

Conferencia Anual de Alabama-West Florida
Iglesia Metodista Unida
POLÍTICAS DE SANTUARIOS SEGUROS

Aprobada en junio de 2007

Actualizada en junio de 2009

NOTA: Por razones de fluidez en la lectura, se utilizó el género masculino
Traducido por Martha Rovira

NUESTRO MANDATO

Introducción: La Conferencia General de la Iglesia Metodista Unida adoptó una resolución, que comenzó en abril de 1996, por la cual se reducía el riesgo de abuso sexual infantil en la iglesia. La resolución adoptada incluye la siguiente declaración:

Jesús dijo: *“Y el que recibe en mi nombre a un niño como este, me recibe a mí”*. (Mateo 18.5). Los niños son nuestro presente y nuestro futuro, nuestra esperanza, nuestros maestros, nuestra inspiración. Son plenos partícipes en la vida de la iglesia y en el reino de Dios.

Jesús también dijo: *“Pero si alguien hace pecar a uno de estos pequeños que creen en mí, más le valdría que le colgaran al cuello una gran piedra de molino y lo hundieran en lo profundo del mar”*. (Mateo 18.6) Nuestra fe Cristiana nos llama a ofrecer hospitalidad y protección a los pequeños, a los niños. Los Principios Sociales de la Iglesia Metodista Unida afirman que *“...se debe proteger a los niños de toda explotación y de todo abuso económico, físico y social”*. (Párrafo 162C)

Trágicamente, las iglesias no siempre han sido lugares seguros para los niños. El abuso sexual infantil, la explotación y el abuso en los rituales están presentes en las iglesias, ya sean grandes o pequeñas, rurales o urbanas. El problema atraviesa todas las líneas económicas, culturales y raciales. Es real y va en aumento. La mayoría de las conferencias anuales pueden citar incidentes específicos de abuso sexual y explotación infantil, en las iglesias. Virtualmente cada congregación tiene dentro de sus miembros adultos que son sobrevivientes de un trauma sexual a temprana edad.

Tales incidentes son devastadores para todos los involucrados: el niño, la familia, la iglesia local y sus líderes. Cada vez más, las consecuencias legales, emocionales y monetarias derivadas de un litigio, luego de que se han presentado los alegatos de abuso, destruyen a una iglesia.

Dios nos convoca para que hagamos de nuestras iglesias lugares seguros, que protejan a los niños y a otros seres vulnerables contra el abuso sexual y prácticas y rituales abusivos. Dios nos llama para crear comunidades de fe donde niños y adultos crezcan seguros y fuertes. (Tomado del *Libro de Resoluciones de la Iglesia Metodista Unida -2004*: Derechos de autor 2004, por la Casa Metodista de Publicaciones, páginas 201-202)

Por lo tanto, en convenio con todas las congregaciones Metodistas Unidas, la Conferencia Anual de Alabama-West Florida adopta esta política y sus procedimientos para demostrar nuestro compromiso inamovible y total hacia la seguridad física y el crecimiento espiritual de todos nuestros niños, jóvenes, adultos mayores de 65 años y

otros adultos que puedan sufrir riesgos o deficiencias potenciales. Toda congregación en la Conferencia Anual de Alabama-West Florida se compromete a defender esta política como base estándar, al fundar santuarios seguros para todos los niños de Dios.

Declaración del convenio: En todos nuestros ministerios con los niños, jóvenes y adultos, nos comprometemos a demostrar el amor de Jesucristo, de tal manera que cada persona se verá "...rodeada por un amor firme, establecido en la fe y confirmado y fortalecido de manera que conduzca a la vida eterna" ("*Convenio Bautismal II*", *Himnario Metodista Unido*, p. 44).

Definiciones de abuso:

- Abuso físico: se constituye cuando una persona, deliberada e intencionalmente, infringe daño corporal a un niño.
- Abuso emocional: se constituye cuando una persona expone al niño a violencia verbal o no verbal o a crueldad emocional.
- Descuido, negligencia: se constituye cuando una persona, por descuido, pone en peligro la salud, seguridad o el bienestar del niño.
- Abuso sexual: se constituye cuando hay contacto sexual entre un niño y un adulto (o entre un adulto y un joven más fuerte).
- Abuso ritual: se constituye cuando una persona o personas, responsable(s) por el bienestar de un niño, le infringe(n) al niño, en forma regular e intencional, un estilo de abuso ritual.
- Abuso de adultos vulnerables: abuso ritual, emocional o sexual de cualquier persona mayor de 19 años que sufre de incapacidad física, mental y/o de desarrollo.

La iglesia en peligro:

Toda organización involucrada con gente joven es un lugar donde se puede hacer presente el abuso. Varios factores influyen para que las congregaciones, los distritos y las conferencias anuales estén más susceptibles al peligro:

- Las iglesias tienen una reputación de ser organizaciones confiables, donde sus miembros y líderes se conducen apropiadamente. Algunas veces esta actitud de confianza persiste aun después de que se han hecho acusaciones por mal comportamiento o donde se cuestiona el proceder de una persona en la iglesia.
- Las iglesias no hacen nada cuando se trata de hacer un chequeo o una verificación sobre los antecedentes de los voluntarios o empleados que trabajan con niños y jóvenes. En general, se da la bienvenida a estas personas, totalmente desconocidas, sin antes investigar sus antecedentes penales.
- Las iglesias constantemente ofrecen oportunidades para que haya un contacto más cercano y personal con los niños. Se les motiva y nutre, al mismo tiempo que se vive el evangelio con ellos.

Consecuencias del abuso:

- Cuando se abusa de un niño dentro de la iglesia o en un programa cristiano, el resultado es que hay muchos damnificados: el niño, la congregación, la familia del niño, y, a menudo, la familia del que ejerció el abuso.

- La congregación es la víctima, aun después de que se reveló el abuso, las relaciones se resquebrajan. La congregación puede sufrir por mucho tiempo como consecuencia de un litigio civil o penal que puede resultar luego de que se denuncia el abuso.
- Lo más importante es el niño que sufrió el daño y al cual se le debe suministrar atención/tratamiento.
- Además, el párrafo 2702 en El Libro de la Disciplina de 2004 categoriza al abuso infantil, abuso sexual, comportamiento sexual ilícito y acoso sexual como delitos punibles para clérigos y miembros laicos.

Ninguna congregación o conferencia anual se puede permitir, ya sea financieramente, por ética o moral, no implementar estrategias para la reducción, eliminación y prevención de todo tipo de abuso. Por lo tanto, la Conferencia Anual de Alabama-West Florida de la Iglesia Metodista Unida tiene como política y compromiso hacer todo lo que esté a su alcance para prevenir el abuso físico, emocional y sexual de los niños, jóvenes y adultos con deficiencias en el crecimiento, que participen en cualquier ministerio auspiciado por la Conferencia Anual o por cualquiera de las congregaciones locales.

Además, se nos exhorta a ministrar a aquellos que están sufriendo abuso y a los que han sido víctimas de abuso, en el pasado. Con ese fin, nos comprometemos a estar atentos a nuestras responsabilidades legales, y a cumplir con esas responsabilidades y sobrepasar dichas responsabilidades cuando sea necesario actuar con justicia, para ayudar a aquellos que han sufrido el abuso o a los que son más vulnerables al abuso.

La única forma de prevenir el abuso infantil, de jóvenes y adultos vulnerables es realizando una investigación y verificación de los antecedentes penales. Puede ser caro y llevar mucho tiempo, pero bien valen la pena el esfuerzo y la tranquilidad mental que se siente al tener trabajando en los ministerios con niños, jóvenes y adultos vulnerables, a staff y voluntarios confiables, dedicados y experimentados.

