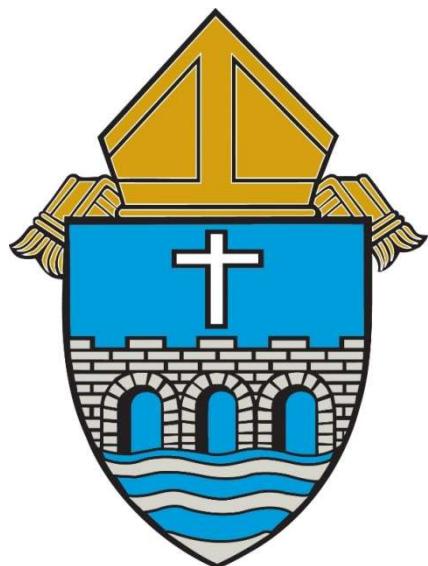


# *Manual de Ambiente Seguro*

*Políticas y Procedimientos*

*Estatuto Para La Protección de Niños Y Jóvenes U.S.C.C.B.*



**Diócesis de Bridgeport**

**Noviembre 1, 2020**

En la Diócesis de Bridgeport alentamos a toda persona que tenga información sobre cualquier forma de abuso, negligencia o conocimiento acerca de alguien en posesión de pornografía infantil o presuntos desacatos de límites hacia menores o adultos vulnerables a que reporte esta información a la Diócesis de Bridgeport y a las Autoridades Civiles. El clero, los candidatos a la ordenación, las hermanas y hermanos religiosos, los empleados, los voluntarios, los inquilinos y los contratistas independientes deben informar esta información dentro de las 12 horas posteriores a su conocimiento de los hechos.

***Inmediatamente llame a:***

**Erin Neil, L.C.S.W., Director de Ambiente Seguro & Asistencia a Víctimas Oficina: (203) 416-1406 Cel: (203) 650-3265 [eneil@diobpt.org](mailto:eneil@diobpt.org) o Michael Tintrup, L.C.S.W., Consejero de Asistencia a Víctimas (203) 241-0987**

**AND**

**El Departamento of Niños y Familias de CT (D.C.F.) Línea para denunciar abuso y/o negligencia a menores 1-800-842-2288 en un plazo máximo de 12 horas desde que se entere de que ocurre el incidente**

**Y si le solicitan**

**Notifique a la policía en el pueblo/ciudad donde el incidente ocurrió.**

**Reporte línea independiente: Sobrevivientes y testigos 1-8333-990-0004 o [www.lighthouse-services.com/diobpt](http://www.lighthouse-services.com/diobpt)**

**Para reportar conducta inapropiada por parte de un Obispo de los EUA llame 1-800-276-1562/  
<https://reportbishopabuse.org> o llame a Kathleen D. Nowosadko, la persona encargada en nuestra provincia local: (860) 541-6475**

**Para un informe que involucre a un adulto vulnerable, llame a la policía de la ciudad donde ocurrió el incidente.**

**SOSPECHAS DE DESACATO DE LOS LÍMITES O SOSPECHAS DE  
COMPORTAMIENTOS DE ALISTAMIENTO HACIA MENORES O ADULTO VULNERABLE**

Si tiene alguna inquietud sobre la seguridad de un niño o adulto vulnerable o si ha observado una señal de advertencia temprana de conducta inapropiada o una violación de las políticas de Ambiente Seguro, por favor llame a la Oficina de Ambiente Seguro con lo que sabe. Las sospechas de comportamiento de alistamiento hacia menores también deben informarse a la policía y al línea telefónica de D.C.F.

Reverendísimo Frank J. Caggiano



Por la Gracia de Dios y la Autoridad de la Sede Apostólica  
Obispo de Bridgeport

**DECRETA LA PROMULGACIÓN  
DEL MANUAL DE AMBIENTE SEGURO  
DECRETO**

Como Católicos, compartimos la obligación sagrada de proteger a todos los hijos de Dios, especialmente a los niños, jóvenes y adultos vulnerables que están bajo nuestro cuidado.

En la Diócesis de Bridgeport, nuestro programa de Ambiente Seguro y el ministerio de asistencia a las víctimas ha estado en funcionamiento desde 2003 y a través de ellos nuestra Diócesis ha demostrado gran liderazgo en las áreas de prevención, detección, intervención temprana y asistencia a sobrevivientes de abuso sexual infantil. A medida que nuestra sociedad y la Iglesia Católica enfrentan nuevos desafíos en lo que respecta al problema de abuso sexual infantil y otras formas de abuso, debemos continuar fortaleciendo nuestra respuesta a este problema para garantizar un entorno seguro, por lo que publicamos la tercera actualización de nuestras políticas y procedimientos relacionados con nuestra implementación del Estatuto USCCB para la Protección de Niños y Jóvenes en la Diócesis de Bridgeport.

Dada nuestra obligación sagrada de proteger a todos los hijos de Dios, por la presente publico un conjunto actualizado de pautas y procedimientos para el Manual de Ambiente Seguro 2020 que incluye regulaciones de Ambiente Seguro actualizadas para el clero visitante, actualizaciones acerca de las pautas para Reporteros Obligatorios de CT, una opción de una línea telefónica independiente para que víctimas hagan denuncias, procedimientos de denuncia de acusaciones que involucren a un Obispo o Cardenal en los EUA, procedimientos para denunciar sospechas de comportamiento de alistamiento para acoso sexual de menores a las autoridades civiles y procedimientos actualizados de la Junta de Revisión de Conducta Sexual Inapropiada.

En la Diócesis de Bridgeport, continuamos nuestra capacitación en Ambiente Seguro utilizando VIRTUS Protegiendo a los Niños de Dios para Adultos, el currículo de Think First and Stay Safe del programa Child Lures Prevention y el programa Netsmartz acerca de seguridad tecnológica. Se continúa requiriendo entrenamiento de Ambiente Seguro y las verificaciones de antecedentes penales de todos los clérigos, empleados, voluntarios, inquilinos, proveedores y contratistas independientes en la Diócesis de Bridgeport. Tanto el entrenamiento como la verificación de antecedentes penales deben renovarse cada 5 o 10 años según el ministerio de cada persona.

El Manual de Ambiente Seguro estará disponible en línea y en un formato impreso limitado y debe estar firmado electrónicamente a través de VIRTUS en línea.

El Manual de Ambiente Seguro 2020 revisado, y todas las políticas y procedimientos que lo acompañan, se promulgan para su uso en toda la Diócesis de Bridgeport y entra en vigencia el 1 de Noviembre de 2020.

Dado en Bridgeport el día 30 de Octubre de 2020.

Reverendísimo Frank J. Caggiano  
Obispo de Bridgeport

Reverendo Robert M. Kinnally  
Canciller

**La Diócesis de Bridgeport**  
**Manual de Ambiente Seguro**

---

**TABLA DE CONTENIDO**

Ref.	Titulo de la Sección	Pag No.
<b>I. Políticas y Procedimientos Relacionados a Alegaciones de Abuso Sexual a Menores (Revisado 2020) .....</b> <span style="float: right;">5</span>		
1.	Preámbulo.....	5
2.	Prohibición de Abuso Sexual & Pornografía de menores .....	.....
3.	Programa de Ambiente Seguro & Cuidado Pastoral para Victimas.....	7
4.	Consejo de Revisión de Conducta Sexual Inapropiada .....	8
5.	Procedimiento para denunciar a la diócesis una sospecha de abuso de un menor, o para hacer una queja de abuso sexual .....	9
6.	Investigación de la denuncia presentada; medidas protectivas provisionales .....	9
7.	Acciones para enfrentarse a incidentes de abuso sexual a menores por parte de sacerdotes o diáconos.....	13
8.	autoridad adicional del Obispo para ejercer acción administrativa.....	14
9.	Perdida del Estado de Clero .....	15
10.	Restricciones para cambiarse de una diócesis a otra .....	15
11.	Transparencia: privacidad y reputación .....	15
12.	Apoyo a Parroquias Afectadas .....	16
13.	Acatamiento a las leyes civiles; información a las autoridades civiles sobre alegaciones o sospechas de abuso o mal trato de menores.....	16
<b>II. Código de Conducta de la Diócesis de Bridgeport (Revisado 2020) .....</b> <span style="float: right;">16</span>		
I.	Preámbulo.....	16
II.	Responsabilidad.....	17
III.	Conducta.....	17
1.	Conducta de Consejeros Pastorales, Consejeros Profesionales Y Directores Espirituales.....	17
2.	Confidencialidad.....	18
3.	Conducta con menores y Adultos Vulnerables .....	18
4.	Diretrices para Actividades relacionadas con la Iglesia .....	20
5.	Contacto Físico con Menores y Adultos Vulnerables .....	20
6.	Supervisión de Programas que incluyen Menores y Adultos Vulnerables .....	22
7.	Conflictos de Interés .....	23
8.	Reportar Conducta Ética o Professional reprobable Política de Acoso Sexual .....	28
<b>III. Política Anti-Acoso De La Diócesis De Bridgeport .....</b> <span style="float: right;">24</span>		
<b>IV. Políticas Y Procedimientos De La Diócesis De Bridgeport En Relación A Búsqueda De Antecedentes Penales .....</b> <span style="float: right;">25</span>		
A.	Política .....	25
B.	Procedimientos .....	26
1.	Clero, Hermanos y Hermanas Religiosos(as) y Hombres en Formación .....	26
2.	Empleados y Voluntarios Laicos .....	28
3.	Empleados de Escuelas .....	29
4.	Contratistas Independientes, Arrendatarios y Vendedores .....	30

**La Diócesis de Bridgeport**  
**Manual de Ambiente Seguro**

---

**TABLA DE CONTENIDO (continuación)**

**APÉNDICES**

Ref.	Título de la Sección	Pag No.
A.	Departamento de Niños y Familias - Connecticut Department of Children and Families (DCF) – Leyes para Reporteros Obligatorios .....	32
B.	Como Reportar Sospechas de Abuso en la Diócesis de Bridgeport .....	40
C.	Regulaciones para Viajes, Eventos y Comunicaciones Electrónicas con Menores & Formas de Permisos para Comunicación Electrónica Directa con Menores .....	41
D.	Resumen de Requerimientos de Ambiente Seguro y Plan de Implementación .....	47
E.	Forma de Auto-Auditoria de Ambiente Seguro para las Parroquias & Carta para Pastor/Administrador .....	48
F.	Forma de Auto-Auditoria de Ambiente Seguro para las Escuelas & Carta para Rector/Administrador .....	49
G.	Comportamientos De Alistamiento Y Señales De Advertencia En Ofensores De Abuso Sexual Infantil .....	51
H.	Código de Conducta para Clero y Hombres en Formación .....	54

**RESÚMENES EJECUTIVOS**

Ref.	Título de la Sección	Pag No.
I.	Resumen Ejecutivo para Clero y Hombres en Formación .....	56
II.	Resumen Ejecutivo para Hermanas y Hermanos Religiosos .....	57
III.	Resumen Ejecutivo para Empleados Laicos.....	58
IV.	Resumen Ejecutivo para profesores y Administradores .....	59
V.	Resumen Ejecutivo para Voluntario Laicos.....	60
VI.	Resumen Ejecutivo para Contratistas Independientes, proveedores/vendedores y arrendatarios.....	61

# La Diócesis de Bridgeport

## Manual de Ambiente Seguro

---

### I. Políticas y Procedimientos Relacionados a Alegaciones de Abuso Sexual a Menores (Revisado 2020)

#### 1.0 PREAMBULO.

De acuerdo con el *Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes*, La Conferencia de Obispos de Los Estados Unidos, promulgó las “Normas Esenciales para Diócesis/Parroquias que lidian con Alegaciones de Abuso Sexual a Menores por parte de Sacerdotes y Diáconos” como fue aprobado por la sede del Apostolado<sup>1</sup>. Este Estatuto refuerza el compromiso de la Iglesia de enfrentar apropiada y efectivamente en casos de abuso sexual a menores por parte de sacerdotes, diáconos, y otro Personal de la Iglesia (hermanas y hermanos religiosas(os), empleados laicos y voluntarios). Los Obispos de los Estados Unidos renovaron sus promesas de acompañar a aquellos quienes fuesen abusados cuando eran menores por parte de cualquier persona que sirve a la iglesia en cualquiera de sus ministerios, empleados o en posiciones de voluntarios, en caso que el abuso haya ocurrido recientemente o muchos años atrás. Los Obispos afirman que ellos estarían tan abiertos como sea posible con los fieles de sus parroquias y comunidades acerca de casos de abuso sexual a menores, con respeto siempre a la privacidad y la reputación de los individuos afectados. Los Obispos se han comprometido al cuidado personal, spiritual y bienestar emocional de aquellos quienes fuesen abusados al igual que sus familias.

Adicionalmente, los Obispos continuarán trabajando con padres de familia, autoridades civiles, educadores y varias organizaciones en la comunidad para mantener el ambiente más Seguro posible para menores. De la misma manera, los Obispos continuarán evaluando el pasado criminal de aspirantes al Seminario, así como del personal de la Iglesia que tiene a su cargo la responsabilidad del cuidado y supervisión de niños y jóvenes.

La Diócesis de Bridgeport continuara implementando estas Normas diligentemente, con compasión y justamente. Estas Políticas y Procedimientos establecidas en el presente manual serán revisadas cada cinco (5) años por autoridades Diocesanas competentes. Las siguientes políticas y procedimientos intentan implementar estos objetivos.

<sup>1</sup> Estos términos están definidos en el Código de Ley Canónica [http://www.vatican.va/archive/ENG1104/\\_INDEX.HTM](http://www.vatican.va/archive/ENG1104/_INDEX.HTM)

#### 2.0 PROHIBICIÓN DE ABUSO SEXUAL Y PORNOGRAFIA DE MENORES

En el caso de los clérigos, según la Ley Universal de la Iglesia, el abuso sexual de menores y adultos vulnerables es un delito grave (delito cuyo juicio está reservado a la Congregación para la Doctrina de la Fe. El delincuente condenado está sujeto a penas severas, incluida la destitución del estado clerical, si el caso así lo justifica (c.f.c 1395 del Código de Derecho Canónico).

Incluso un solo acto verificado de abuso sexual de un menor - pasado, presente o en el futuro - por parte de un clérigo conducirá a su remoción permanente del ministerio sagrado (ver Carta para la Protección de Niños y Jóvenes, Normas Esenciales para Diocesanos / Políticas Eparquiales que abordan las acusaciones de abuso sexual de menores por parte de Sacerdotes O Diáconos, USCCB, 2018, Art. 5, Normas 8 y 9.)

En caso que sea una persona laica, cualquier acto de abuso hacia un menor cometido por un empleado o voluntario – en el pasado, presente o el futuro – conllevara a su remoción de cualquier posición en la Diócesis o cualquier oficina eclesial dentro de la Diócesis o cualquier organización o institución Diocesana. Se aplicara de esta manera las penalidades del código de ley Canónica que sean aplicables.

Bajo las leyes Federales, la ley civil y criminal que rige el Estado de Connecticut, el abuso sexual de menores y la posesión de pornografía infantil son crímenes graves y los ofensores pueden ser sujeto a sanciones severas, incluyendo encarcelación, multas, o daños monetarios.

