaguardando en otro lugar.
4. La renovación de certificación debe ser **completado cada cinco años por medio del Sistema de Registros de Salvaguardando (SRS)**. Esto incluye actualizar la información de contacto, una nueva verificación de antecedentes y entrenamiento. **Si la renovación en SRS comienza antes o dentro de los seis meses posteriores al vencimiento de la certificación actual, entonces la capacitación en video en línea puede servir como otra opción.**

### C. Excepciones de Certificación

#### 1. **Padres Voluntarios**

**Los padres voluntarios que ayuden no más de seis veces al año con un *programa en el que está inscrito su hijo*, están exentos de los requisitos de certificación. Esto incluye proporcionar transporte, pero no incluye un rol de supervisión en las actividades de toda la noche o la Escuela Bíblica de Vacaciones.** Todos los adultos que acompañan a los niños o jóvenes en eventos en los cuales es necesario pasar la noche o que desempeñan algún papel de supervisión en una Escuela Bíblica de Vacaciones deben estar certificados. Los padres exentos no cuentan para la Regla de Dos Adultos y no pueden estar solos con un solo niño o joven que no sea el suyo.

#### 2. **Jóvenes Ayudantes**

Los jóvenes que ayudan a adultos en los ministerios de niños y jóvenes de nuestras congregaciones, escuelas y organizaciones diocesanas siempre deben estar bajo la supervisión de dos adultos certificados, y deben seguir las *Políticas para Proteger a Niños y Jóvenes*. **Para ayudar en los ministerios de niños y jóvenes, jóvenes deben ser seleccionados y capacitados cada 12 meses como se describe a continuación. Los jóvenes menores de 18 años no pueden ingresar al SRS;** todos los registros de selección y entrenamiento deben mantenerse en copia impresa por la congregación, escuela u organización.

a. **Procedimientos para la Selección:** Todos los jóvenes ayudantes deben:

- Completar una entrevista personal
- Completar una solicitud
- Proveer referencias

- b. **Procedimientos de Entrenamiento:** Los jóvenes deben ser entrenados en las *Políticas para Proteger a Niños y Jóvenes* utilizando la [Guía de Entrenamiento Juvenil de Salvaguardando](#) que se encuentra en el sitio web de Salvaguardando u otro programa de entrenamiento aprobado por escrito por el Ministro de Salvaguardando.

### 3. Acuerdo de Entrenamiento Únicamente

a. **Escuelas:** Cuando los métodos de selección de una escuela para empleados cumplen o superan los requisitos diocesanos, los directores de escuelas pueden firmar un Acuerdo de Entrenamiento Únicamente anualmente con la Oficina de Salvaguardando que les permite utilizar la función "Entrenamiento Únicamente" en SRS para sus empleados. Cuando se solicite, la escuela acepta proporcionar a la diócesis una copia del archivo del personal de un empleado (incluyendo todos los datos de selección) o, en el caso de una escuela parroquial diurna, al jefe de la congregación que lo solicite. Las escuelas con un *Acuerdo de Entrenamiento Únicamente* deben seguir utilizando el proceso completo de certificación SRS para seleccionar voluntarios, a menos que la escuela no sea (i) una escuela parroquial diurna, (ii) use el mismo método de selección para voluntarios que para los empleados, y (iii) tenga un acuerdo anual por escrito con la Oficina de Salvaguardando para utilizar la función "Entrenamiento Únicamente" para sus voluntarios.

b. **Proveedores y Socios No Episcopales en el Ministerio:** Cuando la diócesis o una organización (i) utiliza un proveedor para proporcionar servicios con o alrededor de niños, o (ii) se asocia con un proveedor o negocio para dirigir un ministerio o programa que involucra niños o jóvenes, el proveedor o negocio debe cumplir con las políticas y los requisitos de Salvaguardando de la Diócesis Episcopal de Texas.

Este *Acuerdo de Entrenamiento Únicamente para Proveedores* está disponible en la Oficina de Salvaguardando y debe enviarse anualmente. El acuerdo establece que el proveedor o negocio ha completado los siguientes procedimientos de selección para sus voluntarios y / o empleados.

- Verificación de los antecedentes penales y delincuencia sexual a nivel nacional
- Solicitud y verificación de referencias

Los adultos del proveedor o negocio no Episcopal deben entonces completar el entrenamiento de Salvaguardando a los Hijos de Dios, incluyendo la revisión de las *Políticas para Proteger a Niños y Jóvenes del Abuso*.

Los adultos del proveedor o negocio no Episcopal que están cubiertos por un *Acuerdo de Entrenamiento Únicamente* deben completar el entrenamiento de Salvaguardando a los Hijos de Dios, incluyendo una revisión de las *Políticas para Proteger a los Niños y Jóvenes*.