Si bien nuestra ferviente esperanza y oración es que nunca ocurra abuso infantil en nuestros programas, debemos tener mecanismos en pie para reducir/evitar todo riesgo de abuso infantil, de jóvenes y de los que trabajan con ellos. Con este propósito, nuestros ministerios implementarán los siguientes procedimientos en las congregaciones, los distritos y en los programas y eventos de ministerio conferencial.

ESTÁNDARES, CRITERIOS y RESPONSABILIDADES

Edad mínima

Los estándares siguientes para las figuras de autoridad (ya sean voluntarios o staff), se crearon teniendo en cuenta la edad para separar la figura de autoridad de la del grupo con el cual se está trabajando; debe haber una diferencia de edad que fortalezca el reconocimiento de la autoridad en el rol principal/central.

1. Figuras de autoridad –son los líderes primarios en las actividades de los niños y adolescentes

- a. Para trabajar con adolescentes (grados seis y superior), la figura de autoridad debe tener 19 años de edad, y por lo menos ser 4 años mayor que los adolescentes en el grupo.
 - b. Para trabajar con niños (infantes a quinto grado), la figura de autoridad debe tener, como mínimo, 18 años de edad.
2. Ayudantes – son los que asisten a la figura de autoridad y se guían por lo que dicha autoridad les dice, se incluyen aquí a los voluntarios. Ya sea que trabajen con niños o jóvenes, los ayudantes:
- a. Deben tener como mínimo 12 años de edad y ser cuatro años mayor que los participantes.
 - b. A juicio de un miembro del staff, deben ser competentes para ayudar en la actividad.
 - c. A un ayudante menor de 17 años no se le puede contar como adulto en el coeficiente de relación de niño/adulto.
 - d. Un ayudante debe prestar sus funciones con, por lo menos, dos figuras de autoridad presentes.

La norma de los dos adultos

En todas las actividades con niños, jóvenes y adultos con deficiencias o problemas, se deben utilizar dos adultos, como mínimo, que no estén emparentados. Cuando no sea posible encontrar dos adultos que no estén emparentados, debe haber un adulto adicional que sirva como ambulante, que tenga acceso visual y físico a todas las áreas.

Política de puerta abierta

El staff, los padres u otros voluntarios pueden visitar los salones de clase y las zonas de la guardería, en cualquier momento y sin previo aviso.

Procedimiento de firma para la entrada y la salida

En la iglesia lugar, debe existir un procedimiento de firma de entrada y salida para todos los ministerios relacionados con los niños.

La norma de los seis meses

Se recomienda que se establezca la norma de los seis meses en la selección de aquellos voluntarios que deseen servir en los ministerios con niños y adolescentes. Significa que todos los voluntarios deben presentar la prueba de membresía de buena conducta en una congregación religiosa local o en una ciudad (campus) universitario religioso, por lo menos por seis meses. Las personas que no llenen estos requisitos pueden servir como ayudantes, acompañados por dos adultos no emparentados.

Relación de cuántos adultos por niño

Se entiende que el porcentaje o el coeficiente se basa en tener dos adultos presentes, en todo momento. Los adultos o figuras de autoridad nunca deberían estar solos con un niño o joven. Esto debe aplicarse también al caso de un automóvil que

transporta a un joven a su casa, a un salón de clase/aula sin ventanas o con las puertas cerradas o a una cabaña en un campamento. Estos ejemplos no son restrictivos.

Para los centros de cuidado de niños diurnos y programas con base en la escuela se requieren códigos o normas estatales que los programas deben cumplir. También se aplica esto a la escuela dominical, a los programas durante la semana y a los programas de verano.

Códigos o normas de Alabama para el cuidado de niños:

- Nacimiento a 18 meses – 1 adulto por cada 5 niños
- 18 meses a los 2 años y ½ - 1 adulto por cada 7 niños
- 24 meses a 36 meses de edad – 1 adulto por cada 8 niños
- 2 años y ½ a 4 años de edad -1 adulto por cada 11 niños
- 4 años de edad a la edad escolar- 1 adulto por cada 18 niños
- Edad escolar a 8 años de edad – 1 adulto por cada 21 niños
- 8 años de edad y mayor – 1 adulto por cada 28 niños

Nota: Por información adicional comunicarse con el Departamento de Recursos Humanos de Alabama

Códigos, o normas de la Florida para el cuidado de niños:

- Nacimiento a 1 año – 1 adulto por cada 4 niños
- 1 a 2 años de edad- 1 adulto por cada 6 niños
- 2 a 3 años de edad- 1 adulto por cada 11 niños
- 3 a 4 años de edad- 1 adulto por cada 15 niños
- 4 a 5 años de edad - 1 adulto por cada 20 niños
- 5 años y mayor - 1 adulto por cada 25 niños
- Grupos de edades variadas:
 - * Cuando los niños de 2 años o mayores están en un centro para cuidado de niños o guardería infantil, la relación o coeficiente de staff por niño se debe basar en la edad del grupo con mayor cantidad de niños dentro de un grupo.
 - * En grupos con edades variadas, donde se incluyen los niños menores de 1 año, un miembro del staff es responsable por no más de 4 niños de cualquier edad.
 - * En grupos de edades variadas, donde se incluyen los niños de 1 año pero menores de 2 años, un miembro del staff será responsable por no más de 6 niños de cualquier edad.

Nota: Por información adicional, sírvase comunicarse con el Departamento de Menores y de Familia de la Florida.

Aquellos participantes que tienen una limitación o deficiencia, ya se física o mental:

- Los que necesitan un cuidado o una supervisión individual y constante -1 líder por cada participante
- Los que necesitan asistencia o supervisión individual, pero no constante – 1 líder por 2 participantes
- Los que necesitan asistencia ocasional – 1 líder por cada 4 participantes
- Los que necesitan una asistencia mínima -1 líder por cada 5 participantes

Programas de una noche:

Eventos de una sola noche son, por ejemplo, los campamentos de verano, retiros, viajes de misión, eventos en lugares cerrados o cualquier evento que se extienda más allá de la tardecita. Los adultos que se quedan con los jóvenes deben siempre ser del mismo género que los jóvenes. Los adultos nunca deben compartir una cama con un joven y en ningún momento deberían los adultos estar o quedar solos en una habitación con un joven.

- Año escolar 1-3- 1 adulto por cada 8 jóvenes
- Año escolar 4-8- 1 adulto por cada 10 jóvenes
- Año escolar 9-12—1 adulto por cada 12 jóvenes

Características y disposición del motel/hotel

- Se debe seleccionar un hotel cuyas habitaciones den al interior del edificio (por ej. a un pasillo cerrado). De ser posible, seleccione habitaciones contiguas en un único pasillo.
- Cuando no se pueda asignar a dos adultos por habitación con jóvenes, los jóvenes deben dormir separados de los adultos. Si hay disponibles habitaciones contiguas con puertas que queden abiertas, un solo adulto en cada una de las habitaciones contiguas es aceptable.
- Cuando se debe asignar a los adultos a habitaciones separadas, se recomienda que un adulto se albergue entre dos cuartos de jóvenes en el hall.
- Los adultos deberían planificar un horario con rotación, y así permitir la vigilancia del pasillo durante toda la noche.
- De necesitarse el examen de las habitaciones, este examen debe estar a cargo de dos adultos del mismo género como residentes de las habitaciones.

Transportación

- Se analizarán los antecedentes penales, tanto de los conductores como de otros líderes involucrados en un evento, incluyendo un historial de cómo se manejó el vehículo.
- Cuando para la transportación de gente joven a los acontecimientos de la iglesia se utilicen vehículos privados, los líderes se deben asegurar de que el seguro o la aseguración esté en vigencia tanto para la iglesia como para el conductor privado.
- Todos los conductores deben tener 21 años de edad o ser mayores de 21.
- Dentro de lo posible, se recomienda que haya 2 adultos en cada vehículo o que por lo menos, haya 2 vehículos que estén juntos en todo momento.
- Los síndicos o el comité que se relaciona con el transporte en autobús deben redactar/crear políticas y normas de cómo conducir seguramente los vehículos de propiedad de la iglesia. Dichas políticas y normas se deben cumplir en todo momento.
- Cuando se realicen viajes planificados, un permiso hecho con un notario público debe constar en los archivos. De no existir este permiso, el adulto debe llamar a un padre o madre o familiar para que venga a recoger al niño.
- Los adultos deben prestar especial atención en no llevar en el vehículo a un joven, a menos que otro adulto esté con ellos.