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

### **2.1 DEFINICION DE ABUSO SEXUAL A MENORES Y ADULTOS VULNERABLES.**

Abuso sexual a un menor incluye abuso sexual o explotación sexual de un menor y otros comportamientos en los cuales un adulto usa a un menor o adulto vulnerable como objeto de gratificación sexual. Esto incluye, pero no se limita a, contacto sexual con las partes íntimas (área genital, ano, ingle, parte interior de los muslos, nalgas o pechos) de un menor con el objetivo de obtener gratificación o excitación sexual o con el propósito de degradar y humillar al menor. El tocar deliberadamente las partes íntimas de un menor o adulto vulnerable, el solicitar que el menor toque las partes íntimas del adulto, el exponer las partes íntimas del adulto a un menor, o solicitar que el menor o adulto vulnerable exponga sus partes íntimas también constituye abuso sexual. Un menor es una persona que no ha alcanzado la edad es de dieciocho años. Un adulto vulnerable se define como un adulto que experimenta un impedimento físico, emocional, intelectual o psicológico o enfermedades del envejecimiento que lo incapacita para defenderse o protegerse a sí mismo o cuando el movimiento del adulto está restringido físicamente, como en el caso de la trata de personas.

La pornografía infantil es una forma de abuso sexual infantil. La ley federal define pornografía infantil como cualquier muestra visual y de imágenes que muestran conducta sexual explícita incluyendo menores (personas de menos de 18 años de edad). Imágenes de pornografía infantil también son referidas como imágenes de abuso sexual a menores y también son consideradas abuso sexual a menores. La ley federal prohíbe la producción, distribución, importación, recepción, o posesión de cualquier imagen de pornografía infantil.

2.1.1 Las transgresiones en mención se relacionan a las obligaciones provenientes de los mandamientos de la Ley de Dios acerca de las interacciones humanas sexuales como son presentadas en del Sexto Mandamiento del Decálogo. Por tanto, la norma a ser considerada durante la evaluación de alegaciones de abuso sexual a un menor es si la conducta o interacción con menores es considerada como un desacato interno con respecto al Sexto Mandamiento (Delitos Canónicos Incluyendo Conductas sexuales inapropiadas y remoción del Estado de Clero, USCC, 195, p.6).

2.1.2 Una ofensa canónica en contra del Sexto Mandamiento (c. 1395, §2, Código de Ley Canonica) no necesita ser un acto completo de coito. Ni necesita ser grave, no necesita que el encuentro incluya fuerza, contacto físico o que resulte en daños físicos. Más allá, la imputabilidad (responsabilidad moral) para una ofensa “es presumida sobre violación externa.” (c. 1321, §3. Cf. Cc.. 1322-1327, Código de Ley Canonica [or art. 6 § 1, 1º SST, En caso que incluya clérigos].)

2.1.3 En caso de que exista alguna duda acerca de si un acto es considerado como un desacato externo, objetivamente grave, los escritos de moral reconocible de teólogos ha de ser consultada y las opiniones de expertos reconocidos puede ser obtenida (Delitos Canónicos, p. 6). Es responsabilidad última del Obispo de Bridgeport, con el consejo de la Junta de Revisión de Fallas De Conducta Sexual, determinar si las alegaciones requieren acciones a seguir.

### **2.2 OTRAS CONDUCTAS INACEPTABLES.**

2.2.1 Incluso conductas que no constituyen abuso sexual pueden ser ofensivas o pueden crear malos entendidos o vergüenza. La experiencia ha mostrado que acciones por parte de un sacerdote o diácono con menores, tales como abrazos, palmadas, cosquillas o demostraciones físicas similares, incluso si tienen intenciones inocentes, pueden ser malinterpretadas. Sacerdotes y diáconos deben ser especialmente cuidadosos, por lo tanto, deben evitar el tipo de conductas previamente descritas, especialmente cuando otros adultos no están presentes. La Diócesis de Bridgeport mantiene un Código de Conducta que aplica a todo el Personal y, por ende, todo el Personal recibirá entrenamiento acerca de las actualizaciones al Código de Conducta.

2.2.2 De forma similar, empleados laicos y voluntarios deben abstenerse de verse involucrados en interacciones de naturaleza no-sexual con menores a su cuidado, en todo caso que el contacto mencionado pueda ser malentendido por parte del menor o pueda ser sujeto a objeciones por parte de los padres del menor. A pesar de lo descrito, profesores u otro empleado o voluntario de una escuela puede usar fuerza física razonable en la escuela de acuerdo al Estatuto General de Connecticut § 53a-18 (6).

2.2.3 La ley de Connecticut aplica penalidades y multas a ‘aquellas personas quienes, teniendo el control y custodia de un menor de edad de diecisésis años, en cualquier capacidad castiga al menor a su cargo, maltrata, tortura, obliga a trabajos excesivos o crueles en

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

contra de la ley. Conn. Gen. Stat. §53-20, o “cualquier persona quien bajo su voluntad o en contra de la ley causa o permite que un menor de diecisésis años de edad sea puesto en una situación en la cual la vida del menor corra peligro, o que su salud este expuesta a lesiones, o su moral sea impactada, será sujeto a penalidades civiles. Dichas acciones que impacten la integridad del niño serán penalizadas rigurosamente de acuerdo a la ley.” Conn. Gen. Stat. §53-21. En cualquier caso, cuando se requiera que un maestro use la fuerza, esto debe ser inmediatamente informado a la Oficina del Superintendente de la Diócesis de Bridgeport y a la Oficina de Ambiente Seguro.

### **2.3 DEFINICIONES: DISEMINACION DE ESTE REGLAMENTO.**

2.3.1 “Diócesis” comprende a la Diócesis of Bridgeport Romana Católica en acuerdo con el canon 369 del Código de la Ley Canónica y todas las parroquias y otras personas jurídicas canónicas quienes están bajo la dirección eclesial del Obispo de Bridgeport. La Corporación Diócesis de Bridgeport Romana Católica está incorporada en el Estado de Connecticut e incluye todas las otras corporaciones (incluyendo corporaciones de las parroquias) que tienen al Obispo de Bridgeport o Administrador de la Diócesis de Bridgeport como su funcionario. Esto incluye todas las instituciones, agencias y organizaciones patrocinadas por entidades canónicas o civiles.

2.3.2 “Personal” incluye todas las personas (clero, religiosos(as), y laicos) empleados por la Diócesis, o quienes tienen un contrato; también son considerados “personal” quienes sean voluntarios de cualquiera de las entidades que hacen aparte de la Diócesis. Son de cuidado especial aquellos quienes están en cargos con responsabilidades de supervisión, o en áreas particularmente sensibles como lo son aquellos quienes trabajan alrededor de niños, personas de la tercera edad y aquellas personas con enfermedades mentales, personas quienes brindan consejería a otros, y en general, aquellos quienes trabajan con personas que son menos capaces de protegerse a sí mismos.

2.3.3 “Causa razonable” significa una estimación prudente basada en información de confianza acerca de la ocurrencia de un incidente que ha sido percibido o que haya ocurrido.

2.3.4 “Creíble” en términos de una alegación, acusación o información, significa que bajo todas las circunstancias conocidas en el momento de la determinación y tras investigación y corroboración de ciertos hechos, una persona prudente podría concluir que la alegación si sucedió.

2.3.5 Una copia de esta Política será distribuida a todo el personal de la Diócesis y publicada en la página Web de la Diócesis.

2.3.6 Esta Política será incorporada a todas las guías de personal.

2.3.7 Esta Política será comunicada a los superiores eclesiásticos competentes de todas las instituciones religiosas y sociedades de instituciones apostólicas quienes sirven como personal de la Diócesis.

2.3.8 Una forma firmada como prueba de conocer, recibir y entender esta política debe ser incluida en todos los contratos de empleo con la Diócesis.

2.3.9 Una forma firmada como prueba de conocer, recibir y entender esta política debe ser recibida por parte todos e, personal de la Diócesis. Esta copia firmada como prueba de conocer, recibir y entender esta política debe ser entregada al superior o supervisor y debe de ser archivado en el expediente personal correspondiente. Una copia del resumen ejecutivo y copia firmada aceptando el recibo de esta política están incluido en el presente manual de Ambiente Seguro en la parte posterior, después de los apéndices.

### **3.0 PROGRAMA DE AMBIENTE SEGURO Y CUIDADO PASTORAL PARA LAS VICTIMAS.**

#### **3.1 PROGRAMA DE AMBIENTE SEGURO**

Con el objetivo de vigilar que incidentes de abuso sexual a menores no ocurra por parte del personal de la Diócesis de Bridgeport, esta Diócesis mantendrá un Programa de Ambiente Seguro designado para prevenir, identificar, y responder a abuso, así como para proveer educación apropiada y entrenamiento continuo para personal Diocesano acerca de comportamiento inapropiado y señales de alerta de

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

possible comportamiento inadecuado. La oficina de Ambiente Seguro evaluará el pasado criminal de todo el personal Diocesano que tiene acceso regularmente a menores en su ministerio o labores en el empleo. Dependiendo del cargo de la persona, la búsqueda de pasado criminal puede incluir: Toma de huellas dactilares, validación del número de Seguro Social, verificación de los títulos educativos y profesional(es), verificación de trabajos anteriores, verificación de referencias provistas, evaluaciones de salud mental, evaluación de uso de sustancias, y/o verificación de historia crediticia. El criterio específico para el tipo de búsqueda de pasado criminal requerido para cargos específicos será determinado por las directrices del Departamento apropiado en conjunto con La Oficina de Recursos Humanos.

El Obispo de Bridgeport mantendrá la posición de Director de Ambiente Seguro, quien será responsable de la operación del Programa de Ambiente Seguro asegurando el monitoreo y cumplimiento de las Políticas y Procedimientos que se establecen en este documento.

### **3.2 ASISTENCIA A VICTIMAS.**

La Diócesis de Bridgeport reconoce que el abuso sexual a menores causa serios problemas emocionales y psicológicos para las víctimas. Por lo tanto, la Diócesis está comprometida a proveer a las víctimas de dicha conducta inapropiada la asistencia profesional necesaria para lidiar con las consecuencias de abuso por parte de personal de la Diócesis.

El obispo de Bridgeport mantendrá una posición de Coordinador de Asistencia a Víctimas que será responsable de recibir notificaciones de alegaciones de abuso sexual a menores que incluya personal de la Diócesis. El(la) Coordinador(a) de Asistencia a Víctimas dará consejo a la supuesta víctima acerca de sus derechos y los procedimientos implementados por medio de la presente Política.

**3.2.1** Cuando se haga acusaciones creíbles de conducta sexual reprobable involucrando personal de la Diócesis, se iniciará contacto a la víctima y su familia prontamente por parte del Coordinador de Asistencia a Víctima. Este contacto será hecho con el propósito de ofrecer consuelo que pueda ser necesitado, sin hacer comentarios acerca de la veracidad de la acusación. Asistencia médica, salud mental y asistenciapiritual y, en ocasiones apropiadas, asistencia económica pudiere ser ofrecida con ánimo de justicia Cristiana y caridad, determinado de acuerdo a la situación que se presente.

**3.2.2** Bajo la dirección del Coordinador de Asistencia a Víctimas, consejeros y trabajadores sociales competentes empleados o designados por Caridades Católicas de la Diócesis de Bridgeport ofrecerá proveer asistencia a personas quienes hagan acusaciones creíbles de abuso sexual que incluya personal de la Diócesis cuando la víctima era menor de edad o adultos vulnerables. Ese contacto y ofrecimiento se hará sin importar si la alegación de abuso ocurrió recientemente o en el pasado años atrás. Esta oferta de asistencia incluirá consejería, asistencia spiritual, grupos de apoyo, y otros tipos de servicio social que sean parte del acuerdo que se haga entre la víctima y la Diócesis.

### **4.0 CONSEJO DE REVISION DE CONDUCTA SEXUAL INAPROPIADA**

4.1 La Diócesis mantendrá un Consejo de Revisión de Conducta Sexual Inapropiada “Consejo de Revisión”, su función será de cuerpo de consulta confidencial para el Obispo de Bridgeport en el cual descargarán sus responsabilidades. Las funciones de este consejo podrán incluir:

- (a) dar consejo al Obispo en su evaluación de alegaciones de abuso sexual a menores en cuanto a su determinación de viabilidad para ministerio o remoción de servicios de empleado a la Diócesis en caso de ser empleado laico;
- (b) revisar políticas Diocesanas que lidian con abuso sexual a menores y adultos menores; y
- (c) ofrecer consejo en todos los aspectos de estos casos como sea conveniente tanto retrospectivamente como casos recientes; y
- (d) revisar las acusaciones que involucran abuso sexual de menores por parte de un miembro del clero que este fallecido en el momento de la denuncia y asesorar al Obispo en su evaluación de la denuncia para la notificación pública y la adición en la lista diocesana de clérigos acusados de manera creíble.

4.2 La Junta de Revisión será nombrada por el Obispo y estará formada, por lo menos, de cinco personas de reconocida integridad y de buen juicio. Para la selección de los miembros de la Junta de Revisión se escogerá personas que por medio de sus deliberaciones

## **La Diócesis de Bridgeport Manual de Ambiente Seguro**

---

aporten una variedad de talentos relevantes, y de experiencia en los campos de psicología, trabajo social, derechos infantiles, leyes, Derecho Canónico, Derecho civil, administración de personal, y trabajo pastoral. La mayoría de la Junta de Revisión serán personas laicas que no sean empleados de la Diócesis. Por lo menos un miembro debe ser sacerdote que es párroco experimentado (activo o retirado) y respetado en la Diócesis de Bridgeport. Al menos un miembro deberá ser experto en tratar a individuos (y posiblemente a sus familias) que han sido abusados sexualmente siendo menores. Los miembros serán nombrados para un término de tres años, que pueden ser renovados. Si no es miembro de la Junta de Revisión, el Promotor de la Justicia participará en las reuniones de la Junta de Revisión. El Obispo podría designar a uno de los miembros como cabeza de la Junta de Revisión. Los nombres de aquellos quienes han aceptado servir como miembros de la Junta de Revisión serán publicados luego de su nominación.

### **5.0 PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR A LA DIOCESIS UNA SOSPECHA DE ABUSO DE UN MENOR, O PARA HACER UNA QUEJA DE ABUSO SEXUAL.**

#### **5.1 OBLIGACION DE DENUNCIAR LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL. MODO DE PROCEDER CON LA QUEJA.**

Incluyendo, pero no limitando, los Reporteros Obligatorios mencionados en el Anexo A, cualquier personal de la Diócesis, que tienen conocimiento, o que tienen causa razonable para sospechar existencia de pornografía infantil o abuso sexual contra un menor o adulto vulnerable por parte de personal de la Diócesis (incluyendo sacerdotes y diáconos), tiene la obligación de denunciar todo tipo de abuso (a no ser que, haciéndolo, quedase violada la relación entre sacerdote/penitente del Sacramento de la Reconciliación). El informe debe hacerse al Coordinador(a) de Asistencia a Víctimas, quien puede solicitar la presencia del Consejo Legal Diocesano. Cualquier persona puede hacer el reporte al Coordinador(a) de Asistencia a Víctimas y a la línea del Departamento de Niños y Familias (Department of Children and Family DCF Care-line) directamente.

#### **5.2 OPPORTUNIDAD PARA DENUNCIAR.**

Cualquier persona, empleado o no de la Diócesis, que cree que él o ella, cuando eran menores de edad, fueron sometidos a abuso sexual por alguna persona de la Diócesis, o que obtiene información creíble a cerca de esta clase conducta inapropiada, se le urge a que informe a la Diócesis inmediatamente. La denuncia se le debe hacer al Coordinador(a) de Asistencia a las Víctimas de la Diócesis. Esta denuncia se puede hacer por teléfono, por correo, o a través de correo electrónico o a través de una línea independiente para reportar en el numero 1-833-990-0004 o en el sitio Web [www.lighthouse-services.com/diobpt](http://www.lighthouse-services.com/diobpt) esto permitirá incluir el nombre y la información de contacto con él(la) denunciante, el nombre y el cargo de la persona que se supone cometió la mala conducta y detalles sobre el incidente o la acción. Una persona será encargada de responder al denunciante en un plazo de 24 horas después de recibir el mensaje. Si bien la Diócesis hará todo lo posible para responder a un informe, la Diócesis se reserva el derecho de no investigar informes anónimos dependiendo de una evaluación de la naturaleza del informe anónimo. Sin embargo, los informes anónimos no investigados se documentarán para su revisión si se recibe información adicional en el futuro.