Ejemplos de programas que pueden utilizar organizaciones y personal subcontratados son:

- Cuidado después de Clases
- Clínicas Deportivas
- Programas de Tutoría
- Viajes de Misiones, retiros o encierros
- Programas de Enriquecimiento Escolar

c. **Otras Entidades:** Otras entidades con procedimientos de selección para empleados y / o voluntarios que cumplen o exceden los requisitos diocesanos, pueden, a discreción del [Ministro de Salvaguardando](#), negociar y firmar un *Acuerdo de Entrenamiento Únicamente* anualmente con la Oficina de Salvaguardando.

#### 4. **Tutores o Instructores Independientes**

a. **Tutores o instructores independientes bajo contrato con una organización:** Si alguna organización tiene contrato con tutores o instructores independientes para sus estudiantes o miembros, la tutoría debe realizarse en la propiedad de la organización, y todas las políticas y los requisitos de certificación de Salvaguardando se aplican.

b. **Padres que contratan con tutores independientes en el sitio:** Si un padre contrata a un tutor y solicita que el tutor se reúna con el niño en el lugar de la organización, el tutor debe firmar y fechar una carta para el padre que reconozca lo siguiente:

- El tutor no trabaja como el Personal de la organización.
- La organización elegirá un lugar apropiado (abierto, fácil de observar, etc.) para que se lleve a cabo la tutoría, pero no supervisará al tutor ni al alumno.
- El tutor no ha sido entrenado ni certificado en Salvaguardando a los Hijos de Dios. El tutor debe establecer un tiempo específico para la tutoría que se ajuste al horario de la organización y no debe cambiar el horario sin notificar al Jefe de la Organización.
- El padre debe notificar al Jefe de la Organización de cualquier cambio en los tiempos de tutoría y cuando haya terminado la tutoría.
- La carta original debe ser retenida por la organización y se debe proporcionar una copia a todas las partes.

**Padres que contratan con tutores independientes en casa:** Si un padre tiene un contrato con un maestro o miembro del Personal de una organización para dar tutoría al niño en el hogar del niño, el padre debe presentar un reconocimiento por escrito de que cuando el maestro o miembro del Personal esté dando clases particulares en el hogar del niño, no trabaja como el Personal, y la organización no tiene supervisión y no asume ninguna responsabilidad por sus acciones.

## VIII. Denunciar

### A. La Sospecha de Abuso a Niños o Jóvenes

1. Cualquier persona que tenga razones para sospechar que ha habido abuso o negligencia de un niño o joven debe comunicarse con la policía o el Departamento de Servicios de Protección Familiar de Texas (1-800-252-5400, o en línea en [Texas Abuse Hotline](#)). El Departamento no acepta informes enviados por correo electrónico. En caso de una emergencia, llame al 911. El no informar sobre sospechas de negligencia o abuso es un delito. Para obtener orientación sobre cómo hacer un informe, consulte la Guía de Servicios de Protección Infantil en el *Apéndice i* o llame al número que figura arriba.
2. **Además**, cualquier persona que tenga razones para sospechar que ha habido **abuso o negligencia dentro de una instalación o en relación con un programa de la diócesis o una organización**, debe informar de inmediato a:
  - En el caso de la **diócesis**, el [Ministro de Salvaguardando](#) o Canónigo al Ordinario;
  - En el caso de una organización, la Persona Responsable, el Supervisor, un Guardián (de una congregación) y el Jefe de la Organización. No es necesario hacer un informe a ninguna persona que sea objeto de la queja. **Si el Jefe de la Organización es el sujeto de la queja, entonces se debe informar directamente al Ministro de Salvaguardando el o Canónigo al Ordinario;**
  - Cada vez que se sospeche que **un miembro del clero** haya abusado, cometido negligencia y / o explotación, un Gestor bajo el Título IV. (Consulte la *Sección VIII.C.*)
3. El **jefe de una organización que haya recibido un informe bajo esta sección informará inmediatamente al Ministro de Salvaguardando o al Canónigo al Ordinario**, de modo que se puedan tomar medidas inmediatas y adecuadas, incluyendo la determinación de quién debe presentar el informe al Departamento de Servicios de Protección Familiar de Texas y la provisión de cuidado pastoral apropiado para las personas afectadas. (Consulte la *Sección VIII.C.*)

### B. Comportamientos Incompatibles con las Políticas

El personal debe informar cualquier comportamiento que observe que sea incompatible con estas *Políticas para Proteger a Niños y Jóvenes*, pero que no constituya conocimiento o sospecha de abuso o negligencia. Los ejemplos de tales comportamientos incompatibles incluyen:

- labúsqueda de tiempo en privado con niños o jóvenes
- exploración sexual apropiada para la edad entre jóvenes o niños
- llevar a niños o jóvenes a salidas nocturnas sin otros adultos
- usar palabras obscenas o hacer comentarios provocativos a niños o jóvenes
- seleccionar Personal voluntarios que no cuente con el certificado de Salvaguardando a los Hijos de Dios.