Mentoría

El éxito en la vida de un joven, en general, se atribuye a los programas de mentoría o a otros esfuerzos por juntar a los jóvenes con adultos que se preocupen por el adelanto de dichos jóvenes. Por lo tanto, los programas de mentoría deberían seguir los siguientes lineamientos:

- Suministrar chequeos sobre los antecedentes penales, y examinar a todos los adultos que van a trabajar con niños y jóvenes o a servir como voluntarios.
- Establecer normas claras, por escrito, sobre el entorno, los límites y el ambiente donde se va a ofrecer dicha mentoría.
- Brindar capacitación para todos los adultos (o jóvenes, si van a trabajar con niños), que estén interesados en ser mentores.
- Procurar que quede bien claro que todas las personas deben cumplir con las normas de la congregación y de la conferencia para minimizar/reducir el riesgo del abuso.
- Los paseos se deben realizar en los lugares públicos con rutas y horarios acordados con anterioridad, y que son de conocimiento de todos. Se prefieren los paseos que tengan varios mentores y gente joven.
- Si se hace mentoría en forma individual, se debe realizar en un lugar donde haya grupos funcionando o en un salón grande, en vez de una salita individual y aislada o perdida en el edificio de la iglesia.

Consejería

En toda sesión de consejería con niños, jóvenes o adultos del sexo opuesto, la puerta de la habitación o salón debe permanecer abierta durante toda la sesión. Idealmente, se debe conducir la sesión cuando haya otras personas cerca, aun cuando no puedan escuchar lo que se habla. Una sesión de consejería nunca debe ser secreta, aun cuando la persona que reciba el servicio lo solicite.

Cuando alguien busque consejería, es importante determinar, en la primera reunión, si la persona que va a realizar los servicios se encuentra calificada para cumplir satisfactoriamente con los mismos. De lo contrario, se debe recomendar a otro consejero.

Límites interpersonales

Los adultos que trabajen con jóvenes y niños deben prestar atención a:

- Vestimenta apropiada
- Uso apropiado del lenguaje
- Demostraciones apropiadas de afecto y motivación. (Por ejemplo, un líder adulto nunca debe ser el primero en dar un abrazo, y debe siempre ser el primero en terminar el abrazo).

Visitas a los hogares

Cuando se visite a un joven en su hogar, la norma de los dos adultos no emparentados o relacionados es válida. Si un joven cae de sorpresa de visita en el hogar de un voluntario adulto o de una persona del staff, la visita se debe conducir afuera, en el jardín del frente o se debe ir a un restorán. Es muy beneficioso si antes de que el joven se decida a hacer una visita se le instruye o educa sobre estos requisitos.

RECLUTAMIENTO, EXAMEN Y CAPACITACIÓN

Cómo reclutar y examinar a los voluntarios y al staff a sueldo

- A. Todas las personas que vayan a desempeñar, ya sea un empleo pago o de voluntario, como supervisores de niños/jóvenes deben:
1. Llenar el Formulario de Aplicación/Compromiso (Ver el formulario muestra al final de este documento)
 2. Presentar 3 referencias personales que avalen su conducta o solidez. Se recomienda que las tres referencias sean consultadas para todos aquellos que solicitan un puesto para trabajar con niños, jóvenes o adultos vulnerables. Una de las referencias tiene que venir del pastor de la persona solicitante (puede ser un Superintendente de Distrito, que sea clérigo), y las otras dos referencias no deben ser parientes. (Ver formulario al final)
 3. Ser entrevistado por el director del ministerio o del programa. (Ver formulario al final)
 4. Dar el consentimiento para que se realicen los siguientes chequeos de antecedentes penales:
 - a. Tomando el número de SS (Seguro Social), se procederá a hacer los chequeos de los delincuentes penales, y de delitos sexuales en varios estados
 - b. Los informes/archivos de los vehículos a motor (para los que vayan a transportar a niños, jóvenes o a adultos vulnerables)
La Conferencia Anual va a realizar estos chequeos con la compañía Trak-1. Los informes/archivos se guardarán en las oficinas de la conferencia. Un chequeo de antecedentes penales es válido por dos años. Si la persona cambia de domicilio, se debe realizar el chequeo nuevamente. En el apéndice, se ofrecen los detalles de cómo proceder para hacer un chequeo de antecedentes penales. (Ver formulario adjunto al final)
 5. Demostrar una relación activa con la iglesia local de por lo menos 6 meses.
 6. Tener la experiencia y las aptitudes para el cargo.
 7. Recibir la capacitación que da la iglesia y/o la conferencia sobre cómo mantener las políticas de un santuario seguro.
- B. Todos los voluntarios que sirvan como ayudantes de los niños/jóvenes deberán:
1. Completar un Formulario de Aplicación/Compromiso.
 2. Ser entrevistados por el director del ministerio o del programa.
 3. Presentar 3 referencias personales sobre su comportamiento/solvencia.
 4. Dar el consentimiento para que se realicen los siguientes chequeos de antecedentes penales:
 - a. Tomando el número de SS, se procederá a hacer los chequeos de los delincuentes penales, y de delitos sexuales en varios estados
 - b. Los informes/archivos de los vehículos a motor (para los que vayan a transportar a niños, jóvenes o a adultos vulnerables)

5. Concurrir a la capacitación que la iglesia local y la conferencia anual ofrecen.
- C. En caso de que se tenga que traer un sustituto a último momento, esa persona debe:
1. Llenar un formulario de Aplicación/Compromiso.
 2. Presentar una referencia personal; dicha persona podrá ser contactada por el director, de ser necesario, inmediatamente.
 3. Completar una orientación/capacitación que el director u otro supervisor ofrezca antes de empezar a trabajar.
 4. Dar el consentimiento para que se realicen los siguientes chequeos de antecedentes penales:
 - a. Tomando el número de SS, se procederá a hacer los chequeos de los delincuentes penales, y de delitos sexuales en varios estados
- D. Chequeos de antecedentes penales no favorables o un rechazo a completar los procedimientos de examen/selección:
1. Voluntarios o Staff (que no sean clérigos):
 - a. Se le notificará a la persona por medio de un formulario de “Aviso de chequeo de antecedentes penales no favorable.” (Ver formulario adjunto al final)
 - b. El pastor o el Presidente del Comité de Relaciones parroquiales se reunirá con la persona para explicarle el informe.
 - c. El proceso de revisión puede involucrar los siguientes factores:
 - 1) La naturaleza y gravedad del delito.
 - 2) La relación del delito con el propósito de la congregación.
 - 3) La edad de la persona en el momento que cometió el delito.
 - 4) El tiempo transcurrido desde que cometió el delito.
 - 5) Cualquier acusación que involucre abuso sexual o abuso infantil será un impedimento para que la persona trabaje con niños y/o jóvenes.
 - d. Se guardará en el archivo toda documentación sobre las medidas que se tomaron.
 2. Clérigos:
 - a. El Superintendente de Distrito mandará al clérigo un formulario de “Aviso de chequeo de antecedentes penales no favorable”.
 - b. El Superintendente de Distrito y el clérigo se reunirán para discutir el informe.
 - c. El Superintendente de Distrito seguirá las normas disciplinarias al discutir el informe.
 - d. Se pondrá una carta en el archivo o ficha personal del clérigo que especifique la medida que se tomó.