La declaración de denuncia debe incluir el nombre y la información de contacto del denunciante, el nombre y el cargo de la persona presuntamente involucrada en la mala conducta y los detalles del incidente o práctica.. El Coordinador(a) Asistencia a las Víctimas mantendrá el registro de todas las declaraciones. La denuncia se mantendrá confidencialmente y ninguna otra persona, incluyendo personal supervisor, necesita ser avisado acerca de esta acción. Sin embargo, el Coordinador(a) de Asistencia a Víctimas podrá requerir la presencia de La Junta de Revisión Diocesano en el momento en el cual se haga el reporte.

### **6.0 INVESTIGACION DE LA DENUNCIA PRESENTADA; MEDIDAS PROTECTIVAS PROVISIONALES**

#### **6.1 NOTIFICACIONES DE LA DENUNCIA.**

El Coordinador/a de Asistencia a las Víctimas notificará inmediatamente al Obispo y al Consejo Legal acerca de la denuncia recibida sobre conducta sexual reprobable para con un menor o adulto vulnerable por parte de personal de la Diócesis. El informe al Obispo hay que hacerlo, si es posible, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la denuncia. El Consejo Legal diocesano asegurará que se notifique inmediatamente a todas las autoridades civiles competentes acerca de cada una de las alegaciones de abuso sexual a un menor o adulto vulnerable por parte de alguien de la Diócesis y se compromete a cooperar completamente con la investigación que lleve a cabo las autoridades civiles. El Consejo Legal notificará a las compañías aseguradoras acerca del informe, de acuerdo a los

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

terminos de las pólizas de seguro.

### **6.2 REQUERIMIENTO DE INVESTIGACION.**

Cuando se recibe una alegación de abuso sexual a un menor, se iniciará una investigación preliminar dentro de las primeras 24 horas de recibir la información, esta investigación preliminar se hará de una forma rápida y objetiva, incluyendo el nombramiento de un investigador (o investigadores) para este propósito. En caso de un sacerdote o diácono, la investigación se llevará a cabo de acuerdo con el *Vademecum* acerca de Ciertos Puntos de Procedimiento para Tratar Casos de Abuso Sexual de Menores Cometido por Clerigos, publicado por la Congregación de la Doctrina de la Fe, Julio 16, 2020. La Diócesis buscará asesoría legal, tanto civil como canónica tan pronto como sea posible.

### **6.3 CONFIDENCIALIDAD.**

Todo el personal de la Diócesis involucrado en la investigación o que tienen a disposición la denuncia de abuso sexual, incluyendo los miembros de la Junta de Revisión, se abstendrán de hacer cualquier comentario público a cerca de tal denuncia. Cualquier declaración pública sobre ese informe o sobre cualquier acción tomada como respuesta debe hacerse sólo con la aprobación explícita del Obispo. Cualquier contacto con los medios o preguntas en relación con el incidente de mala conducta sexual por parte de personal de la Diócesis, debe ser dirigido al Director(a) de la Oficina de Comunicaciones de la Diócesis.

### **6.4 MEDIDAS PROVISIONALES.**

El Obispo de la Diócesis de Bridgeport puede remover inmediatamente al Sacerdote o Diacono de su ministerio asignado temporalmente, y puede suspender inmediatamente de empleo a un trabajador o voluntario, cuando el Obispo considera que las circunstancias exigen una acción inmediata, mientras está pendiente la investigación. En el caso de un clérigo, puede tomarse acción administrativa (imposición de medidas cautelares) inmediatamente, incluso al comienzo de una investigación previa, a discreción del Obispo (cf. n. 58 del *Vademécum* Sobre Ciertos Puntos Del Procedimiento En Tratamiento De Casos De Abuso Sexual De Menores Cometidos Por Clérigos). Al supuesto ofensor se le puede pedir que trate de obtener, y se le puede urgir a hacerlo voluntariamente, una evaluación apropiada tanto médica como psicológica en una institución aceptada de mutuo acuerdo entre la Diócesis y el acusado.

### **6.5 INVESTIGACION DE LOS INFORMES SOBRE EL INCIDENTE.**

La Junta Legal Diocesana asegurará que todos los entes de autoridades civiles pertinentes sean notificados de cada alegación de abuso sexual a un menor cometido por cualquier personal de la Diócesis y se compromete a cooperar completamente con las autoridades civiles en la respectiva investigación. Cada incidente será investigado con prontitud bajo la dirección del Consejo Legal Diocesano, cuidando de no interferir con cualquier tipo de investigación civil o criminal, y con un nivel alto de preocupación Cristiana, y confidencialidad hacia la supuesta víctima, la familia de la supuesta víctima, la persona que hizo la denuncia, y el supuesto/a perpetrador. La Diócesis puede optar por contratar a una persona con experiencia investigativa en cualquiera o todos los casos de presunto abuso en cualquier o en todos los casos de presunto abuso. Un reporte escrito acerca de la investigación del incidente será previsto al Obispo de Bridgeport.

En el caso de los clérigos, se requiere que el obispo lleve a cabo una investigación preliminar de un presunto delito y, una vez finalizada la investigación, informe a la Congregación para la Doctrina de la Fe del resultado. La Congregación para la Doctrina de la Fe informará al Obispo sobre cómo proceder después de que se haya presentado la investigación.

A menos que las circunstancias lo exijan en determinadas situaciones, la investigación se llevará a cabo ordinariamente en conformidad con las siguientes normas.

#### **6.5.1 PROCESO A SEGUIR PARA LA INVESTIGACION.**

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

- a. Cualquier denuncia sobre presunto abuso sexual a un menor por parte de una persona de la Diócesis deberá ser hecha al Coordinador(a) de Asistencia a las Víctimas e inmediatamente presentada al Vicario del Clero y al Consejo Legal de la Diócesis por parte Coordinador(a) de Asistencia a las Víctimas, quien también podrá incluir a cualquier otra persona que el Obispo identifique. En aquellos casos en que la denuncia fue presentada directamente al Consejo Legal Diocesano en primera instancia, el Consejo Legal Diocesano referirá la presunta víctima al Coordinador(a) de Asistencia a las Víctimas.
- b. Se seguirá todos los pasos apropiados para proteger la reputación del acusado durante la investigación. Al acusado se le animará a que obtenga asesoría civil (y en el caso de sacerdotes y diáconos, canónica).
- c. Inmediatamente después de haber recibido la denuncia sobre presunto abuso sexual de un menor o adulto vulnerable, el Consejo Legal Diocesano iniciará una investigación sobre la alegación. (En razón de los fines que persiguen los párrafos 6.5.1.c y d, “Consejo Legal Diocesano” supone toda persona especialmente designada por el Obispo o por el Consejo Legal Diocesano y que actúa bajo la dirección del Consejo Legal Diocesano). El Obispo de la Diócesis iniciará una investigación Canónica a tenor de las normas de los Cánones 1717, en el caso de los clérigos y de acuerdo con el *Vademécum Sobre Ciertos Puntos De Procedimiento En El Tratamiento De Casos De Abuso Sexual De Menores Cometidos Por Clérigos*, publicado por la Congregación para la Doctrina de la Fe, 16 de julio de 2020. El Consejo Legal Diocesano informará al Coordinador(a) de Asistencia a las Víctimas y también a las autoridades civiles. Si la presunta víctima no es la misma persona que presenta la denuncia, el Consejo Legal Diocesano se pondrá en contacto con la presunta víctima para obtener información directamente de él o ella. Se requerirá de la presunta víctima y cualquier otro testigo que presenten por escrito la descripción del incidente o incidentes, pero se hará claro que la denuncia será investigada aunque la denuncia no hubiese sido hecha por escrito. Se revisarán las acusaciones que involucran a un miembro del clero fallecido, cuyos nombres aún no aparecezan en la lista publica de un clérigos acusados de manera creíble.
- d. El Consejo Legal Diocesano intentará identificar y ponerse en contacto con otras personas, además de la supuesta víctima, que puedan tener conocimiento relevante acerca de la alegación.
- e. El Consejo Legal Diocesano notificará prontamente a la persona acusada acerca del contenido de la acusación. El Consejo Legal Diocesano (y en caso de un sacerdote o diácono, el Moderador de la Curia) entrevistará a la persona acusada para obtener la respuesta del acusado a las alegaciones contenidas en el informe. Se informará a la persona acusada del derecho que tiene a asesorarse en conexión con la investigación y de los consiguientes procedimientos.
- f. El Consejo Legal Diocesano notificará inmediatamente al Obispo y al Moderador de la Curia acerca de cualquier información que, a juicio del Consejo Legal Diocesano, exija atención inmediata. En todos los casos, no deben pasar más de treinta días desde que se recibió la denuncia, antes de que el Consejo General pase los resultados de la investigación, aún en el caso de que no esté completa, al Obispo, al Moderador de la Diócesis y a la Junta de Revisión de Conducta Sexual Inapropiada.

### **6.5.2 REPORTE A LA JUNTA DE REVISIÓN DE CONDUCTA SEXUAL INAPROPIADA.**

La información que el Consejo Legal Diocesano debe entregar a la Junta de Revisión de Conducta Sexual inapropiada debe incluir la siguiente información:

- (1) Una referencia anónima sobre la persona acusada juntamente con la descripción de la edad del acusado, trabajo actual clerical y año de ordenación, cuando sea aplicable, e historia general de trabajo y asignaciones previas, no ser que las alegaciones sean ya bien conocidas públicamente, o que sea necesario identificar la persona en la investigación.;
- (2) Una referencia anónima sobre la presunta víctima (así como de la persona que hizo la denuncia inicialmente, si no fue la supuesta víctima, describiendo el género, la edad actual, la edad cuando ocurrió el supuesto incidente (s), estado marital, y trabajo actual;)
- (3) A un resumen completo y total de los hechos alegados por la supuesta víctima o por cualquiera otra persona que informó sobre el supuesto incidente, incluyendo;

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

- (i) las circunstancias que llevaron a la persona a tomar la decisión de denunciar, especialmente si el supuesto incidente ocurrió hace tiempo, y
  - (ii) cualquier tipo de asesoría o tratamiento psicológico o profesional que la supuesta víctima haya podido recibir en relación con el supuesto incidente;
- (4) Una copia de la declaración escrita sometida por la víctima u otra persona (con información identificadora redactada personalmente para preservar el anonimato de la persona).
- (5) Una descripción de todos los esfuerzos para localizar y contactar a todas aquellas personas que pudiesen tener información relevante sobre el supuesto incidente, incluyendo a personas que se hayan podido sugerir como testigos por el sacerdote, o diácono acusado.;
- (6) una recapitulación total y completa de los hechos tal como han sido presentados por otras personas, incluyendo el punto de vista de los testigos acerca de la probable credibilidad de las alegaciones;
- (7) una descripción de otros pasos que el Consejo Legal Diocesano recomienda deben darse antes de que la Junta de Revisión presente su recomendación final al Obispo;

### **6.5.3 RECOMMENDACIONES POR PARTE DE LA JUNTA DE REVISION.**

Tras recibir la denuncia entregada por la Junta de Revisión;

- (a) Puede pedir que el Consejo General u otro personal de la Diócesis trate de conseguir más información o;
- (b) Puede proceder inmediatamente a hacer sus recomendaciones al Obispo.

Estas recomendaciones que la Junta de Revisión pueda hacerle al Obispo incluyen (pero no se limitan) a lo siguiente:

- a. Las alegaciones no están basadas en una evidencia suficiente, o no son creíbles y, por eso, el asunto se debe cerrar sin una acción adversa hacia el(la) acusado(a);
- b. Las alegaciones parecen creíbles, pero no se debe tomar una decisión final hasta que se reciba
  - (i) un informe del psiquiatra o una evaluación psicológica del acusado, si el acusado está dispuesto a permitir que el informe sea presentado a la Junta de Revisión,
  - (ii) a un informe similar del psiquiatra o consejero psicológico de la supuesta víctima, si la supuesta víctima está dispuesta a permitir que el informe sea presentado a la Junta de Revisión, o
  - (iii) a información específica adicional que pueda estar todavía disponible;
- c. Las alegaciones parecen que se basan en una evidencia suficiente y creíble y se deberían seguir los siguientes pasos
  - (i) Remover al sacerdote o diácono del ministerio, bien por consentimiento (incluyendo el retiro) o en conformidad con el procedimiento previsto por el Derecho Canónico, cuando el sacerdote o el diácono impugna los resultados y/o
  - (ii) Añadir el nombre del acusado en el sitio web diocesano y notificar a las parroquias donde el clérigo acusado ha servido
  - (iii) Terminar el empleo del trabajador/a laico o el servicio del voluntario(a).

### **6.6 DETERMINACION DEL OBISPO.**

El Obispo de Bridgeport y sus consejeros revisarán el informe escrito con los resultados de la investigación, así como las recomendaciones de la Junta de Revisión. Si la supuesta acusación parece que tener base, entonces después de consultar con los oficiales Diocesanos competentes, el Obispo de Bridgeport notificará al acusado la decisión del Obispo, y el supuesto perpetrador puede renunciar libremente a su ministerio, o puede ser exonerado del ejercicio de cualquier función o responsabilidad o ministerio y/o empleo en la Diócesis y puede ser asignado a una Licencia Administrativa en espera de los resultados de más investigaciones, incluyendo una

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

investigación externa; tal estado de Licencia administrativa puede ser con o sin pago o beneficio, de acuerdo a lo que el Obispo decida.

### **6.7 NOTIFICACIONES DE LA DECISION**

Si el supuesto perpetrador es un clérigo incardinado en la Diócesis de Bridgeport, el informe y la investigación será entregado al Obispo de Bridgeport, a tenor del Derecho Canónico y sujeto a las disposiciones del canon 1722.

6.7.1 Si es un clérigo incardinado en otra Diócesis, el Obispo de Bridgeport referirá inmediatamente el caso a su Ordinario propio para su deliberación y acción.

6.7.2 Si el supuesto perpetrador/a es miembro de un instituto religioso o sociedad de vida apostólica, el Vicario Episcopal para el Clero de la Diócesis de Bridgeport se pondrá en contacto inmediatamente con el superior (a) eclesiástico competente de dicho miembro para consultar acerca del procedimiento adecuado que se ha de seguir.

### **6.8 REGISTRO**

La Diócesis mantendrá registrados todos los informes escritos de cada uno de los incidentes, de la investigación, y de los resultados finales. Los registros se marcarán como confidenciales y el registro oficial de cualquier acusación contra un sacerdote, diácono o empleado laico se almacenará en un formato electrónico seguro con acceso limitado al Obispo de Bridgeport, Consejo Legal Diocesano, Coordinador de Asistencia a Víctimas y a otros oficiales Diocesanos designados por el Obispo, en base a los que estrictamente necesitan saber. Los informes se deben mantener archivados permanentemente.

### **6.9 INFORME AL DEMANDANTE.**

Excepto en circunstancias inusuales, el Consejo Legal Diocesano notificará a la persona que presentó la acusación acerca de los resultados de la investigación, y acerca de cualquier acción personal tomado como resultado de la investigación.