1. **El personal que observe o reciba un informe de conductas inapropiadas o posibles violaciones a las políticas deberá realizar un informe inmediatamente por correo electrónico, teléfono o en una reunión de la siguiente manera** (consulte la [Notificación Confidencial de Inquietud](#) para obtener orientación sobre la información que debe incluir):
  - A la Persona Responsable, al Supervisor de Programa, a un Guardián (de una congregación), o al Jefe de la Organización;
  - A menos que la violación de la política o el comportamiento inapropiado sea directamente atribuible al Jefe de la Organización, cualquier Persona Responsable, Clero a Cargo, Guardián Mayor o Guardian del Obispo que reciba un informe, debe presentarlo inmediatamente **al Jefe de la Organización**. Si continúan los comportamientos inapropiados o las violaciones de las políticas, también se debe presentar un informe al [Ministro de Salvaguardando](#) o al Canónigo al Ordinario. (Consulte la *Sección VII.C.*)
  
2. El Jefe de la Organización que reciba un informe de comportamiento inapropiado o una violación de la política **deberá informarse de inmediato al Ministro de Salvaguardando y / o al Canónigo al Ordinario.**

**C. Contactos Diocesanos / Gestores**

<p><b>La Rev. Canon Lisa Burns</b>          Ministra de Salvaguardando          510 Rathervue Pl.          Austin, TX 78705  <a href="mailto:lburns@epicenter.org">lburns@epicenter.org</a>          1-512-478-0580 o 1-800-947-0580          Fax Confidencial: 1-866-241-7050</p>	<p><b>La Rev. Canon Christine Faulstich</b>          Canónigo al Ordinario          1225 Texas Ave.          Houston, TX 77002  <a href="mailto:cfaulstich@epicenter.org">cfaulstich@epicenter.org</a>          1-713-521-6444 o 1-800-318-4452          Fax Confidencial: 1-713-521-2218</p>
--	---

**D. Métodos para Informar**

Los informes pueden hacerse por teléfono, correo electrónico, fax, carta o en persona. (Para obtener ayuda sobre qué información incluir en el informe, consulte la [Notificación Confidencial de Inquietud](#)).

**E. Protección de Informes**

Nadie que informe una violación de estas políticas será objeto de represalias o de un trato adverso porque él o ella presentó una queja.

**F. Investigación y Ejecución**

Todos los informes de comportamiento inapropiado que involucren niños o jóvenes se toman en serio y serán investigados. La diócesis podrá suspender a cualquier persona que sea sujeto de una denuncia durante el curso de la investigación. Si la investigación demuestra que la denuncia es válida, se tomará inmediatamente una acción correctiva, diseñada para detener la mala conducta y prevenir que reincida, que puede llegar hasta e incluyendo el despido de la persona ofensora.

## Apéndice

### Orientación para denunciar negligencia o abuso de niños o jóvenes

- i. El Jefe de la Organización, junto con el [Ministro de Salvaguardando](#) o el Canónigo del Ordinario, puede ayudar a determinar quién debe presentar el informe a la policía o al Departamento de Servicios de Protección Familiar de Texas.
- ii. Para denunciar el conocimiento o sospecha de un abuso, llame a la línea directa gratuita las 24 horas, los siete días de la semana al 1-800-252-5400 o hágalo en línea por medio del sitio [Texas Abuse Hotline](#). El Departamento de Servicios de Protección Familiar de Texas no acepta informes enviados por correo electrónico. (Ver [Texas Family Code](#)). Para reportar una emergencia, llame al 911. El informe debe ser específico y objetivo y debe realizarse lo antes posible, pero a más tardar 48 horas después de que el denunciante sepa o sospeche abuso. Se debe hacer un registro de todas las lesiones o incidentes observados, incluyendo las fechas y las horas del día. Esta información debe incluirse en el informe, junto con cualquier información disponible sobre la relación entre el niño y el presunto abusador y (en la medida en que se sepa), la siguiente información.
- iii. Los informes pueden hacerse de forma anónima. Un informe es confidencial y no está sujeto a divulgación pública bajo la Ley de Registros Abiertos. La ley otorga inmunidad de responsabilidad a las personas que denuncian sospechas de abuso de buena fe y sin malicia. En pocas palabras, "de buena fe" significa que la persona que hace la denuncia cree que lo que está informando es cierto.
- iv. Cualquier persona que tenga razones para sospechar abuso infantil pero que no esté segura debe hacer un informe. Para obtener orientación sobre las causas de sospechas razonable, consulte el manual [Child Protective Services Guide](#) provista por childwelfare.gov. Si hay dudas sobre lo que se ha observado constituye como abuso o no, una persona debe llamar a la línea directa para obtener orientación.