Capacitación del staff y de los voluntarios

La iglesia debe hacerse responsable de que los que trabajen con niños y jóvenes tengan una programación regular (digamos, anual) de capacitación sobre los temas de protección infantil actuales. La concurrencia a esta capacitación es obligatoria para todo el personal pago, y para los voluntarios adultos que trabajen con niños/jóvenes. Se debe mantener un registro de la concurrencia año tras año, de manera que si sucediese un incidente, la iglesia tendrá prueba de que ellos cumplieron con la política. (Nota: Muchas compañías de seguro están exigiendo la capacitación frecuente).

La capacitación debe incluir:

1. Definiciones y señales/síntomas del abuso infantil.
2. La política y los procedimientos de la iglesia sobre el abuso infantil, y las razones por las cuales tienen en pie a esas políticas.
3. La necesidad de mantener un entorno positivo en el aula, incluyendo características apropiadas de métodos disciplinarios de acuerdo a la edad.
4. El comportamiento apropiado de los profesores/líderes encargados de los eventos para niños/jóvenes.
5. Responsabilidades y procedimientos para reportar/informar sobre abuso infantil.
6. Definiciones de los límites apropiados interpersonales (forma de tocar a los estudiantes, lenguaje apropiado, etc.)
7. Todos los formularios usados por la iglesia para las solicitudes, los chequeos de antecedentes penales, informar sobre los abusos y los archivos del profesor.

CÓMO REPORTAR EL ABUSO

Sobre el informe del abuso o del supuesto abuso en Alabama:

La ley obligatoria de Alabama sobre el abuso y la negligencia infantil declara que todos los profesores/maestros y funcionarios escolares, trabajadores sociales, los trabajadores o empleados de guarderías infantiles, profesionales de la salud mental, miembros del clero, tal y como se define en la Norma 505 de las Normas de Prueba de Alabama (Alabama Rules of Evidence), o cualquier otra persona que sea llamada a brindar atención o asistencia médica a un niño, de haber sospecha de que el niño ha sido abusado o descuidado, deberá inmediatamente reportar o hacer un informe de la situación, ya sea oralmente, por teléfono o comunicación directa, y un informe por escrito deberá seguir a todos los procedimientos ya mencionados; dicho informe por escrito debe hacerse a una autoridad competente. Cuando un informe inicial se presenta ante un oficial del cumplimiento de la ley, el oficial deberá inmediatamente informar al Departamento de Recursos Humanos sobre tal informe, para que el Departamento pueda ejercer su responsabilidad de proveer servicios de protección al niño o a los niños, de considerarlo necesario.

Sobre el informe de abuso o supuesto abuso en la Florida:

Todos los casos en que se sospecha abuso sexual se deben reportar a la Línea de Emergencia (Hotline) del Abuso en la Florida. Los informes iniciales NO se deben presentar ante la oficina del condado o a nivel local en el Departamento Infantil y Familiar de la Florida. La línea de emergencia de Abuso de la Florida es:

1-800-96-ABUSE. Los informes o reportes se pueden enviar por fax, sin embargo, el método que el Departamento de la Florida Infantil y Familiar prefiere es que las personas llamen a la Línea de Emergencia (Hotline) de la Florida para el Abuso y que hablen con un consejero en la Línea de Emergencia (Hotline).

IMPLEMENTACIÓN EN LA CONFERENCIA ANUAL

La clave para implementar una política de Santuarios Seguros en nuestra conferencia anual es la comunicación con todas las congregaciones y agencias conferenciales con respecto a (1) la necesidad de tener una política, (2) especificar a quién se aplica la política, (3) cómo se le va a implementar. Las políticas de Santuarios Seguros se harán cumplir por una junta nominada por el comité de la Conferencia Anual del Liderazgo Laico. Se presentará un formulario en el paquete de la Conferencia de Cargo (Charge Conference) para asegurarse de que cada congregación está activamente ofreciendo un Santuario Seguro para cada edad. El Equipo o la junta del Santuario Seguro será responsable por:

I. Desarrollar una política

Este documento es una política organizacional para la protección infantil, de jóvenes y adultos vulnerables. Debe ser evaluada, por lo menos, cada cuatro años para asegurar su eficacia. Como mínimo, la política debe incluir una afirmación teológica breve, una definición de abuso infantil, una declaración inamovible de que el abuso no se tolerará, estándares a seguir, un compromiso de investigar cualquier alegato de abuso, y un lugar donde se puedan reportar los incidentes de abuso. También debe cumplir con las leyes estatales y los requisitos de seguro/aseguranza.

II. Educar a las congregaciones y agencias de las conferencias

Se deberá mandar una carta a las agencias conferenciales y congregaciones donde se especifique que la política ha sido adoptada por la Conferencia Anual y donde se explique, también en la carta, sobre la necesidad de contar con esta política. La congregación deberá presentar un formulario con los materiales de la conferencia de cargo, documentando el cumplimiento de esta política.

IMPLEMENTACIÓN EN LA IGLESIA LOCAL

La clave para implementar una política de Santuario Seguro en una iglesia local es la comunicación con la congregación en cuanto a (1) la necesidad de tener una política, (2) a quién se aplica esta política y (3) cómo planea la congregación implementarla. Se recomienda que la política sea puesta en vigor por una junta nominada por el comité de Liderazgo Laico y el Concilio Administrativo.

I. Crear una “Junta o equipo permanente de Santuarios Seguros”.

A. Miembros posibles

1. Pastor
2. Miembro del comité de Relaciones del Staff/ Parroquia
3. Miembros Síndicos
4. Coordinador del ministerio de niños

5. Director de la guardería (si es relevante)
6. Líder Laico
7. Uno o dos miembros sin limitaciones (at large)
8. Abogado

II. Desarrollar una política

Implementar una política organizacional para la protección infantil, de los jóvenes y de los adultos vulnerables. Dicha política debe ser evaluada, por lo menos, cada cuatro años para asegurar su eficacia. Como mínimo, la política debe incluir una afirmación teológica breve, una definición de abuso infantil, una declaración contundente de que el abuso no se tolerará, estándares a seguir, un compromiso de investigar cualquier alegato de abuso, y un lugar donde se puedan reportar los incidentes de abuso. También debe verificar las políticas y los procedimientos de la conferencia, las leyes estatales y los requisitos de la compañía de seguro. Al escribir una política para una congregación local, se puede utilizar el mismo lenguaje que se utiliza en este documento.

III. Educar a la congregación

- a. Mande una carta a la congregación especificando que la política ha sido adoptada por la Conferencia Anual; explique, en la carta, la necesidad de tener una política.
- b. Que el presidente de la junta hable sobre esta política desde el púlpito.
- c. Mande a los miembros de la iglesia una síntesis de la política.

IV. Examinar a todo el staff y a los voluntarios

- a. Implementar un proceso para reclutar, examinar y contratar a los trabajadores (staff a sueldo y voluntarios) que van a trabajar con los niños y jóvenes. Un procedimiento de detección/examen del staff y voluntarios (incluyendo el clero) bien sólido, deberá:
 1. Evitar que las personas que son predadores se presenten para estos puestos.
 2. Identificar a posibles predadores.
 3. Mostrar el compromiso de la iglesia de proteger a los niños y jóvenes.
- b. Siempre verificar empleos y referencias anteriores. El proceso de detección/examen debería incluir una aplicación con la información sobre los empleadores anteriores, referencias personales y la afiliación a la iglesia. Asegúrese de que se consulte con cada una de estas fuentes. También debe constar la información sobre cada contacto en los archivos de personal del staff/voluntario.
- c. Hacer chequeos de antecedentes penales en:
 1. Tomando el # de SS, verificar los delincuentes en varios estados y los abusadores sexuales
 2. Los records/archivos de los vehículos automotrices (para los que vayan a transportar niños, jóvenes y adultos vulnerables).
- d. Antes de comenzar los procedimientos de examen/selección, haga una sesión de preguntas y respuestas acerca de los procedimientos de

implementación. Alguien de Recursos Humanos, Servicios de Protección Infantil, o un director de un centro o una guardería infantil puede liderar esta sesión.