## **7.0 ACCIONES PARA ENFRENTARSE A INCIDENTES DE ABUSO SEXUAL A MENORES POR PARTE DE SACERDOTES O DIACONOS.**

Cuando incluso un solo acto de abuso sexual por un sacerdote o diácono es admitido o es establecido después de un proceso apropiado de acuerdo con el Derecho Canónico, el sacerdote o diácono que cometió la ofensa será removido permanentemente de su ministerio eclesiástico. Más aún, en casos apropiados, pueden imponérsele otras penas canónicas, que podrían incluir la destitución de su estado clerical. La retirada del ministerio es requerida independiente de que el clérigo sea diagnosticado o no por expertos cualificados como pedófilico o efebofilico, o como enfermo de otro desorden de tipo sexual que requiere cuidado profesional

### **7.1 JURISDICCION.**

En todos aquellos casos que llevan consigo penas canónicas, se deben observar los procesos estipulados por el Derecho Canónico y se deben considerar las diferentes medidas previstas por el Derecho Canónico (cf. Delitos Canónicos referentes a Mala Conducta Sexual y Remoción del Estado Clerical, 1995; Carta de la Congregación para la Doctrina de la Fe, Mayo 18, 2001). Dado que el abuso sexual de un menor es un delito grave, el Obispo de Bridgeport remitirá todos los casos a la Congregación para la Doctrina de la Fe, incluida una solicitud de dispensación de una prescripción en caso de que el caso esté prohibido por el estatuto de limitaciones bajo el derecho canónico. A no ser que la Congregación para la Doctrina de la Fe, habiendo sido notificada, asuma una responsabilidad directa en el caso debido a circunstancias especiales, el Obispo de Bridgeport procederá de acuerdo con las directrices de la Congregación de la Doctrina de la Fe (*Artículo 13, "Normas de Procedimiento para el Motu proprio Sacramentorum sanctitatis tutela, AAS, 93, 2001,p.787*)

### **7.2 ASISTENCIA DE ASESORAMIENTO.**

Para salvaguardar el proceso debido, se le debe animar al acusado a que consiga asesoría legal, tanto civil como canónica. Cuando fuera necesario, la Diócesis ofrecerá asesoría al sacerdote o diácono. Se implementarán las provisiones del canon 1722 mientras esté pendiente el proceso penal.

## **La Diócesis de Bridgeport Manual de Ambiente Seguro**

---

### **7.3 SE ENCUENTRA CULPABILIDAD.**

Cuando se encuentra suficiente evidencia de que ha habido abuso sexual de un menor, la Congregación para la Doctrina de la Fe será informada. Entonces el Obispo aplicará las medidas precautorias mencionadas en el canon 1722; o sea, el Obispo removerá al acusado del ministerio sagrado o de cualquier oficio o función eclesiástica, impondrá o prohibirá la residencia en un lugar o territorio determinado, y se le prohibirá la participación pública en el Santísimo Sacramento de la Eucaristía pendientes de resultado final del proceso.

### **7.4 SANCION EN LUGAR DE LA DESTITUCION DEL MINISTERIO.**

Si el sacerdote o diácono ha admitido culpabilidad o ha sido encontrado culpable después de u juicio de acuerdo con el Derecho Canónico, y si no se le ha aplicado la pena de destitución del estado clerical (por razones, por ejemplo, de edad avanzada o enfermedad), el ofensor será impuesto a llevar una vida de oración y penitencia. No se le permitirá celebrar la Misa en público o administrar los sacramentos. No puede vestir el traje clerical, o presentarse a sí mismo en público como sacerdote.

## **8.0 AUTORIDAD ADICIONAL DEL OBISPO PARA EJERCER ACCION ADMINISTRATIVA.**

Además de las sanciones que el Obispo de Bridgeport o la Congregación para la Doctrina de la Fe puedan imponer bajo las Secciones 2,6, y 7 de estas Normas, el Obispo de Bridgeport tiene el poder ejecutivo de gobierno, por medio de un acto administrativo,

(a) de remover de su oficio a un clérigo ofensor, de remover o restringir sus facultades, y de limitar el ejercicio de su ministerio sacerdotal. (35-58, 149, 157, 187-189, 192-195, 277 §3, 381, 383, 391, 1348, 1740-1747); y

(b) de limitar, suspender, o terminar el empleo de cualquier trabajador laico a voluntad y de terminar el servicio de un voluntario(a) laico y de aplicar cualquier otra sanciones permitida por la ley Eclesial.

### **8.1 NORMAS PARA “UN SOLO INCIDENTE”.**

Dado que el abuso sexual de un menor es un crimen en todas las jurisdicciones en los Estados Unidos, para salvaguardar el bien común y la observancia de las provisiones del Derecho Canónico, el Obispo de Bridgeport ejercerá el poder ejecutivo de gobierno para asegurar que cualquier sacerdote o diácono, que ha cometido, aunque sea un sólo acto de abuso sexual a un menor como ha sido descrito más arriba, no continúe en el ministerio activo.

### **8.2 POSIBLES MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.**

El Obispo puede ejercer su poder ejecutivo de gobierno para tomar una o más de las siguientes acciones administrativas relacionadas con un sacerdote o diácono (cc. 381, 129ff):

- a. Puede solicitar que el acusado renuncie libremente a cualquier oficio eclesiástico que esté desarrollando en ese momento (cc. 187-189).
- b. Si el acusado rehúsa renunciar y si el Obispo juzga que el acusado verdaderamente no es apto (c. 149, &1) en este momento para ejercer un oficio que se le había encargado previamente (c.157), entonces puede remover a esa persona del oficio observando los procedimientos canónicos requeridos (cc.192-195, 1740-1747).
- c. Para el clérigo que no tiene un oficio en la Diócesis, todas las facultades previamente delegadas pueden ser removidas administrativamente (c. 391, &1 y 142, &1), mientras que todas las facultades “*de lege*” pueden ser removidas o restringidas por la autoridad competente, como provee la ley (e.g., c. 764).
- d. El Obispo puede también juzgar que las circunstancias que rodean un caso particular constituyen causa justa y razonable para que a un sacerdote se le permita celebrar la Eucaristía sin que hay fieles presentes (c. 906); por el bien de la Iglesia y por el bien del propio

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

sacerdote, el Obispo le puede instar al sacerdote a celebrar la Eucaristía solamente bajo tales circunstancias y no administrar los sacramentos.

- e. Dependiendo de la gravedad del caso, el Obispo puede dispensar al clérigo de la obligación de vestir el traje clerical y puede prohibirle hacerlo (cc.1734ff).

Cualquiera de estas acciones administrativas se pondría por escrito y por medio de decretos (cc.47-58) para que el clérigo afectado tenga la oportunidad de recurrir en contra de ellas, a tenor del Código de derecho Canónico (cc.1734 ff).

### **9.0 PERDIDA DEL ESTADO DE CLERO**

Un sacerdote o diácono puede solicitar en cualquier tiempo la dispensa de las obligaciones de su estado clerical. En casos excepcionales, el Obispo puede pedirle al Santo Padre la destitución del sacerdote o diácono de su estado clerical *ex officio*, aún sin el consentimiento del sacerdote o diácono.

### **10.0 RESTRICCIONES PARA CAMBIARSE DE UNA DIOCESIS A OTRA.**

10.1 Ningún sacerdote o diácono, que haya cometido un acto de abuso sexual contra un menor, podrá ser cambiado temporal o permanentemente a otra diócesis o provincia religiosa (con permiso o incardinado) para ejercer el ministerio. Antes de que un sacerdote o diácono de la Diócesis de Bridgeport sea trasferido para residir en otra diócesis o provincia religiosa, el Obispo informará de una manera confidencial al obispo local y al ordinario religioso (cuando sea aplicable) acerca del lugar de residencia, y acerca de cualquier información, parcial o completa, i relacionada con el acto de abuso sexual cometido contra un menor, y de cualquier otra información necesaria que indique que el interesado ha sido o puede a ser un peligro para niños o jóvenes. Este requisito aplica también aún en aquellos casos en que el sacerdote o diácono va a residir en la comunidad local de un instituto de vida consagrada o sociedad de vida apostólica (o, en caso de Iglesias orientales, como monje o religioso, en una sociedad de vida en común en la línea de la vida religiosa, en un instituto secular, o en otra forma de vida consagrada o sociedad de vida apostólica).

10.2 Antes de que el Obispo de Bridgeport reciba a un sacerdote o diácono de fuera de su jurisdicción, el Obispo obtendrá la información necesaria acerca de cualquier acto de abuso sexual de un menor en el pasado realizado por el sacerdote o diácono en cuestión.

### **11.0 TRANSPARENCIA; PROTECCION DE LA PRIVACIDAD PERSONAL Y DE LA REPUTACION.**

#### **11.1 PELIGRO DE ALLEGACIONES FALSAS.**

Se tendrá siempre cuidado de proteger los derechos de todas las partes envueltas, en particular los de aquellas personas que alegan haber sido abusadas sexualmente y de la persona contra quien se ha hecho la acusación. Cuando se ha comprobado que una acusación ha sido falsa, se deben tomar todas las medidas necesarias para recuperar el buen nombre de la persona falsamente acusada.

#### **11.2 PUBLICACION DE LA ACCION DIOCESANA.**

Cuando una alegación de abuso sexual de un menor ha sido verificada, el Consejo Legal Diocesano, con la ayuda del Director de Comunicaciones, anunciará públicamente a cada parroquia donde el Sacerdote acusado haya servido y también publicará el anuncio apropiado acerca de la acción que ha sido tomada en respuesta al abuso. La Diócesis mantendrá un informe público, incluyendo página web, con la lista de los sacerdotes o diáconos que han sido removidos del ministerio bajo estas Normas.

#### **11.3 CONFIDENCIALIDAD SOBRE LOS ACUERDOS.**

La Diócesis no guardará confidencialidad acerca de los acuerdos sobre alegaciones de abuso sexual de menores excepto por razones graves y sustanciales presentadas por la víctima y anotadas en el texto del acuerdo.

## **La Diócesis de Bridgeport Manual de Ambiente Seguro**

---

### **12.0 APOYO A LAS PARROQUIAS AFECTADAS.**

El Coordinador/a de Asistencia a las Víctimas será el/la responsable de dar los pasos inmediatos para asistir y ayudar a las comunidades parroquiales y escolares directamente afectadas por la mala conducta ministerial que envuelva a menores. El Equipo de Respuesta de Emergencia de Caridades Católicas, bajo la dirección del Coordinador/a de Asistencia a las Víctimas, es el encargado de esta misión. Esta ayuda puede consistir en una reunión con la parroquia o escuela afectada, proporcionar consejería para los miembros de la comunidad afectada, explicando el proceso que se está siguiendo como respuesta a la situación, o informando a la comunidad afectada acerca de las acciones tomadas como respuesta a la alegación.

### **13.0 ACATAMIENTO A LAS LEYES CIVILES; INFORMACION A LAS AUTORIDADES CIVILES SOBRE ALEGACIONES O SOSPECHAS DE ABUSO O MAL TRATO DE MENORES.**

La Diócesis de Bridgeport acatará todas las leyes civiles aplicables con respecto a informar a las autoridades civiles de todas las alegaciones de abuso sexual de menores, y cooperará con su investigación. La Diócesis de Bridgeport exige que todo el personal de la Diócesis se someta a todos estos requisitos, y se podrán imponer sanciones apropiadas por no hacerlo. El fallo en acatar la exigencia de informar impuesta, por la ley, puede resultar en la imposición de multas sustanciales contra aquellas personas que posean información relevante,

La Diócesis apoya el derecho que cualquier persona tiene de informar a las autoridades públicas acerca de tales alegaciones y, desde el momento en que se recibe una alegación de abuso sexual, informará a tal persona acerca de su derecho a hacerlo. Ver más arriba el sección 3.2.

### **13.1 DENUNCIAR INCIDENTES DE ABUSO SEXUAL, MAL TRATO Y PUESTA EN PELIGRO DE UN NIÑO & DENUNCIA DE ALEGATOS QYUE INCLUYEN UN ADULTO VULNERABLE**

**(Refiérase al Apéndice A. Leyes de Reporteros Mandatorios acorde al Estado de Connecticut)**

## **II. LA DIÓCESIS DE BRIDGEPORT CÓDIGO DE CONDUCTA (*Revisado 2020*)**

### **Tabla de contenido**

- I. PREÁMBULO
- II. RESPONSABILIDAD
- III. CONDUCTA
  - 1. Conducta de Consejeros Pastorales, Consejeros Profesionales Y Directores Espirituales
  - 2. Confidencialidad
  - 3. Conducta con menores de edad y adultos vulnerables
  - 4. Directrices para actividades relacionadas con la iglesia
  - 5. Physical Contact with Minors and Vulnerable Adults
  - 6. Supervisión de programas que involucran menores
  - 7. Conflictos de interés
  - 8. Reporte ético o profesional de conducta inapropiada

### **I. Preámbulo**

Sacerdotes, Diáconos, Hombres en Formación para Ordenación, Religiosas y Hermanos, Empleados Laicos, Voluntarios, Ministros

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

Pastorales, Consejeros Espirituales, Administradores, Arrendatarios y Contratistas Independientes en nuestras Parroquias, programas de las escuelas, y organizaciones, a quienes en lo sucesivo nos referiremos como **Personal**, deben mantener valores y conducta cristianos. Se alienta a los padres de familia también a interesarse activamente en cualquier servicio o programas en los que sus hijos están involucrados en la diócesis. Este *Código de Conducta* proporciona un conjunto de normas de conducta que se aplican a todo el personal dentro de la diócesis. Este documento está sujeto a cambios

### **Definiciones con el propósito de este documento:**

- Un **menor** se define como una persona menor de 18 años edad.
- Un **Adulto joven** se define como una persona de 18-20 edad. Un **menor de edad y un adulto joven** se definen como **juventud**.
- Un **adulto** se define como una persona 21 años de edad o mayores.
- Un **Adulto Vulnerable** se define para los efectos de este documento como un adulto que experimenta impedimentos físicos, emocionales, intelectuales o psicológicos o enfermedades del envejecimiento que lo hacen incapaz de defenderse o protegerse o cuando el movimiento del adulto está físicamente restringido, como en el caso de la trata de humanos.
- Un **Adulto autorizado** es alguien quien ha cumplido a cabalidad con los requerimientos de Ambiente Seguro de la Diócesis de Bridgeport y con el Estatuto USCCB *Para La Protección De Niños Y Jóvenes*.

## **II. Responsabilidad**

Responsabilidad de cumplimiento del *Código de Conducta* recae en el individuo. Personal que ignore este *Código de conducta* será sujeto a acción disciplinaria que puede tomar diversas formas hasta e incluyendo el despido del empleo o voluntariado dependiendo de la naturaleza específica y las circunstancias del delito y la extensión del daño.

## **III. Conducta**

### **1. Conducta de Consejeros Pastorales, Consejeros Profesionales Y Directores Espirituales**

Consejeros Profesionales, Consejeros Pastorales y Directores Espirituales deben respetar los derechos y procurar el bienestar de cada persona a ser asesorado(a). Consejeros Profesionales, Consejeros Pastorales, Los Administradores De Casos, Directores Espirituales y cualquier otro personal de la diócesis de Bridgeport, proporcionando servicios de asesoría se hará referencia a como Consejeros desde este punto hacia adelante.

Consejeros profesionales y personal de manejo de casos de las Caridades Católicas tienen el mandato por la licencia del estado o sus organismos de acreditación. Los Consejeros clínicos de Caridades Católicas se adhieren a las políticas del Manual de Salud Mental clínica Caridades Católicas, así como al Código De Ética de la Asociación Nacional de Trabajadores Sociales que sustituirá a la sección de Normas de Consejería del Código de Conducta Diocesano.

1.1 Los Consejeros no deben ir más allá de su competencia en cuanto a consejería y deben referir clientes a otros profesionales cuando sea apropiado. Los Consejeros deben considerar cuidadosamente las posibles consecuencias antes de entrar a aconsejar a alguien con quien tienen una relación pre-existente.

1.2 Los consejeros no deben hacer grabaciones de audio o video de sesiones sin expreso consentimiento escrito o por medio de grabación.

1.3 Los consejeros nunca deben participar en intimidad sexual con las personas que aconsejan. Esto incluye contacto sexual con consentimiento y sin consentimiento, además de contacto físico forzoso y comentarios sexuales inadecuados.

1.4 Los consejeros nunca deben participar en intimidad sexual con personas cercanas del cliente, tales como familiares o amigos del cliente — dado que esto presenta un riesgo de explotación o daño potencial al cliente. Los consejeros deben presumir que existe la posibilidad de explotación o daño en dicho tipo de relaciones.

1.5 Los consejeros asumen completamente la carga de responsabilidad de establecer y mantener límites claros y apropiados en todas sus relaciones de consejería. Se recomienda que los consejeros mantengan un registro de los tiempos, lugares y contenido de sesiones programadas cada vez que posible

# La Diócesis de Bridgeport

## Manual de Ambiente Seguro

---

### 2. Confidencialidad

Información revelada a un consejero durante el curso de orientación, asesoramiento o dirección espiritual se protegerá con la más posible estricta confidencialidad. Todos los requerimientos legales se seguirán en todo caso donde hay una denuncia de abuso contra un menor de edad **excepto cuando la información se obtiene bajo el sello Sacramental del Sacramento de la reconciliación. Está absolutamente prohibida la divulgación de información obtenida bajo el sello Sacramental.**

- 2.1 Información obtenida en el curso de las sesiones de asesoramiento será confidencial, excepto según lo requerido por la ley. Si hay peligro claro e inminente para la persona que está siendo asesorada o para otros, el consejero debe divulgar solamente la información necesaria para proteger las partes afectadas y para prevenir daños.
  - Antes de divulgar, si es posible, el asesor debe informar a la persona ser asesorada sobre la divulgación y las consecuencias potenciales.
- 2.2 Si el consejero asesora un menor de edad y el consejero descubre que hay una amenaza seria para el bienestar del menor y que la comunicación de la información que el consejero sabe es esencial a la salud y bienestar del niño, el consejero debe intentar garantizar el consentimiento del menor para la divulgación específica y comunicación de información confidencial a los padres o tutor legal y a las autoridades civil competentes. Si no se da el consentimiento, el consejero deberá divulgar la información necesaria para proteger la salud y el bienestar del menor.
- 2.3 Los consejeros no deben discutir información confidencial en ninguna instancia a menos que su privacidad pueda ser garantizada.
- 2.4 Informes de DCF y las investigaciones en curso se deben mantener en confidencialidad.

### 3. Conducta con Menores y Adultos Vulnerables

Personal deberá mantener relaciones abiertas y dignas de confianza con los menores, jóvenes, adultos vulnerables y supervisores adultos, observando las siguientes normas y directrices:

- 3.1 **La regla de dos.** El personal debe ser consciente de su propia vulnerabilidad, así como la de otros cuando trabaja solo con los menores y adultos vulnerables. Se recomienda utilizar un enfoque de equipo asegurándose de que siempre hay dos o más adultos presentes en proximidad cercana al hacer actividades donde menores y adultos vulnerables estén presentes (Otros adultos deben ser capaces de ver/escuchar la interacción).
- 3.2 El uso o posesión de drogas ilegales esta siempre prohibida.
- 3.3 Está prohibido consumo de alcohol cuando se trabaja con menores de edad o adultos vulnerables. Se debe emplear mucha precaución durante cualquier evento donde se sirva alcohol y donde menores pueden estar presentes. Si se sirve alcohol en entornos donde haya presencia de estudiantes voluntarios de educación secundaria, estos estudiantes voluntarios deben ser supervisados en todo momento por sus padres, tutor legal o dos adultos que cumplan con los requisitos de este manual. No se puede servir alcohol durante eventos donde haya presencia de niños y los estudiantes de primaria si no van acompañados de sus padres o guardianes legales.
- 3.4 Se prohíben las conversaciones sexualmente inadecuadas con menores de edad y otros adultos. Todas las clases de sexualidad humana y las discusiones deben ser parte de un currículo aprobado por la diócesis o parte de la orientación normal. Estas lecciones o sesiones de asesoramiento se deben ajustar a las enseñanzas de la iglesia en este tema.
- 3.5 Personal diocesano no utilizará vulgaridad o palabras soeces en presencia de menores de edad.
- 3.6 Estar desnudo en presencia de menores de edad u otros adultos vulnerables está prohibido. El personal debe adherirse a un código de vestimenta adecuado en todo momento. El personal debe consultar con su supervisor sobre el código de vestimenta apropiado.
- 3.7 El ver, revisar o tomar materiales de naturaleza (o que incluya contenido) sexual (revistas, calendarios, tarjetas, videos,

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

filmes, material, archivos Web, redes sociales, imágenes de la cámara del teléfono celular, ropa o cualquier otro elemento que contenga material inadecuado) en establecimientos de la Diócesis está prohibido.

- 3.8 Está prohibido para el personal diocesano recrear un patrón de comportamiento o de ambiente que una persona razonable encontraría penoso, amenazante, aterrador, peyorativo, degradante, o humillador.
- 3.9 Clero y personal religioso no deben invitar o permitir a un menor, joven o adulto vulnerable, a que visite o pernocte en cualquier lugar que sea utilizado como residencia para el clero o el personal religioso, u otro personal excepto los miembros de la familia del clero o el personal religioso, a menos que sea acompañado de uno de sus familiares adultos. El clero no debe permitir en ningún momento que menores de edad, jóvenes o adultos vulnerables que no sean sus propios miembros de la familia, pernocten ni les sea permitido ser alojados en los aposentos privados de un clérigo.
- 3.10 El clero, así como personal laico de la diócesis de Bridgeport no debe proporcionar alojamiento privado o compartido durante la noche para los menores de edad con motivo de actividades patrocinadas por la iglesia incluyendo, pero no limitado a, alojamiento en cualquier instalación propiedad de la iglesia, residencia privada, habitación de hotel o cualquier otro lugar donde no hay otro adulto presente. En situaciones anormales de emergencia, o cuando es necesario para la salud y el bienestar de los adultos vulnerables o menor, el clero o el personal de la diócesis debe tomar cuidados extraordinarios para protegerlos de las acciones que parezcan inapropiadas o de todo riesgo de daño.
- 3.11 El personal no puede encontrarse a solas con menores en áreas aisladas de otros adultos. Dos adultos deben estar presentes en cercanía al lugar donde se lleva a cabo cualquier tutoría u otra actividad similar.
- 3.12. El personal que trabaja con niños debe ser consciente de los límites que deben existir siempre con un menor tanto en persona como durante el uso de tecnología. El personal debe mantener límites claros y profesionales en todas las conversaciones con los menores de edad y no está autorizado a discutir los detalles de sus relaciones sexuales o románticas con menores de edad.
- 3.13 Las comunicaciones con menores de edad deben ser transparentes. Los padres de familia deben estar conscientes de todos los medios que se utiliza para mantenerse en contacto con sus hijos para fines ministeriales. Una manera de mantener la transparencia es copiar uno de los padres en cualquier comunicación electrónica.
- 3.14 **Comunicaciones Electrónicas con Menores y Adultos Vulnerables** (Ver Apéndice C. normas para viajes, eventos y comunicación electrónica con menores de edad)

Resumen de requisitos:

- a. Adultos que trabajan con jóvenes deben mantenerse actualizados sobre los riesgos asociados con todas las formas de tecnología que se utiliza para conectar con la juventud. Esta información debe también estar disponible para padres de familia y los menores acerca del uso seguro de la tecnología.
- b. Todo el personal debe mantener límites adecuados con menores de edad en todas las comunicaciones electrónicas. El personal se comunicará con menores de manera transparente a través de las cuentas oficiales de correo electrónico de la escuela o parroquia, sitios Web oficiales o plataformas de mensajería oficiales de la Iglesia.
- c. Esta política no prohíbe al personal de comunicarse a través de formas personales de tecnología (como mensajes de texto) a través de un teléfono personal o sistema de mensajería donde un menor de edad es un miembro de la familia o cuando el adulto sea permitido por parte del padre o guardianes legales por escrito identificado en la lista de contacto de emergencia del niño.
- d. Información obtenida a través de comunicaciones en línea sobre actividad ilegal que incluya menores debe ser inmediatamente informadas a las autoridades civiles competentes y la oficina de Ambiente Seguro de acuerdo al cumplimiento de las políticas de información diocesanas y Reporteros Obligatorios de acuerdo a las leyes del estado de Connecticut.

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

e. Se debe obtener permiso escrito antes de tomar fotos o publicar fotografías y otra información de identificación de menores y jóvenes en sitios Web.

f. Todas las comunicaciones con menores deben ser transparentes y los adultos deben evitar el uso de acrónimos o archivos adjuntos que puedan ser malinterpretados por un menor o un adulto. Evite comunicaciones electrónicas temprano en la mañana y tarde en la noche y evite enviar mensajes de texto frecuentes que pueden parecer excesivos a una persona razonable.

### **4. Directrices para actividades relacionadas con la iglesia con Menores y Adultos Vulnerables**

Con las siguientes pautas generales se pretende prevenir el abuso de menores evitando situaciones donde puede ocurrir el abuso:

- 4.1 Cuando se cambie de una persona a otra persona el cuidado de un menor, este menor debe ser entregado únicamente al(los) parente(s) que tiene(n) la custodia, tutor legal(s) u otros que tienen el permiso por escrito de los padres quien(es) tiene(n) la custodia o tutoría legal. Si no está seguro, consulte supervisores antes de entregar al menor y verifique una identificación con foto. Escuelas, parroquias y programas deben haber establecido por escrito las pautas para asegurar que cada menor llegue a salvo a su lugar de destino y para asegurar que el menor es devuelto con seguridad al cuidado de sus padres o tutor legal al final del día escolar, el evento o la actividad. Cada programa, Escuela o Parroquia debe comunicar a todos los padres los procedimientos aprobados de llegada y salida.
- 4.2 Menores o adultos jóvenes (18-20 años de edad) no deben tener responsabilidad principal de supervisar o llevar a cabo una actividad relacionada con la iglesia sin por lo menos dos adultos (21 años de edad o más) presentes. Puede haber un(a) catequista menor de edad como asistente en una clase, sin embargo un adulto aprobado quien tiene 21 años o es mayor debe estar presente físicamente en una habitación contigua y debe haber otra persona adulta en un lugar adyacente como un monitor del pasillo o salón en el recinto inmediatamente al otro lado del corredor.
- 4.3 Comportamiento incontrolable o inusual de menores debe ser reportado a los padres o tutores legales y a supervisores
- 4.4 Uso o posesión de drogas ilegales está prohibido en todo momento. Uso o posesión de alcohol está prohibido en todo momento cuando se esté trabajando con menores de edad o durante eventos para jóvenes.
- 4.5 Suministro de bebidas alcohólicas, drogas ilegales y/o productos del tabaco a menores de edad es prohibido.
- 4.6 Administrar o proveer medicamentos de ningún tipo a menores, incluyendo medicamentos de venta libre, sin el consentimiento escrito de los padres que tienen la custodia o tutor legal del menor es prohibido.
- 4.7 Todos los viajes que incluya menores de edad deben ser individualmente revisados para garantizar su seguridad. (Consulte el apéndice C).
- 4.8 Transporte de menores de edad: la escuela o parroquia debe primero explorar el uso de un bus u otras formas de transporte público. El uso de vehículos personales para transportar menores (que no sea su propio hijo) deben considerarse solamente como un último recurso. Cuando no hay otros medios de transporte disponibles para un viaje de Ministerio, consulte Apéndice C de este manual.
- 4.9 Personal se abstendrá de dar regalos o dinero a menores o jóvenes sin la previa aprobación del padre o guardián del joven o menor. Está prohibido que personal de regalos con contenido sexual o material inadecuado para menores de edad
- 4.10 El personal no utilizará ninguna disciplina que una persona razonable encontrase excesiva, humillante o degradante basado en la edad y madurez del menor y de la naturaleza y el grado del desacato de menor de una regla o política.

### **5. Contacto físico con los menores de edad y adultos vulnerables**

La diócesis de Bridgeport desea implementar y mantener un ambiente positivo y enriquecedor para nuestros niños y jóvenes mientras

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

que a la vez se previene cualquier tipo de daño. Las siguientes son reglas de dirección de conducta que se espera de todo el personal Diocesano quienes se ocupan de los menores, jóvenes o adultos vulnerables. Contacto físico con los menores, jóvenes y adultos vulnerables debe ocurrir (a) sólo cuando sea de naturaleza totalmente no sexual y de manera apropiada y (b) nunca en privado.

- 5.1 Castigos corporales (golpes, azotes, sacudir, abofetear, empujar, pellizcar, dar palmadas, o cualquier contacto que una persona razonable interprete como castigo) son prohibidos.
- 5.2 **De acuerdo con la ley de CT (CGS Sect. 53a-18 (6))**, un profesor u otro personal encargado de la atención y supervisión de un menor de edad, jóvenes u otra persona vulnerable para propósitos de la escuela puede usar fuerza física razonable sobre el menor de edad, jóvenes, otras personas vulnerables, de encontrarse necesario hay que remover el menor, joven o persona vulnerable (adulto) con el fin de mantener el orden; para protegerse a sí mismo o a otros de lesiones físicas inmediatas; para obtener la posesión de un instrumento peligroso o sustancia controlada o también para proteger la propiedad de daños físicos.
- 5.3 **De acuerdo con la ley de CT (CGS Sect. 53a-18 (1))**, un padre, tutor, profesor u otra persona encargada de la instrucción de catequesis y actividades relacionadas a la atención y supervisión del menor de edad, joven o adulto vulnerable, pueden utilizar fuerza física razonable y prudentemente sobre el menor de edad, joven u otra persona para mantener la disciplina o promover el bienestar de dichos menores, jóvenes o personas vulnerables.
  - fuerza física debe utilizarse sólo como último recurso de la disciplina después de que todas las demás medidas han sido agotadas y demostrado ser inadecuados. Se debe usar sólo el nivel de disciplina física mínima necesaria para mantener el orden.
- 5.4 Signos de afectación apropiadas entre menores y adultos son importantes para el desarrollo de los niños. Algunos ejemplos de demostraciones afectivas **APROPIADAS** incluyen, pero no están limitadas a la siguiente lista:

Abrazos de hombro a hombro; Palmaditas en el hombro o la espalda; Apretones de manos; "Chocar" las manos; Alabanzas verbales; agarrarse las manos mientras camina con los niños pequeños; Sentarse al lado de los niños pequeños; agarrarse de las manos durante la oración; Palmaditas en la cabeza cuando culturalmente apropiados.
- 5.5 Ejemplos de contacto físico **INAPPROPIADO** que no debe ser usado, incluyen, pero no están limitadas a la siguiente lista:

Besos en la boca y abrazos inadecuados o prolongados; Nalgadas; Sostener Menores de edad mayores de la edad aproximada de 5 años en su regazo; Tocar nalgas, áreas genitales, o senos, tocar las rodillas, muslos o piernas como muestra de afecto; hacer demostraciones físicas de afecto en zonas aisladas de los locales tales como dormitorios, closets, baños, áreas restringidas para empleados únicamente u otras habitaciones privadas; Dormir en la cama con un menor de edad, joven o adulto vulnerable; Lucha física con los menores, jóvenes o adultos vulnerables excepto para entrenamiento de un deporte legítimo, en cuyo caso otro adulto debe estar presente.; Cosquillas; Cargar menores sobre la espalda de un adulto; Cualquier tipo de masaje dado por un adulto a un menor de edad, joven o adulto vulnerable; Cualquier muestra de afecto no deseado o contacto físico hacia el menor de edad, joven o adulto vulnerable; Acciones que incluyen elogios relativos al desarrollo sexual o atractivo sexual.
- 5.6 Estudiantes que necesitan ayuda con la corrección de la vestimenta (botones, corbatas, camisas) deben ser asistidos físicamente sólo si son físicamente incapaces de corregir su propio traje y debe ser asistidos en la presencia de otro adulto.
- 5.7 Los adultos se encargan de establecer límites con los menores, jóvenes o adultos vulnerables. Ningún adulto puede permitir o alentar a un menor de edad, joven o adulto vulnerable a incurrir en comportamientos que incluyan cualquiera de las acciones anteriormente mencionadas (secciones 5.5) con adultos o con otros menores de edad, jóvenes o adultos vulnerables.
- 5.8 Cuando se sospecha que un menor de edad usa, posee o distribuye sustancias ilegales, dos adultos del mismo sexo deben estar

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

presentes durante la investigación o realizando cualquier búsqueda. Ningún adulto puede tocar el cuerpo de cualquier menor de edad y no puede solicitar a un menor de edad a quitarse la ropa mientras realiza una búsqueda. Las autoridades deben ser contactadas y los padres deben ser inmediatamente notificados si se confirma la sospecha del uso, posesión o distribución de una sustancia ilegal. Le debe ser solicitado a los padres que recojan a su niño.