E. Adjudique tiempo, luego de un evento educativo, para que las nuevas personas reciban los paquetes para los exámenes y para que hagan preguntas sobre cómo completar las aplicaciones.

V. Dar capacitación formal a voluntarios y staff

Todo el staff y los voluntarios deben concurrir a una capacitación anual sobre las políticas del Santuario Seguro, sobre los procedimientos y las expectativas de trabajar con niños y jóvenes (o sea, que la regla de los dos adultos, la norma de los 4 años, las hojas para firmar la entrada y salida, qué hacer en caso de accidente, cómo reportar un supuesto incidente de abuso infantil, información sobre las leyes estatales del abuso infantil y temas similares).

VI. Otros asuntos a considerar:

Asegúrese de que el entorno físico sea seguro y conduzca, periódicamente, inspecciones de seguridad. Por ejemplo:

- a. Todas las puertas de los salones deben de tener ventanas o una media puerta; si una oficina no tiene una ventana en la puerta, la puerta debe permanecer abierta durante las sesiones de consejería o durante las sesiones privadas.
- b. Los baños no deberían estar aislados o muy lejos de los salones de clase/zonas de juego.
- c. Monitores en el corredor/hall deben patrullar los corredores durante los programas
- d. Procedimientos para firmar la entrada y la salida pueden ser útiles, especialmente para los niños más chicos (10 años o más jóvenes).
- e. Todos los demás aspectos sobre la seguridad se deben tener en cuenta también para minimizar el riesgo de serio daño cuando suceden los accidentes.

Comuníquese con los padres regularmente

- a. Mande con anticipación los avisos sobre los eventos/las actividades, mediante formularios con permisos por escrito y con información sobre quién va a supervisar y a trabajar con los niños y jóvenes.
- b. Informe a las familias sobre las políticas y los procedimientos de la iglesia para prevenir el abuso infantil.
- c. Motive a los padres para que se comuniquen con alguien de autoridad, con un voluntario o persona del staff con respecto a cualquier preocupación, temor o problema con respecto a sus niños
- d. Conozca a las familias de la iglesia.
- e. Esté preparado para saber manejar asuntos sensitivos y confidenciales con las familias y los miembros de la iglesia que muestran preocupación.

Mantenga una cobertura adecuada de seguro por responsabilidad

- a. La cobertura debe abarcar a todas las diferentes actividades de la iglesia, dentro y fuera del edificio de la iglesia.
- b. La iglesia debe trabajar con un agente de seguros confiable, que conozca las necesidades de una iglesia.
- c. Recuerde, también, que el corredor de seguros más barato puede dejar sin cobertura cosas importantes.
- d. La iglesia debe saber qué cobertura tiene en caso de mala conducta sexual.

Esté preparado para lo peor en todo momento

- a. “Esta es nuestra iglesia; no va a pasar aquí” es un punto de vista inocente que puede crear un entorno propenso a problemas. Las oportunidades para los accidentes y el abuso se producen con más frecuencia cuando no existen pasos para la prevención. También prepárese para lo peor, y nunca asuma nada sobre lo que podría o no podría pasar en la iglesia.
- b. Esto significa estar siempre preparado con un plan para responder inmediatamente ante alegatos de abuso, incluyendo la obligación de reportar al estado.

¡Siempre tenga presente que esta es una iglesia!

- a. La iglesia es un santuario. Las iglesias adquieren un compromiso de proteger a los niños cada vez que un niño es bautizado.
- b. Las iglesias deben ser el modelo en la comunidad del tiempo y de la atención que le brindan al cuidado de los niños y jóvenes.

Asegúrese de que los archivos estén a buen resguardo

- a. Que solamente el clérigo nombrado, el presidente del comité de Santuarios Seguros y quizá una persona determinada sean los únicos que sepan los resultados de los chequeos de antecedentes penales.
- b. Las copias de las solicitudes y los informes reales deben estar bajo doble cerrojo, es decir en un gabinete con llave y ese gabinete/archivador en una oficina con llave.

¡Sin Excepción!

- a. Nadie se salva del examen de antecedentes penales, ni siquiera la mujer que ha estado trabajando con niños por muchos años.
- b. La clave para explicar esta necesidad es la realidad de que el procedimiento está diseñado para proteger, no solamente a los niños, sino a los adultos contra falsas acusaciones.
- c. Otra clave para explicar esta necesidad es que si el staff actual y los voluntarios reciben un examen bien hecho, entonces el staff nuevo y los voluntarios que recién entran van a comprender más rápidamente la necesidad.

Conozca los recursos de intervención infantil en el área y ponga a disposición de la iglesia toda la información.

1. Línea Nacional de Emergencia sobre el Abuso Infantil (National Child

- Abuse Hotline) 1(800) 4-A-CHILD
2. Líneas de Emergencia sobre el Abuso Infantil en la Florida (Florida Child Abuse Hotline) 1(800) 96-ABUSE
 3. Los residentes de Alabama deberían llamar a la Línea de Emergencia
 4. Departamento del Condado sobre Servicios Humanos/Infantiles (County Department of Human/Children Services)
 5. Servicios de Protección Infantil en el Área (Area Child Protective Services)
 6. Comité Nacional para la Prevención del Abuso Infantil (National Committee for the Prevention of Child Abuse) 1(312) 663-3520
 7. Padres Anónimos 1(800) 421-0353
 8. Registro o Lista de los Delincuentes Sexuales de Alabama (Alabama Sex Offender Registry) <http://community.dps.state.al.us>
 9. Registro o Lista de los Delincuentes Sexuales en la Florida (Florida Sex Offenders Registry) www.flsexoffender.net

COMPONENTE EDUCATIVO

La implementación de una estrategia comprensiva para la prevención del abuso en una iglesia local debe ir acompañada de un grado sustancial de educación que se brinde a los trabajadores que trabajan con niños y jóvenes, a los padres de los niños y jóvenes, a la congregación, y a los niños y jóvenes mismos. Este modelo está diseñado para funcionar en un taller de tres a cuatro horas y se debe adaptar a la audiencia. Se debe ofrecer periódicamente en el año, y en cualquier momento que los voluntarios nuevos estén comenzando un servicio en la congregación.

1. Adoración/Servicio de Apertura
 - A. Oración de invocación. – Dios lleno de gracia y muy misericordioso, nos has reunido como testigos de tu amor por todos los niños. Abre nuestros corazones y mentes en este momento y prepáranos para recibir tu mensaje. Muéstranos tu voluntad y cólmanos para que rebosemos de coraje para enfrentar la realidad del abuso dentro de nuestro medio. Bríndanos la energía y la decidicación suficientes para hacer que esta, tu iglesia, sea un lugar sagrado y santificado donde todos tus niños puedan estar seguros y salvos a medida que van creciendo en tu fe y en el conocimiento de tu presencia en sus vidas. Amén.
 - B. Pasajes posibles de las Escrituras:
 1. Éxodo 22.21-23 – *Y al extranjero no engañarás ni angustiarás, porque extranjeros fuistes vosotros en la tierra de Egipto. A ninguna viuda ni huérfano afligiréis. Porque si tú llegas a afligirles, y ellos clamaren a mí, ciertamente oiré yo su clamor.*
 2. Mateo 19.14 – Jesús dijo: *“Dejen que los niños vengan a mí, y no se lo impidan porque el reino de los cielos es de quienes son como ellos”.*
 3. Lucas 9. 46-48 – Surgió entre los discípulos una discusión sobre quién de ellos sería el más importante. Como Jesús sabía bien lo que pensaban,

tomó a un niño y lo puso a su lado. *“El que recibe en mi nombre a este niño –les dijo- , me recibe a mí; y el que me recibe a mí, recibe al que me envió. El que es más insignificante entre todos ustedes, ese es el más importante”*.