### **6. Supervisión de programas que involucran menores y Adultos Vulnerables**

El estándar primario aplicado aquí es la presencia de varios adultos (por lo menos dos) en todos los programas relacionados con la iglesia y actividades para los menores de edad. Esta norma no se aplica para el Sacramento de la reconciliación o para situaciones donde un individuo busca atención pastoral inmediata no programadas y/o sesiones de asesoría clínica programada. El objetivo de esta norma es disminuir las posibilidades de ocurrencia de abuso o evitar que pase desapercibido. En este sentido:

- 6.1 **La Regla de dos.** El personal debe ser consciente de su propia vulnerabilidad, así como la de otros cuando trabajan solos con los jóvenes. Se debe utilizar un enfoque de trabajo en equipo y velar que haya siempre dos o más adultos presentes cuando se trate de actividades juveniles
- 6.2 Instrucción religiosa fuera de la propiedad de la parroquia: La educación religiosa debe llevarse a cabo en la propiedad de una parroquia o a través de un programa aprobado por medio del Internet. La utilización de un lugar diferente a la parroquia debe ser revisado por el pastor, consejero legal de la Diócesis y oficina de Ambiente Seguro
- 6.3 Personal menor de 18 años de edad en la diócesis de Bridgeport debe trabajar bajo la dirección de un supervisor adulto, incluyendo trabajo en las aulas de escuelas, educación religiosa, retiros y cuando cuidando niños en cualquier lugar diocesano.
- 6.4 Pastores, directores y personal de supervisión deben conocer y aprobar todos los programas para los menores que sean patrocinados por cualquier parroquia, escuela o institución y estos programas deben comenzar únicamente después de que las correspondientes normas y medidas de seguridad hayan sido instituidas.
- 6.5 Se debe contar siempre con al menos un adulto presente en cada aula y otro monitor o supervisor adulto que haya sido sujeto a entrenamiento VIRTUS y a quien se le haya hecho previamente la búsqueda de antecedentes penales. También debe estar presente en el mismo edificio un adulto aprobado muy cerca cuando son clases de educación religiosa, clases de la escuela u otras reuniones de grupo juvenil.
- 6.6 Reuniones que ocurran fuera que sean abiertas al público y educación para adultos que tienen lugar en las instalaciones de la diócesis, debe tener un acuerdo escrito para el uso de ese espacio de reunión que esté en conformidad plena con las políticas de ambiente seguro. La persona responsable de la actividad o el grupo debe firmar el resumen ejecutivo que se aplica a su papel específico o posición, que también haya completado entrenamiento de VIRTUS y que haya sido sujeto a una búsqueda de antecedentes criminales.
- 6.7 Cuando personal de la diócesis de Bridgeport esté trabajando individualmente con un menor de edad, la puerta al espacio de reunión debe dejarse abierta y un segundo adulto debe estar presente en el mismo edificio. El segundo adulto debe estar consciente que la reunión se lleva a cabo y debe estar cerca. Consejeros profesionales que trabajan individualmente con los menores de edad deben seguir normas que rigen sus licencias profesionales y Protocolo de la Agencia para la regulación de la supervisión y el uso de salas de asesoramiento apropiado y espacio de oficinas. Siempre que sea posible, todas las aulas y salas de consejería deben tener puertas con una ventana. Se recomienda que construcción de futuros espacios con utilización para consejería confidencial contengan puertas de vidrio y/o ventanas cuando sea posible y práctico.
- 6.8 Los baños para adultos y niños deben ser separados siempre que sea posible. Los baños en uso para menores deben ser monitoreados. Cada ubicación deberá ser revisada separadamente y desarrollar y aplicar políticas que aseguren que las medidas necesarias sean implementadas.
- 6.9 Dormir en la misma habitación o dormitorio con menores de edad está prohibido generalmente. Requerimientos de alojamiento especial o situaciones únicas pueden presentarse individualmente por escrito a la oficina de Ambiente Seguro

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

para su consideración. Si los adultos deben permanecer en el mismo espacio abierto que cualquier menor de edad, se deberá establecer supervisión por parte de dos o más adultos del mismo género, sin relación mutua y que estén despiertos durante la noche para estar en plena conformidad con las políticas de ambiente seguro. En general los adultos no deben dormir en proximidad cercana a menores de edad en cualquier superficie en interiores o al aire libre. Se deben tomar precauciones para prevenir el abuso y para garantizar la protección de los adultos de cualquier aparente acción inadecuada.

- 6.10 Edificios y lugares de encuentro se deben controlar e inspeccionar en todo momento por un supervisor para asegurar la seguridad del espacio de encuentro, para lidiar con cualquier inquietud acerca de la seguridad del espacio y para controlar el acceso del mismo. Se deberá reportar inmediatamente cualquier observación en referencia de la seguridad del lugar con el pastor, supervisor y/o oficial Diocesano.
- 6.11 Grupos de autoayuda anónimos están autorizados a reunirse en lugares diocesanos y parroquiales durante tiempos cuando hay menores presentes en el edificio, siempre que los menores de edad y adultos utilicen baños separados.
- 6.12 Celebraciones, incluyendo, pero no limitadas a, eventos de fin de año para los estudiantes no puede ocurrir en hogares privados de cualquier personal a menos que esto sea aprobado previamente por el Consejo Legal Diocesano y la Oficina de Ambiente Seguro.
- 6.13 Todos los artistas, proveedores e invitados para retiros de jóvenes y eventos diocesanos donde la juventud puede estar presente y no estar acompañados de sus padres o tutor legal, deben estar en plena conformidad con las políticas de ambiente seguro. Visitantes de corto plazo (menos que tres horas) y una sola vez que asisten como invitados que hacen algún tipo de presentación son permitidos en las instalaciones si un adulto confiable (que haya completado entrenamiento VIRTUS y haya sido sujeto a búsqueda de sus antecedentes penales) acompaña/escolta a dicho invitado durante toda su visita y si este invitado es instruido de usar baños que sean de uso exclusivo para empleados adultos.

### **7. Conflictos de Interés**

Un conflicto de intereses es un conflicto entre los intereses privados y las responsabilidades oficiales o profesionales de una persona en una posición de confianza.

- 7.1 Personal de la diócesis de Bridgeport debe evitar situaciones que puedan presentar un conflicto de intereses. Incluso la apariencia de un conflicto de intereses puede causar cuestionamiento acerca de la integridad y conducta profesional, por lo que conflictos de interés se debe evitar.

### **8. Reportar Conducta Ética o Professional reprobable**

*Personal de la diócesis de Bridgeport tiene el deber de informar su propia conducta ética o profesional reprobable y conducta reprobable de los demás para así mantener los más altos estándares éticos y profesionales de responsabilidad en general. El personal no debe acosar, amenazar, terminar o poner en peligro el empleo o la posición voluntaria de otro personal por informar correctamente de una violación de este Código de conducta, la Política de conducta Sexual reprobable o la política de Acoso Sexual*

- 8.1 **Reporte sospecha de abuso de un menor de edad o riesgo de daño a un menor en la diócesis de Bridgeport** Esta sección resume información de el mandato de ley de Connecticut. La política puede encontrarse en [www.ct.gov/DCF](http://www.ct.gov/DCF) (ver Apéndice A) & **Reportar sospecha de abuso de un menor en la Diócesis de Bridgeport** (Véase el apéndice B.)

Todo el clero, religiosas y hermanos seminaristas, candidatos para el diaconado, empleados laicos, voluntarios, arrendatarios y contratistas independientes de la diócesis de Bridgeport tienen el deber de informar los primeros signos de advertencia de abuso, situaciones que podrían ser un riesgo potencial a un menor de edad y de cualquier forma de sospechas de abuso de un menor de edad y adulto vulnerable. Si usted tiene una causa razonable para sospechar riesgo de daño a un menor de edad o abuso real de un menor por un sacerdote, diácono, un hombre en formación, religiosa hermana o hermano, empleado laico, voluntario, arrendatario, proveedor o contratista independiente de la diócesis de Bridgeport, si fuese que el incidente ocurrió

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

recientemente o en el pasado, usted tiene que reportar esa información inmediatamente al Coordinador de Asistencia a Víctimas de la Diócesis de Bridgeport (203) 650-3265 o (203) 241-0987 y el Departamento de servicios para niños y familia de Connecticut (DCF) Línea de atención 1-800-842-2288. Si usted es incapaz de contactar a cualquier Coordinador de Asistencia a Víctimas debe comunicarse con asesor jurídico diocesano (203) 416-1360

- 8.2 **Reporteros Obligatorios.** están obligados a reportar verbalmente al Departamento de servicios para niños y familia de Connecticut (DCF) en su línea telefónica o a alguna agencia de refuerzo de la ley correspondiente dentro de las 12 horas de enterarse del episodio de presunto abuso o acto de negligencia y el mismo Reportero Obligatorio deberá hacer un reporte escrito (DCF forma -136) al DCF en las 48 horas siguientes del reporte verbal.
- 8.3 **Informar a la Diócesis** En caso de que un investigador o un oficial de policía llegue a una escuela, una parroquia o un programa Diocesano sin aviso previo, inmediatamente se debe informar al supervisor y ponerse en contacto con el Director de Ambiente Seguro. Oficiales de la policía no pueden hablar con un menor sin consentimiento de sus padres. La Diócesis debe tener conocimiento de que una investigación se está llevando a cabo a manos de DCF en todos los casos y así asegurarse que haya un adulto adicional presente en la sala o durante la vista que el investigador u oficial haga y que se lleve a cabo con el menor. Se debe siempre solicitar una identificación con foto como medio de identificación de cualquier adulto que afirma ser un agente de policía o un empleado DCF y siempre se debe tomar nota del número de insignia y el nombre de la persona que se presenta en la escuela, parroquia o programa Diocesano
- 8.4 **Incidentes que incluyen a dos menores.** En el caso de un incidente con dos menores de edad, donde se sospecha de conducta reprobable de naturaleza física o sexual de un menor de edad con otro, inmediatamente se debe informar a su supervisor, el Coordinador de Asistencia a Víctimas, y si se es recomendado, también deben notificar a DCF o la policía.
- 8.5 **Riesgo de daño a si mismo u otros.** Si sospecha (a través de información informada u observada) que una persona está en peligro de daño físico a si misma o a otros, se debe notificar a la policía inmediatamente y ponerse en contacto con un Coordinador Diocesano de Asistencia a Víctima (203) 650-3265 / (203) 241-0987. Servicios móviles de crisis son un recurso para una persona quien experimenta una emergencia psiquiátrica y se contacta marcando 211.
- 8.6 **Pornografía Infantil.** Constituye un crimen saber acerca de la producción, distribución y recibir o poseer pornografía infantil con intención de distribuir. Se requiere al personal que informe de cualquier sospecha de pornografía infantil a la policía o DCF dentro de las 12 horas siguientes al conocimiento de los hechos y adicionalmente a la Coordinador de Asistencia a Víctimas de la diócesis de Bridgeport.
- 8.7 **Adultos vulnerables.** Para informar una denuncia de abuso o negligencia que involucre a un adulto vulnerable y para recursos adicionales, comuníquese de inmediato con la policía de la ciudad donde ocurrió el presunto incidente. También debe comunicarse con los Servicios de Protección para Ancianos en el Departamento de Servicios Sociales 1 (888) 385-4225. Después del horario laboral o los fines de semana o feriados estatales, llame a la línea de información al 2-1-1. Para una denuncia de abuso o negligencia que involucre a una persona con una discapacidad intelectual entre las edades de 18 y 59, llame al 1 (844) 878-8923.

Para preguntas o inquietudes relativas a este código de conducta o el programa de ambiente seguro, póngase en contacto con la Diócesis de Bridgeport oficina de Ambiente Seguro (203) 416-1406

### **III. POLÍTICA ANTI-ACOSO DE LA DIÓCESIS DE BRIDGEPORT**

El personal no debe participar en ninguna forma de acoso ya sea físico, psicológico, escrito, verbal, o cualquier otra forma de acoso. Así mismo el personal no debe tolerar tal acoso por parte de otro personal.

Todo el personal de la diócesis de Bridgeport deberá promover un ambiente de trabajo profesional que esté libre de intimidación física, psicológica, escrita, verbal o cualquier tipo de acoso desde la perspectiva de una persona razonable

Acoso abarca una amplia gama de comportamiento físico, escrito o verbal, incluido, pero no limitado a, los siguientes ejemplos de: abuso físico o mental como son;

- Comentarios sobre incapacidad o estado médico real o percibido de una persona

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

- Insultos Raciales
- Comentarios étnicos peyorativos
- Avances o contacto sexuales no deseados
- Comentarios sexuales o chistes de contenido sexual
- Solicitud de favores sexuales que se utilizaran como condición para el empleo o que afecte otras decisiones de personal, tales como promoción o compensación
- Exhibición de materiales que se considera ofensivo para una persona razonable

Los ejemplos anteriores de acoso se aplican a cualquier forma de comunicación, incluida comunicaciones electrónicas, mensajes de texto, correo electrónico, etcétera. El acoso puede ser un solo incidente grave o un patrón persistente de comportamiento por el que el propósito o el efecto es crear un ambiente de trabajo hostil, ofensivo o intimidante.

Las denuncias de acoso involucran dos adultos empleados o voluntarios de la diócesis deben ser tomadas en serio y denunciadas inmediatamente a la Oficina De Recursos Humanos (203) 416-1402.

Información relacionada con el acoso de adultos que involucren a miembros del clero deben ser reportada inmediatamente al Vicario para el clero (203) 416-1633. **La Política anti- Acoso de La Diócesis** se seguirá para proteger los derechos de todos los involucrados.

## **IV. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIÓCESIS DE BRIDGEPORT EN RELACIÓN A BÚSQUEDA DE**

### **ANTECEDENTES PENALES**

#### **A. POLITICA:**

Todos los miembros del clero, religiosas y hermanos seminaristas, candidatos para el diaconado, empleados laicos, voluntarios, contratistas, vendedores y arrendatarios (18 años de edad y más) deben ser sujetos de búsqueda de antecedentes penales para comprobar que no exista crímenes en su pasado que impediría una asignación de trabajo o voluntariado en la Diócesis. Resultados de la búsqueda de pasado criminal deben ser recibidos antes de comenzar el empleo o trabajo voluntario en la diócesis de Bridgeport. De la misma manera los antecedentes penales se deben comprobar en un periodo de renovación de cinco (5) o diez (10) años basado en su responsabilidad.

Los parámetros sujetos a la búsqueda se determinan con base en criterios pre establecidos para la verificación de antecedentes penales y se relaciona a la posición o servicios a ser prestados por el individuo. La oficina de Ambiente Seguro utiliza criterios de verificación de antecedentes penales adicionalmente a aquellos requeridos por El Estatuto de la Conferencia Episcopal. En todos los casos, una autorización firmada, la cual puede ser electrónica, para completar la verificación de antecedentes penales del individuo debe ser colectado antes del inicio de labores en la Diócesis.

Todos los contratos con cualquier empresa que preste servicios a la Diócesis de Bridgeport incluirán el requerimiento de que la compañía prestadora de servicios haya llevado a cabo una búsqueda de antecedentes penales a cada empleado(s) mayor de 18 años de edad, y se requiere que la compañía contratista presente prueba a la Diócesis de Bridgeport de que los empleados que estuvieren presentes en propiedades de la Diócesis de Bridgeport se hayan encontrado libres de registros criminales ante la verificación de antecedentes a través de su organización u compañía. Esta prueba ha de presentarse antes de iniciar los servicios en instalaciones de la Diócesis de Bridgeport. Todos los contratistas, proveedores o los inquilinos no serán asignados trabajo en la Diócesis a menos hayan cumplido con el requisito de presentar prueba de sus empleados quienes estuvieren presentes en propiedades de la Diócesis de Bridgeport hayan sido encontrado libres de registros criminales ante la verificación de antecedentes a través de su organización u compañía. En caso de que la empresa no tenga instituido un proceso para completar la verificación de antecedentes penales, es posible utilizar el proceso y proveedor que este establecido en la Diócesis de Bridgeport. El costo de estos antecedentes será responsabilidad del contratista.

La diócesis y sus entidades tienen derecho a negar a un individuo asignaciones a ministerios, empleo, o la oportunidad de prestar servicios de voluntario(a) o rechazar a un empleado de contrato basado en su negativa a autorizar la búsqueda de sus antecedentes penales o en caso de encontrar registros criminales adversos en sus resultados a través del proceso de verificación de antecedentes. Si a un solicitante se le niega la posición de empleo, la oportunidad de ser voluntario o la prestar servicios basados en información adversa, en cumplimiento con la Ley 15 U.S.C. 1681 - 1681U de Reporte de Crédito Justo, y por reforma de la Ley de 1996 de Reporte de Crédito de Consumidores la Diócesis le enviará una Notificación De Acción Adversa al individuo junto con el informe y una copia de sus derechos.

# La Diócesis de Bridgeport

## Manual de Ambiente Seguro

---

### B. PROCEDIMIENTOS

#### 1. Clero, religiosas y hermanos, los Hombres en Formación

##### 1.1 Esta categoría incluye las siguientes:

- Sacerdotes Diocesanos Activos, Diáconos Y Religiosas Y Hermanos
- Sacerdotes y Diáconos retirados que continúan celebrando sacramentos en ocasiones.
- Sacerdotes que vienen de visita y/o que son asignados a la Diócesis
- Hermana(o) s Religiosas(sos) que están retirados y continúan ayudando en la Diócesis
- Sacerdotes Diocesanos y Diáconos incardinados en la Diócesis de Bridgeport quienes viven fuera de la Diócesis.
- Sacerdotes pertenecientes a Órdenes Religiosas que sirven en la Diócesis de Bridgeport
- Candidatos para Diáconos
- Seminaristas de la Diócesis de Bridgeport y Seminaristas de otras Diócesis que viven en la Diócesis de Bridgeport.

##### Programa de Renovación:

Sacerdotes, diáconos y hermanos(as) religiosos(as) deben completar una búsqueda de antecedentes penales cada (5 cinco) años. Clero o el personal religioso deben completar la verificación de antecedentes penales por medio de la compañía designada por la diócesis de Bridgeport.

##### Procedimiento:

- a. Antes de realizar cualquier investigación de antecedentes por la oficina de clérigos y personal religioso solicitará un formulario de autorización llenado completamente por la persona es asignada a la diócesis de Bridgeport.
- b. Se presentará el formulario de autorización de verificación de antecedentes a la oficina de medio ambiente seguro para ser procesada.
- c. La verificación incluirá: registros de convicciones Estatales; Registro Nacional de Delincuentes – búsqueda en el registro de delincuentes sexuales de todos los estados, registros de delitos agravados y registro criminal de extranjeros; Seguimiento de número de Seguridad Social; Expedientes del Departamento de Motores y Vehículos; Historia Crediticia, historia y verificación de empleo.
- d. Los resultados de la verificación serán devueltos al Director de Ambiente Seguro y Vicario para el Clero.
- e. En el caso que la verificación de antecedentes revele un problema, el Vicario para el clero evaluará esta información junto con la autoridad Diocesana competente. Ningún individuo para el cual el resultado de verificación de antecedentes criminales resulte en delitos contra niños o crímenes de naturaleza sexual será admitida en la Diócesis. Personas con este tipo de registros criminales están prohibida de servir en la Diócesis de Bridgeport en acuerdo con el Estatuto del USCCB
- f. El Obispo o Vicario para el clero informará a la persona y le enviará una notificación de acción adversa al individuo con una copia del informe y una copia de los derechos del individuo. Si el individuo cree que la información que existe en el informe es errónea, esta persona debería contactar a la Agencia de investigación responsable del reporte para aclarar esto. El Vicario para el clero se asegurará el almacenamiento permanente y seguro de todas las formas de autorización, así como de los resultados de las verificaciones de antecedentes penales en la oficina de clérigos y personal religioso.

#### 1.2 Clérigos visitantes de fuera de la Diócesis

1. En respuesta al Estatuto de la USCCB para la Protección de Niños y Jóvenes y de acuerdo con el *Manual de Ambiente Seguro* de la Diócesis de Bridgeport, es responsabilidad compartida de la Diócesis y de cada clérigo garantizar la seguridad de los niños y las personas vulnerables dentro de la diócesis en ocasiones cuando un sacerdote o diácono de fuera de la diócesis visita y sirve en cualquier capacidad ministerial.
2. Cualquier sacerdote o diácono visitante no incardinado en la Diócesis de Bridgeport que tenga la intención de servir en un solo evento ministerial (p. Ej., Funeral o boda) o más de un evento ministerial relacionado (p. Ej., Ordenación y Misa de Acción de Gracias) y que no lo pasará la noche en un alojamiento de propiedad de la diócesis, de la parroquia o institución anfitriona o de una familia anfitriona, debe proporcionar un testimonio de idoneidad de su Obispo, Eparca (para un sacerdote de rito

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

oriental) o superior religioso.

3. Cualquier sacerdote o diácono que este visitando y que pasará la noche en alojamiento en propiedad de la diócesis, de la parroquia o institución anfitriona o de una familia anfitriona también debe proporcionar prueba de verificación de antecedentes y entrenamiento VIRTUS y firmar el Resumen Ejecutivo del Manual de Ambiente Seguro.
  - Todos los documentos deben enviarse a la Oficina del Clero y Religiosos para fines de archivo (cf. Apéndice A: “Autorización y divulgación para la obtención de un informe de investigación” y Apéndice B: “Resumen ejecutivo para el clero y los hombres en formación”).
4. Cualquier sacerdote o diácono visitante que no esté incardinado en la Diócesis de Bridgeport que tenga la intención de brindar asistencia ministerial regular y consistente en la Diócesis (por ejemplo, celebración de sacramentos programada regularmente) o que permanecerá por un tiempo prolongado en la Diócesis de Bridgeport, y cualquier sacerdote que venga de un país extranjero que tenga la intención de desarrollar ministerio en cualquier capacidad (por ejemplo, llamamiento misional) debe:
  - Proporcionar un testimonio de idoneidad de su Obispo, Eparca (para un sacerdote de rito oriental) o superior religioso;
  - Proporcionar prueba de verificación de antecedentes;
  - Proporcionar prueba de entrenamiento VIRTUS;
  - Firmar el Resumen Ejecutivo del Manual de Ambiente Seguro.

Toda esta documentación debe enviarse a la Oficina del Clero y Religiosos para fines de archivo.

5. Es responsabilidad de la parroquia o institución anfitriona:
  - Comunicar todos los requisitos de Ambiente Seguro de antemano a los sacerdotes o diáconos visitantes;
  - Pagar cualquier verificación de antecedentes de un sacerdote o diácono visitante, incluidas las verificaciones de antecedentes internacionales que pueden demorar hasta cinco semanas en procesarse.
  - Asegurarse de que el sacerdote o diácono visitante sepa que en el estado de Connecticut todos los clérigos tienen el mandato de informar oralmente al D.C.F. atención telefónica dentro de las 12 horas posteriores a sospechar que un niño ha sido abusado o descuidado (800-842-2288).
6. Todos los testimonios de idoneidad deben firmarse dentro de los seis meses posteriores a la fecha del evento ministerial que se llevará a cabo en la Diócesis de Bridgeport.
7. Todas las verificaciones de antecedentes deben ser administradas o aprobadas por la Oficina de Ambiente Seguro y haberse realizado en los últimos cinco años.
8. Estos requisitos se aplican a la celebración de bodas, funerales, Misa dominical, festivos y entre semana, ordenaciones, misiones parroquiales, retiros, confesiones, bautismos y cualquier acto de función ministerial. También se aplica tanto a los co-celebrantes como a los celebrantes principales.

### **1.3 Clero Diocesano en ministerio fuera de la Diócesis de Bridgeport**

1. Los sacerdotes de la Diócesis de Bridgeport que deseen viajar fuera de la diócesis para el ministerio y que necesiten un testimonio de idoneidad deben solicitar uno a la Oficina del Clero y Religiosos al menos cuatro semanas antes del evento ministerial. En el caso de los funerales, la solicitud debe realizarse lo antes posible. (Consulte el Apéndice C: “Solicitud de testimonios y declaración de idoneidad para el clero diocesano”)
2. Las cartas de idoneidad y los co-celebrantes solo se proporcionarán a los sacerdotes que estén al día con la capacitación de VIRTUS y una verificación de antecedentes (requerida cada 5 años) y que hayan firmado el Resumen Ejecutivo del Manual de Ambiente Seguro. No se harán excepciones.

### **1.4 Obispos visitantes: El Vicario General debe proporcionar una carta de idoneidad para el ministerio a la Oficina del Personal del Clero junto con una prueba de capacitación en Ambiente Seguro y una verificación de antecedentes penales.**

### **1.5 Seminaristas & Candidatos para Diaconado**

#### **Programa de Renovación:**

Se requiere que los Seminaristas y Candidatos a ordenación al diaconato sean sujeto a búsqueda de pasado criminal en el momento de su

## **La Diócesis de Bridgeport Manual de Ambiente Seguro**

---

ordenación, así como cada (5) años después de su ordenación.

### **Procedimientos:**

- a. El Director de vocaciones de la Diócesis debe obtener un formulario de autorización de verificación de antecedentes penales firmado por cada uno de los seminaristas. El Director de vocaciones de la Diócesis es responsable de procesar las solicitudes antecedentes y de evaluar sus los resultados.
- b. El Vicario para el clero, o su designado, será responsable de obtener procesar y evaluar todos los resultados de verificación antecedentes de candidatos para el diaconado.
- c. La verificación incluirá: Verificación de referencias; perfil de personalidad, registros de convicciones estatales; Registro Nacional de Delincuentes – búsqueda en el registro de delincuentes sexuales, registros de delitos agravados y registro criminal de extranjeros; Seguimiento de número de Seguridad Social; Expedientes del Departamento de Motores y Vehículos; Historia Crediticia, historia y verificación de empleo.
- d. El Director de Vocaciones informará a la persona y le enviará una notificación de acción adversa al individuo con una copia del informe y una copia de los derechos del individuo. Estos registros se mantendrán almacenamiento permanentemente por el Director de vocaciones
- e. Todos los registros relacionados con la verificación de antecedentes penales deberán transferirse a la Oficina De Personal Del Clero tras la ordenación del Sacerdote y una nueva revisión de antecedentes se llevará a cabo cuando el individuo sea ordenado.
- f. Si la persona no es ordenada, el Director de vocaciones mantendrá el expediente para almacenamiento permanente de esta información.

### **2. Empleados laicos & Voluntarios laicos:**

#### **Programa de renovación:**

Todos los empleados deben completar una búsqueda de antecedentes penales cada (5 cinco) años. Todos los voluntarios que tienen un papel de supervisión o aquellos quienes están en contacto programado con menores deben completar una búsqueda de antecedentes penales cada (5 cinco) años. Una nueva verificación de antecedentes penales ha de ser requerida cuando el voluntario ha interrumpido su servicio al ministerio donde actúa como voluntario. En el caso de educadores, esto no aplica cuando el periodo de descanso son las vacaciones de verano. Todos aquellos voluntarios quienes no trabajan en contacto programado con menores como parte de su ministerio y tampoco tienen responsabilidades de supervisión pueden renovar su verificación de antecedentes criminales en un término de diez (10) años.

#### **Procedimientos:**

- a. Antes de trabajar en capacidad de empleado o voluntario, la oficina administrativa encargada le informará al empleado o voluntario potencial que se debe conducir una verificación de antecedentes penales al candidato aspirante a empleado voluntario.
- b. Todos los empleados laicos y voluntarios deben presentar una autorización firmada por escrito en el momento de su contratación que permita completar la verificación de antecedentes penales en un programa de renovación recurrente de acuerdo a lo establecido en el presente documento
- c. Todas las formas de autorización firmadas por voluntarios y/o empleados deben ser enviadas a la oficina de Ambiente Seguro (Esta incluye todas las formas de autorización escritas, así como las formas electrónicas en un formato seguro)
- d. El(as) área(s) a ser investigadas durante la verificación de antecedentes penales para los empleados se basará en la posición que el empleado lleve a cabo. Las áreas a ser investigadas para nuevos solicitantes se basarán en la posición para la cual se esté aplicando. Registros de convicciones estatales; Registro Nacional de Delincuentes – búsqueda en el registro de delincuentes sexuales, registros de delitos agravados y registro criminal de extranjeros; Seguimiento de número de Seguro Social; y registro nacional de extranjeros.
  - Posiciones que requieren un título específico, añadir: verificación de Educación
  - Posiciones de responsabilidad financiera, añadir: historia crediticia

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

- Posiciones con responsabilidad de conducción, añadir: informe del Departamento de Motores y Vehículos
- e. Los resultados serán enviados al Director de Ambiente Seguro. Los resultados de los empleados se imprimirán y se entregarán a la Oficina de Recursos Humanos. Los avisos de acción adversa serán enviados a los empleados por el Director de Recursos Humanos.
- f. Tras completar las verificaciones de antecedentes criminales, la Agencia encargada de dichas investigaciones facturara el monto de dinero correspondiente a la prestación de sus servicios a la Diócesis de Bridgeport.
- g. Verificación de antecedentes penales no son transferibles de otras diócesis o de otras instituciones.

**Voluntarios:** En todos los casos el voluntario deberá proporcionar su fecha de nacimiento e historia de direcciones donde ha residido para así inicial la verificación de antecedentes criminales. En dado caso que múltiples resultados sean devueltos con el mismo nombre y fecha de nacimiento, el número de Seguro Social será necesario para fines de identidad con el fin de considerar a esa persona elegible para voluntariado. Voluntarios quienes trabajan con adultos vulnerables y menores deben proveer sus numero de seguro social desde la primera instancia.

### **3. Empleados de Escuelas**

#### Programa de renovación:

Todos los empleados de escuelas deben completar una búsqueda de antecedentes penales cada (5 cinco) años usando la agencia seleccionada por la Diócesis. Educadores y Administradores también deben completar verificación de registros de Huellas dactilares estatales así como registros de huellas dactilares para el FBI y búsqueda en el registro de Abuso y negligencia de menores del Departamento de Niños y Familias DCF y en el momento de ser contratados o cuando hay una interrupción en su término de empleo. Los directores de escuela son responsables de asegurarse de que cada empleado de la escuela haya completado la verificación de huellas dactilares y la verificación de antecedentes penales antes de que una persona comience a trabajar o ser voluntario.