- C. Devocional breve –Comiencen recordando el ritual baptismal para los niños, recordándole a los participantes el compromiso hecho por la congregación en cada bautismo infantil. Reconoce y haz una lista de las muchas formas en que la congregación vive ese compromiso a través de los ministerios actuales. Termina presentando las políticas de los santuarios seguros como el nuevo componente de tus ministerios con los niños y jóvenes en la iglesia.

II. Información introductoria

- A. Sucesos actuales – Prepara el escenario aquí para lo substancioso del evento, presentando noticias del diario de tu comunidad o noticias televisivas relacionadas con incidentes de abuso infantil, a jóvenes o ancianos en cualquier lugar o institución. También, en este momento, presenta el material relacionado con un litigio actual que involucre a la iglesia o reclamos sobre abuso.
- B. Estadística actual – Cita la información estadística de la conferencia sobre la política de Santuarios Seguros o de cualquier otra fuente de información que tengas a tu disposición. Enfatiza el hecho de que dos millones de incidentes anuales se traducen en un incidente de abuso cada quince segundos.
- C. Razones por las cuales implementar una estrategia contra el abuso:
 - 1. Nuestra iglesia es una comunidad de fe que puede ofrecer una enseñanza segura y un santuario donde los niños, jóvenes, y adultos puedan buscar consejo, ayuda y nutrición espiritual.
 - 2. Nuestra iglesia es un lugar donde no sólo simples hechos de abuso se pueden enseñar sino que podemos también enseñar y proclamar nuestros valores cristianos: compasión, justicia, arrepentimiento, y gracia.
 - 3. Nuestra iglesia es el lugar donde todos podemos venir a aprender y a desarrollar la fortaleza interior y los recursos espirituales que necesitaremos para estar verdaderamente conectados con Dios y para enfrentar el sufrimiento y la maldad.
 - 4. Nuestra iglesia puede ser el lugar donde los niños y adultos pueden aprender cómo responder ante los eventos dolorosos y que confunden, siguiendo la sabidura de las Escrituras.
- D. Resumen – Estos informes y estadísticas demuestran que no podemos ignorar la posibilidad de que el abuso puede suceder aquí. Por el bien de nuestros niños y jóvenes y por la protección de nuestros trabajadores contra las falsas acusaciones, necesitamos trabajar intencionalmente para prevenir el abuso.

III. ¿Qué es abuso y cómo lo podemos reconocer?

Usen la información de la sección “Nuestro Mandato” de la política para dar las definiciones de abuso.

IV. ¿Quiénes son abusadores?

Los abusadores de los niños y jóvenes son, en su mayoría, los adultos en los cuales todos confiamos. Menos del veinte por ciento del abuso infantil se perpetúa por extraños. De la misma manera que las víctimas del abuso vienen de todos los segmentos de la sociedad, los abusadores pueden ser de cualquier grupo racial, étnico, económico, y social. Entran en contacto con su víctima a través de su trabajo en el ministerio o a través de su asociación con la congregación.

V. ¿Qué estamos haciendo por la seguridad de nuestros trabajadores y de nuestros adultos vulnerables?

Enseñe a todo el mundo las políticas y los procedimientos nuevos para ofrecer un santuario seguro. Otorgue tiempo a los participantes para leer las políticas y revise los formularios. Permita que hagan preguntas y que se forme una discusión a medida que revisa cada sección con el grupo.

- A. Examen/Selección del staff: empleados y voluntarios – Utilice sus propias políticas y la información en la política de esta conferencia como el tema substancial de esta sección. Reparta copias de todos los formularios de exámenes, formularios de aplicación, formularios de pacto, de consentimiento/renuncia, y de descripción de cargos/puestos. Otorgue tiempo para revisar cada formulario y para que los participantes hagan preguntas.
- B. Capacitación del staff: empleados y voluntarios – Utilice sus políticas y la información en esta política de la conferencia como tema central de esta sección. Estudie y repase, en detalle, todos los procedimientos de seguridad y deje tiempo para preguntas.
- C. Cómo reportar el abuso sospechado –Utilice sus políticas y el material específico para su(s) estado(s), (Alabama-Florida en nuestro caso) con respecto a los procedimientos para reportar el abuso y el concepto de confidencialidad.
- D. Completar la tarea – Si esta es la primera instancia en que los trabajadores han tenido para ver y revisar el examen, la aplicación, y los formularios de descripción de los cargos, puede que necesite dar tiempo adicional para que cada uno complete/llene los formularios.

VI. Culto de clausura

- A. Formularios de Pacto – Distribuya formularios de Pacto a los participantes. Invite a las personas a celebrar el compromiso de la iglesia de proteger a los individuos vulnerables y a aquellos que trabajan con ellos completando un formulario de pacto. (Ver formulario adjunto)
- B. Lea Lucas 9. 46-48 y cante “*Jesús me ama*”.
- C. Ofrecimiento de los formularios de pacto –Pida a los participantes que traigan sus pactos firmados como un símbolo de ofrenda de ellos mismos al ministerio. Canten la Doxología.

D. Bendición –Que la gracia del Señor Jesucristo, el amor de Dios, y el poder del Espíritu Santo te guíe y dirija en todo lo que tú haces. Amén.

SANTUARIOS SEGUROS FORMULARIO DEL VOLUNTARIO

Nombre (de pila, segundo, de soltero, apellido): _____

Dirección: _____

Teléfono durante el día: _____ Teléfono vespertino: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Ocupación: _____

Empleador: _____

Responsabilidades y horario del empleo actual: _____

Experiencia laboral previa: _____

Experiencia previa como voluntario: _____

Intereses especiales, pasatiempos y habilidades: _____

¿Cuántas horas por semana puede venir como voluntario? _____

Está disponible: _____ Días _____ Noches: _____ Fines de semana

¿Puede comprometerse a servir como voluntario por un año? _____

¿Tiene su propio medio de transporte? _____

¿Tiene una licencia para conducir actual y vigente? _____

¿Tiene seguro de responsabilidad civil? (Enumere los límites y el nombre de la compañía) _____

¿Por qué le gustaría ayudar como voluntario con niños y/o jóvenes?

¿Qué cualidades posee que serían de beneficio para trabajar con niños y/o jóvenes? _

Describa el método de disciplinar/corregir de sus padres: _____

Describa sus propios métodos de disciplinar/corregir ante una conducta o un comportamiento no aceptable: _____

¿Alguna vez le han acusado, sentenciado o declarado culpable de un delito, ya sea menor o mayor (incluyendo pero no limitándolo a cargos relacionados con drogas, abuso infantil, u otros delitos de violencia, robo, o infracciones de tránsito)?

_____No_____Sí

Si es afirmativo, o sea “Sí”, explique en detalle _____

¿Ha sido expuesto a un incidente con abuso o negligencia infantil?

_____NO _____Sí

Si su respuesta fue afirmativa, ¿cómo se sintió con respecto al incidente? _

¿Estaría disponible para recibir sesiones periódicas de capacitación para voluntarios?

_____No _____Sí

Referencias: Sírvase citar tres referencias personales (personas que no estén emparentadas con usted por sangre o matrimonio) y suministre la información de cómo contactar a cada una de ellas. *Las referencias son confidenciales.*

1. Nombre: _____

Dirección: _____

Tel. durante el día _____ Por la noche: _____

Relación con la referencia: _____

2. Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono durante el día: _____ Por la noche: _____

Relación con la referencia: _____

3. Nombre: _____

Dirección: _____

Tel. durante el día: _____ Por la noche: _____

Relación con la referencia: _____

Firma del solicitante: _____ Fecha: _____

SANTUARIOS SEGUROS APLICACIÓN DE EMPLEO

¿Tiene más de 18 años de edad? _____ Sí _____ No

Dirección actual: _____

Ciudad, Estado, Código Postal: _____

Teléfono principal: _____ Segundo teléfono: _____

Dirección de Correo Electrónico: _____

Cargo o puesto que solicita _____

Fecha en que puede comenzar _____

Idoneidad:

Logros académicos (Instituciones, escuelas en donde estudió, diplomas que obtuvo, fechas de terminación)

Cursos de educación continuada: (Cursos que tomó, fechas de terminación)

Organizaciones profesionales: (Haga una lista de las organizaciones de las que es socio o miembro)

¿Capacitación en primeros auxilios? _____ Sí _____ No

Fecha en que los terminó: _____

¿Entrenamiento en Resuscitación Cardio Pulmonar - RCP? _____ Sí _____ No

Fecha en que lo completó _____

Experiencia laboral previa: Sírvase enumerar los empleadores en los últimos cinco años. Incluya el título de su cargo, una descripción de sus tareas/responsabilidades, el nombre de la compañía/empleador, el nombre de su supervisor inmediato, y las fechas en que se desempeñó en cada cargo.

Experiencia previa como voluntario: Enumere los cargos de voluntario que desempeñó, sus responsabilidades, el nombre de su supervisor, la dirección y número de teléfono de la organización voluntaria, y las fechas de su servicio como voluntario.

¿Alguna vez fue acusado, sentenciado o declarado culpable de un delito, ya sea menor o mayor (incluyendo pero no limitándose a acusaciones por drogas, abuso infantil, otros delitos de violencia, robo o transgresiones de tráfico?) _____No _____Sí

Si su respuesta fue “Sí”, explique en detalle por favor: _____

¿Ha sido expuesto a un incidente de abuso o negligencia infantil? _____No _____Sí

Si contestó que sí, ¿cómo se sintió luego del incidente? _____

¿Estaría disponible para recibir periódicas sesiones de entrenamiento? ___ No_____Sí

Referencias: Sírvase enumerar tres referencias personales (personas que no estén relacionadas con Ud. por sangre o matrimonio) y dé la información de contacto para cada una. *Las referencias son confidenciales.*

1.Nombre: _____

Dirección: _____

Tel.diurno _____ Tel. nocturno: _____

Relación con la referencia: _____

2.Nombre: _____

Dirección _____

Teléfono diurno _____ Teléfono vespertino _____

Relación con la referencia: _____

Renuncia y Consentimiento:

Yo, _____ por el siguiente documento certifico que la información que he suministrado en esta aplicación de empleo es verdadera y correcta. Autorizo a la iglesia a verificar dicha información que he dado en esta solicitud, contactando a las referencias y a los empleadores que he enumerado, realizando un chequeo de antecedentes penales, o por otros medios, incluso contactando a otros medios/otras personas que no he nombrado. Autorizo a las referencias y a los empleadores enumerados en la solicitud a suministrar toda la información que puedan tener sobre mi persona e idoneidad para el trabajo que he solicitado. Además renuncio a todos los derechos de confidencialidad.

En caso de que mi solicitud sea aprobada y yo fuese empleado por la Iglesia _____, me comprometo a cumplir con las políticas de la organización y a abstenerme de comportarme en forma inapropiada en el desempeño de mis funciones.

He leído esta renuncia y toda la solicitud, y estoy en pleno conocimiento de su contenido, firmo este consentimiento en plena libertad y no estoy bajo ninguna coacción o coerción.

Firma del solicitante: _____ Fecha: _____

SANTUARIOS SEGUROS REFERENCIA SOBRE SOLVENCIA

Nombre del solicitante: _____

Nombre de la persona que sale como referencia:

Dirección de la persona que sale como referencia: _____

Teléfono(s) de la persona que sale como referencia:

7. ¿Qué relación tiene con el solicitante?
8. ¿Cuánto tiempo hace que conoce al solicitante?
9. ¿Conoce al solicitante mucho o poco?
10. ¿Cómo describiría al solicitante?

11. ¿Cómo describiría la habilidad del solicitante para relacionarse con niños y/o jóvenes?
12. ¿Cómo describiría la habilidad del solicitante para relacionarse con los adultos?

13. ¿Cómo describiría la habilidad del solicitante en el liderazgo?

14. ¿Cómo se sentiría si tuviese al solicitante trabajando con su niño y/o joven?

15. ¿Tiene conocimiento de alguna(s) característica(s) que pueda(n) afectar negativamente la habilidad del solicitante para trabajar con niños y/o jóvenes? De ser así, sírvase describir tal(es) característica(s).
16. ¿Tiene conocimiento de que el solicitante alguna vez haya sido condenado por un delito? De ser así, por favor describa dicha(s) circunstancia(s)
17. Sírvase aportar cualquier otro comentario que usted quisiera hacer sobre el solicitante:

Cuestionario de la persona que sale como referencia completado
por _____ Fecha: _____

SANTUARIOS SEGUROS CHEQUEOS DE ANTECEDENTES PENALES

La Conferencia de Alabama-West Florida ha firmado un contrato con Trak-1 para ofrecer chequeos de antecedentes penales para todos los programas de la conferencia y las congregaciones locales. Cada congregación deberá completar un contrato y presentar dicho contrato a Trak-1. Luego de que el contrato es aceptado por Trak-1, la iglesia recibirá un nombre de identificación como usuario y un código/una clave de seguridad. Cada iglesia completará su propio chequeo de antecedentes. Se adjunta, como muestra, un formulario de antecedentes penales. (Ver formulario al final de este documento)

SANTUARIOS SEGUROS
AUTORIZACIÓN Y PEDIDO PARA REALIZAR UN
CHEQUEO DE ANTECEDENTES PENALES

Yo, _____, por el siguiente documento, autorizo a la Iglesia _____ a pedir que se libere la información con respecto a cualquier archivo/ficha personal donde consten los cargos o acusaciones penales sobre mi persona, arrestos, ya sea que dicho archivo/ficha sea local, estatal o nacional, que incluya sin limitación cualquier delito cometido contra menores, con toda la fuerza que la ley federal y estatal lo permitan. Eximo a la persona/institución que libera dicha información de cualquier responsabilidad que pueda surgir como resultado de mi pedido de liberar dicha información.

Firma del solicitante: _____ Fecha: _____

Nombre del solicitante (de pila, segundo nombre, de soltero, apellido):

Por favor, en letra de imprenta, enumere todos los nombres que el solicitante haya utilizado (si los hubiere): _____

Fecha de nacimiento: _____

Lugar de nacimiento: _____

Número de Seguro Social: _____

Número de la Licencia de Conductor _____ Estado emisor de la

licencia: _____

Dirección: _____

Dirección anterior/previa: _____

Santuarios Seguros
Declaración Jurada de la Prueba del Chequeo
de Antecedentes Penales

_____ (Nombre de la iglesia/Organización)
ha realizado el Chequeo Nacional de Antecedentes Penales por medio
de _____ (Nombre de la Compañía que realizó el chequeo) en la
persona de _____ (nombre del voluntario) con el Número de Seguro
Social _____. El Chequeo Nacional de Antecedentes Penales, de fecha
_____ (Fecha en que se hizo el Chequeo), está archivado en
_____ (Lugar del archivo). El Chequeo de Antecedentes Penales fue
_____ favorable o _____ desfavorable. El custodio de la
información del Chequeo de Antecedentes Penales es:

Nombre _____
Cargo en la Iglesia/Organización _____
Dirección _____
Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____
Teléfono _____ Correo Electrónico _____
Por el presente documento certifico que la información que antecede es exacta y
completa.
Custodio de la información. Escriba el nombre en imprenta _____
Custodio de la información. Firme el nombre _____
Testigo _____

SANTUARIOS SEGUROS
AVISO DE CHEQUEO DE ANTECEDENTES PENALES
NEGATIVO O DESFAVORABLE

Fecha: _____

Nombre del solicitante: _____

Dirección del solicitante: _____

Como usted lo autorizó en la aplicación para empleo/servir como voluntario, la Conferencia de Alabama-West Florida de la Iglesia Metodista Unida recientemente completó un chequeo de antecedentes penales como parte de su proceso de aplicación. El propósito de esta carta es el de informarle que en dicha información que recibimos –de ser verdadera dicha información, dicho informe impediría que nosotros le ofreciéramos empleo, y tampoco podría colaborar como voluntario en este momento. Se adjunta una copia de dicho informe.

Si luego de revisar el informe, (1) usted cree que la información allí suministrada es incorrecta, y/o (2) usted desea saber qué parte de la información no cumple con las normas aceptables para el empleo con nosotros, le pedimos que se comunique con nosotros en los próximos cinco días laborales. La información para que se comunique con nosotros se incluye más abajo. Si usted no se comunica con nosotros, existirá la presunción de que usted ya no desea trabajar con nosotros o servir como voluntario.

La compañía Trak-1 nos suministró este informe. Sírvase comprender que si bien es cierto que la compañía Trak-1 proveyó el informe, ellos no fueron responsables por la decisión de no contratarle/aceptarle como voluntario, y no pueden explicarle las razones por las cuales la congregación tomó esta decisión. Por ley, tiene el derecho de disputar, directamente con Trak-1, toda información contenida en este informe.

Nombre de la organización: _____

Dirección: _____

Persona que aparece como contacto: _____

Números de teléfono para comunicarse: _____

**AUTORIZACIÓN DE LA CONFERENCIA DE ALABAMA-
WEST FLORIDA PARA TOMA/USO DE LA FOTOGRAFÍA**

NOMBRE DEL NIÑO: _____

PADRES: _____

DIRECCIÓN: _____

NUMERO DE TEL.: _____ **ó**

_____ **CORREO ELECTRÓNICO:** _____

_____ **AUTORIZO a que la foto de mi hijo se tome para ser usada en los periódicos locales, boletines de la iglesia, sitio web de la iglesia, etc.**

_____ **NO AUTORIZO a que se tome la foto de mi hijo para ser usada en los periódicos locales, boletines de iglesia, sitio web de la iglesia, etc.**

Nombre del Padre/Curador legal (en letra de imprenta)

Firma del Padre/Curador legal (en letra de imprenta)

_____/_____/_____
Fecha:

SANTUARIOS SEGUROS

ENTREVISTA DE SELECCIÓN/EXAMEN DE CANDIDATOS POTENCIALES

A continuación figuran algunas preguntas sugeridas en una entrevista con un candidato ó voluntario potencial:

1. ¿Por qué está interesado en formar parte de nuestra organización o de relacionarse con nosotros?
2. ¿De qué manera se describiría a sí mismo?
3. Al leer la descripción del trabajo, de la tarea, ¿qué fue lo que más le atrajo?
4. ¿Qué talentos especiales trae usted a este trabajo/esta tarea?
5. ¿Con qué edades y género prefiere trabajar/servir como voluntario?
6. Si se le ofrece capacitación, ¿estaría dispuesto a colaborar/trabajar con otras edades y géneros?
7. ¿Qué tipos de programas o actividades le gustaría liderar, supervisar, o dirigir? De recibir capacitación, ¿le gustaría liderar otras actividades?
8. Según su opinion, ¿cuáles son las principales características de un programa exitoso o de una actividad exitosa?
9. Mencione un ejemplo de cómo resolvió o sobrellevó una dificultad en el trabajo, escuela, o en la familia.
10. Mencione un ejemplo de cómo resolvió un problema con una persona más joven que usted, que no esté en su familia.
11. ¿Cómo lo corregían por mala conducta o comportamiento o qué medida disciplinaria le aplicaban cuando era un niño? ¿Cómo corrige o qué medida disciplinaria utiliza usted en el presente?
12. ¿En qué tipo de actividades o entretenimientos participa?
13. ¿Cuáles fueron sus materias/ asignaturas favoritas en la escuela?
14. ¿Hay algo que quiera decirnos sobre lo cual no hayamos hablado?
15. ¿Tiene alguna pregunta sobre nuestra organización o sobre este cargo/puesto?

SANTUARIOS SEGUROS PACTO DE PARTICIPACIÓN

Esta congregación se compromete a brindar un entorno seguro y salvo para todos los niños, jóvenes y adultos vulnerables, y voluntarios que participen en los ministerios y actividades patrocinadas por la iglesia. Las siguientes declaraciones sobre la política reflejan el compromiso de nuestra congregación de preservar esta iglesia como un lugar sagrado de seguridad y protección para todos los que aquí entren, y como un lugar en donde todas las personas puedan experimentar el amor de Dios a través del relacionamiento con las demás personas.

- Los adultos que hayan sido condenados por abuso infantil de cualquier naturaleza no podrán servir como voluntarios con los niños o jóvenes en ninguna de las actividades patrocinadas por cualquier iglesia.
- Los adultos que son sobrevivientes del abuso infantil necesitan el amor y el apoyo de la congregación. A cualquier adulto que sea un sobreviviente de abuso infantil y que quiera participar como voluntario para trabajar con niños o jóvenes se le motivará para que comparta sobre su deseo de ayudar en uno de los ministerios de la iglesia antes de comenzar como voluntario.
- Todos los adultos voluntarios que estén con niños y jóvenes cumplirán con la “Norma de Dos Adultos” en todo momento, de manera tal que ningún adulto estará solo, en ningún momento, con los niños o jóvenes.
- Los adultos que estén sirviendo como voluntarios de niños y jóvenes recibirán capacitación en forma regular y concurrirán a eventos educacionales que la iglesia ofrezca para mantener informados a los voluntarios sobre las políticas de la iglesia y las leyes estatales en lo concerniente al abuso infantil.
- Los voluntarios adultos inmediatamente deben reportar/informar a sus supervisores sobre cualquier comportamiento que parezca abusivo o inapropiado.

Por favor, ponga una cruz al lado de las afirmaciones con las que usted se comprometerá:

- _____ 1. Como voluntario de esta congregación, me comprometo a cumplir y respetar todas las políticas de la iglesia relacionadas con el trabajo en los ministerios con niños y jóvenes.
- _____ 2. Como voluntario de esta congregación, me comprometo a cumplir con la “Norma de Dos Adultos” en todo momento.
- _____ 3. Como voluntario de esta congregación, me comprometo a respetar la norma de los seis meses antes de comenzar mi tarea como voluntario.
- _____ 4. Como voluntario de esta congregación, me comprometo a participar en los eventos de capacitación y educación que la iglesia ofrezca relacionados con mi tarea como voluntario.
- _____ 5. Como voluntario de esta congregación, me comprometo a informar o reportar a mi supervisor inmediatamente sobre cualquier comportamiento abusivo o inapropiado.
- _____ 6. Como voluntario de esta congregación, me comprometo a platicar con un

ministro en esta congregación sobre mi experiencia, si la tuviese, como alguien que es un sobreviviente al abuso infantil.

_____7. Como voluntario de esta congregación, me comprometo a cumplir con las políticas que se han establecido anteriormente en este pacto.

Firma del solicitante

Fecha:

RECURSOS

El Libro de la Disciplina de la Iglesia Metodista Unida – 2004 (La Casa de Publicaciones Metodista Unida, 2004).

El Libro de las Resoluciones de la Iglesia Metodista Unida – 2004 (La Casa de Publicaciones Metodista, 2004).

Santuarios Seguros: Reduciendo el Riesgo de Abuso en los Ministerios con los Jóvenes por Joy Melton (Recursos de Discipulado, 2003).

Santuarios Seguros: Reduciendo el Riesgo de Abuso Infantil en la Iglesia por Joy Melton (Recursos de Discipulado, 1998).