#### Procedimientos:

- a. En el momento de la contratación, La Oficina del Superintendente de escuela se asegurara de que el aspirante complete una aplicación para toma de Huellas dactilares en CES. La cita para tomar el registro dactilar debe ser para un plazo no mayor a 30 días tras la fecha de contratación. Se debe solicitar un formulario de autorización por escrito para todos empleados de las escuelas.
- b. Todas las formas de autorización firmadas por voluntarios y/o empleados deben ser enviadas a la oficina de Ambiente Seguro (Esta incluye todas las formas de autorización escritas, así como las formas electrónicas en un formato seguro)
- c. Los resultados de las búsquedas para empleados y voluntarios serán enviados al Director de Ambiente Seguro. Los resultados correspondientes a los empleados serán impresos y enviados a la oficina de Recursos Humanos.
- d. Cualquier resultado que divulgue información concerniente a delitos o crímenes sexuales contra niños descalificará al candidato para el empleo o voluntariado. El Director de Ambiente Seguro notificara el Rector/Pastor/Administrador o supervisor de la entidad de la decisión de denegar la oportunidad de empleo y El director de Ambiente Seguro también enviará la notificación de acción adversa adjuntando una copia del resultado del reporte y copia del resumen de los derechos del individuo. En caso de que el individuo considere que el reporte incluye información errada, el individuo debe hacerse responsable de contactar a la Agencia que preparase el reporte para así aclarar; simultáneamente el individuo deberá informar al Director de Ambiente Seguro de la iniciación de dicho proceso de disputa de los resultados obtenidos.
- e. En caso de existencia de cualquier tipo de información ajena al Estatuto de USCCB que descalifique al empleado o voluntario de obtener la posición deseada, La Oficina de Recursos Humanos se encargara de notificar al Rector/Pastor/Administrador o Supervisor de la entidad de la decisión y consecuentemente enviará la notificación de acción adversa adjuntando una copia del resultado del reporte y copia del resumen de los derechos del individuo. En caso de que el individuo considere que el reporte incluye información errada, el individuo debe hacerse responsable de contactar a la Agencia que preparase el reporte para así aclarar; simultáneamente el individuo deberá informar a la oficina de Recursos Humanos de la iniciación de dicho proceso de disputa de los resultados obtenidos. Si se obtiene un informe corregido y "limpio", la persona puede ser elegible para empleo o voluntariado. En caso de que el individuo no obtenga un reporte revisado, la decisión inicial se mantendrá y el individuo le será denegada la posibilidad de trabajar o hacer labores de

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

voluntario.

- f. Despues de completar la verificación de antecedentes, la agencia de investigación enviará la factura a la Diócesis de Bridgeport para los controles completados en su nombre. Las ubicaciones individuales tendrán la capacidad de revisar su actividad de verificación de antecedentes mensual.
- g. Toda la correspondencia relativa a este proceso debe archivarse en la oficina de Recursos Humanos y en la oficina de Ambiente Seguro.
- h. Todos los registros se conservarán permanentemente en un formato electrónico seguro.

### **4. Contratistas Independientes, Arrendatarios y Vendedores**

Todos los contratos de arrendamientos y acuerdos de servicio se incluyen la siguiente clausula, "antes de comenzar servicios en cualquier entidad o inmuebles de la Diócesis, todos los empleados programados a estar en los inmuebles de la Diócesis rutinariamente se deben someter a una verificación de antecedentes penales, el costo de esta verificación será asumido por el inquilino, vendedor o contratista independiente. La aceptación de cada individuo en inmuebles de la Diócesis es contingente a la obtención de resultados sin registro de ofensas legales tras la verificación de antecedentes penales. El contratista independiente, arrendatario o vendedor no asignara labores en la Diócesis de Bridgeport a cualquier empleado o voluntario que no ha completado con éxito la búsqueda de verificación de antecedentes penales y en ningún caso se asignara trabajo en una ubicación Diocesana si la persona ha sido convicta de un delito sexual o un crimen contra los niños. Si el contratista independiente, el inquilino o el proveedor servicio no tiene resultados de verificación de antecedentes penal para sus empleados, estas pueden ser completadas a través de la Agencia de investigación que utiliza la Diócesis. Todos los gastos asociados con llevar a cabo la búsqueda de antecedentes penales serán facturados al contratista o el proveedor a la Agencia de investigación elegida por la Diócesis. Es responsabilidad del contratista o proveedor el mantener en cumplimiento con el Reporte de Crédito Justo, y por reforma de la Ley de 1996 de Reporte de Crédito de Consumidores en relación con sus empleados. Toda la correspondencia relativa a este proceso debe conservarse permanentemente y ser archivada permanentemente en un archivo separado en la oficina de Ambiente Seguro y copia a la oficina Legal y de Finca Raiz.

# La Diócesis de Bridgeport

## Manual de Ambiente Seguro

### **APÉNDICES**

<b>Ref.</b>	<b>Titulo de la Sección</b>	<b>Pag No.</b>
A.	Departamento de Niños y Familias - Connecticut Department of Children and Families (DCF) – Leyes para Reporteros Obligatorios .....	32
B.	Como Reportar Sospechas de Abuso en la Diócesis de Bridgeport .....	40
C.	Regulaciones para Viajes, Eventos y Comunicaciones Electrónicas con Menores & Formas de Permisos para Comunicación Electrónica Directa con Menores .....	41
D.	Resumen de Requerimientos de Ambiente Seguro y Plan de Implementación .....	47
E.	Forma de Auto-Auditoria de Ambiente Seguro para las Parroquias & Carta para Pastor/Administrador .....	48
F.	Forma de Auto-Auditoria de Ambiente Seguro para las Escuelas & Carta para Rector/Administrador .....	49
G.	Comportamientos De Alistamiento Y Señales De Advertencia En Ofensores De Abuso Sexual Infantil .....	51
H.	Código de Conducta para Clero y Hombres en Formación .....	54

*Nota: Términos adicionales usados en estos apéndices y Resúmenes Ejecutivos están definidos en el contenido del Manual de Ambiente Seguro.*

## Apéndice A

### **Definiciones de Abuso y Negligencia Infantil y Resumen de leyes acerca de reportar Abuso Connecticut (Department of Children and Families) (DCF)**

**DEPARTAMENTO DE NIÑOS Y FAMILIAS DEL ESTADO DE CT.**  
Definiciones de Abuso y Negligencia (ver Política 22-1)

Las siguientes son definiciones generales:

Abuso Físico  
Abuso/Explotación Sexual  
Maltrato/Abuso Emocional  
Negligencia Física  
Negligencia Médica  
Negligencia Educativa  
Negligencia Emocional  
Negligencia Moral

#### **ABUSO FÍSICO**

**Un menor quien puede ser abusado físicamente es**

- A quien se le ha infligido una lesión o lesiones que no haya sucedido como parte de un accidente.
- Quien se encuentra en un estado que es resultado de maltrato que puede derivarse pero no está limitado a, - malnutrición, abuso sexual, privación de necesidades, maltrato emocional y/o castigo cruel y/o
- presenta lesiones y las versiones que explican dichas lesiones varían.

**Evidencia de abuso físico incluye:**

- castigo físico excesivo
- moretones, raspones, laceraciones
- quemadas y/o quemaduras
- enrojecimiento y ampollas en la piel debidas a la aplicación de calor por fuego, sustancias químicas, quemaduras de cigarrillo, fosforos, electricidad, agua hirviendo, fricción, etc.
- lesiones en los huesos, músculo, cartílago, ligamentos
- fracturas, deslocaciones, esguinces, distensiones, desplazamientos, hematomas, etc.
- heridas en la cabeza
- heridas internas
- muerte
- uso indebido de tratamientos o terapias médicas
- desnutrición relacionada con actos de comisión u omisión por parte de la persona responsable del menor que resulta en un estado de desnutrición del niño que puede ser respaldado por una opinión médica profesional
- privación de necesidades, actos de comisión u omisión por parte de la persona responsable del menor que resulte en daño físico al niño castigo cruel

---

#### **ABUSO / EXPLOTACIÓN SEXUAL**

**El abuso / explotación sexual** es cualquier incidente que involucre la exposición no accidental de un niño(s) al comportamiento sexual.

## La Diócesis de Bridgeport Manual de Ambiente Seguro

---

**Evidencia de abuso sexual incluye, pero no se limita a lo siguiente:**

- violación
  - penetración: objetos digitales, peneanos o extraños
  - contacto oral / genital
  - exposición indecente con el propósito de satisfacer sexualmente al agresor, o con el propósito de avergonzar, humillar, escandalizar o ejercer control sobre la víctima.
  - incesto
  - acariciar, incluso besar, con el propósito de gratificar sexualmente al delincuente o con el propósito de avergonzar, humillar, escandalizar o ejercer control sobre la víctima.
  - explotación sexual, incluida la posesión, fabricación o distribución de pornografía infantil. Incitación en línea de un niño para actos sexuales, prostitución infantil, turismo sexual con niños, material obsceno no solicitado enviado a un niño o nombre de dominio engañoso que pueda atraer a un niño a un sitio web inapropiado
  - coaccionar u obligar a un niño a participar en, o ser expuesto negligentemente a, pornografía y / o comportamiento sexual
  - enfermedad o afeción que surge de la transmisión sexual
  - otro comportamiento verbal, escrito o físico que no sea abiertamente sexual pero que probablemente esté diseñado para “alistar” a un niño para un abuso sexual futuro.
- 

### **MALTRATO EMOCIONAL - ABUSO**

**Maltrato-Abuso Emocional** son: acto (s), declaración (es) o amenazas, que

- ha tenido o es probable que tenga un impacto adverso en el niño; y / o
- interfiere con el desarrollo emocional positivo de un niño.

**La evidencia de maltrato-abuso emocional incluye, pero no se limita a, lo siguiente:**

- rechazar
- degradar
- aislar y/o victimizar a un niño mediante métodos de disciplina crueles, inusuales o excesivos
- exponer al niño a actos o declaraciones brutales o intimidantes.

**Los indicadores de impacto adverso del maltrato-abuso emocional pueden incluir, pero no se limitan a, los siguientes:**

- depresión
  - retiro
  - baja autoestima
  - ansiedad
  - temor
  - agresión /pasividad
  - inestabilidad emocional
  - trastornos del sueño
  - quejas somáticas sin base médica
  - comportamiento inapropiado para la edad o el desarrollo
  - ideas o intentos suicidas
  - dependencia extrema
  - regresión académica
  - y/ o problemas de confianza
- 

### **NEGLIGENCIA FÍSICA**

**Se puede identificar a un niño víctima de negligencia cuando:**

- ha sido abandonado
- se le niega el cuidado y la atención adecuados física, educativa, emocional o moralmente

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

- se le permite vivir en condiciones, circunstancias o asociaciones perjudiciales para su bienestar
- ha sido abusado.

**La evidencia de negligencia física incluye, pero no se limita a:**

- Alimentos inadecuados
- Desnutrición
- Ropa inadecuada
- Vivienda o refugio inadecuado
- Comportamiento errático, desviado o deteriorado por parte de la persona responsable de la salud, el bienestar o el cuidado del niño; por una persona que tenga acceso al niño; o por una persona a quien se le haya confiado el cuidado del niño que lo afecte negativamente
- permitir que el niño viva en condiciones, circunstancias o asociaciones perjudiciales para su bienestar, incluidas, entre otras, las siguientes:
  - abuso de sustancias por parte del cuidador, que afecta negativamente al niño físicamente
  - abuso de sustancias por parte de la madre de un niño recién nacido y el recién nacido tiene una toxicología positiva de orina o meconio por drogas
  - problema psiquiátrico del cuidador que afecta negativamente al niño físicamente
  - exposición a la violencia familiar que afecta negativamente al niño físicamente
  - exposición a eventos, situaciones o personas violentas que razonablemente se consideraría que comprometen la seguridad física de un niño
  - exposición negligente no accidental al tráfico de drogas y / o personas involucradas en el abuso activo de sustancias ilegales.
  - confiar voluntariamente y a sabiendas el cuidado de un niño a personas que pueden ser descalificadas para brindar un cuidado seguro, p. ej. personas que están sujetas a órdenes de protección o restricción activas; personas con antecedentes de delitos violentos / relacionados con drogas / sexuales; personas que figuran en el Registro Central
  - exposición no accidental o negligente a pornografía o actos sexuales
  - incapacidad para proporcionar constantemente el mínimo de tareas de cuidado infantil
  - incapacidad para proporcionar o mantener un entorno de vida seguro
- acción / inacción que resulta en la muerte
- abandono
- acción / inacción que resulta en la falta de desarrollo del niño
- fugacidad
- supervisión inadecuada: que crea o permite una circunstancia en la que un niño esté solo durante un período de tiempo excesivo dada la edad y las capacidades cognitivas del niño
- responsabilizar al niño por el cuidado de sus hermanos u otras personas más allá de la capacidad del niño
- no proporcionar una supervisión adecuada y razonable a un niño dada la edad y las capacidades cognitivas del niño.

---

## **NEGLIGENCIA MÉDICA**

**La negligencia médica** es la demora, el rechazo o el fracaso irrazonable por parte de la persona responsable de la salud, el bienestar o el cuidado del niño o la persona encargada del cuidado del niño para buscar, obtener y/o mantener esos beneficios para los servicios médicos o dentales necesarios así como atención de salud mental aun cuando dicha persona sepa, o debería esperarse razonablemente que sepa, que tales acciones pueden tener un impacto adverso en el niño.

**La evidencia de negligencia médica incluye, pero no se limita a:**

- falla asistir a citas, terapias u otros tratamientos médicos y/o de salud mental necesarios frecuentemente.
- negar o no obtener o mantener el tratamiento médica mente necesario de un niño con condiciones de salud mental o médicas agudas o crónicas que amenazan la vida
- negación de tratamiento médica mente indicado para bebés discapacitados con afecciones potencialmente mortales.

## La Diócesis de Bridgeport Manual de Ambiente Seguro

---

### **NEGLIGENCIA EDUCATIVA**

**La negligencia educativa** ocurre cuando, por acción o inacción, el padre o la persona que tiene el control de un niño de cinco (5) años o más y menor de dieciocho (18) años que no es un graduado de la escuela secundaria.

- no registra al niño en la escuela
  - no permite que el niño asista a la escuela o reciba instrucción en el hogar de acuerdo con CONN. GEN. STAT. §10-184
  - no tomar las medidas adecuadas para garantizar la asistencia regular a la escuela si el niño está registrado.
- 

### **NEGLIGENCIA EMOCIONAL**

**La negligencia emocional** es la negación del cuidado y la atención adecuados, o la falta de respuesta a las necesidades afectivas de un niño por parte de la persona responsable de la salud, el bienestar o el cuidado del niño; por la persona que tuvo acceso al niño; o por la persona encargada del cuidado del niño que tiene un impacto adverso en el niño o interfiere seriamente con el desarrollo emocional positivo del niño.

**La evidencia de negligencia emocional incluye, pero no se limita a, lo siguiente:**

- expectativas inapropiadas del niño dado el nivel de desarrollo del niño
- no brindar al niño el apoyo, la atención y el afecto adecuados
- permitir que el niño viva en condiciones, circunstancias o asociaciones perjudiciales para su bienestar, incluidas, entre otras, las siguientes:
  - abuso de sustancias por parte del cuidador, que afecta negativamente al niño emocionalmente
  - problema psiquiátrico del cuidador, que afecta negativamente al niño emocionalmente, y
  - Exposición a violencia familiar que impacta negativamente al niño emocionalmente.

**Los indicadores pueden incluir, pero no se limitan a, los siguientes:**

- depresión
  - ausencia emocional
  - baja autoestima
  - ansiedad
  - temor
  - agresión/pasividad
  - inestabilidad emocional
  - trastornos del sueño
  - quejas somáticas sin base médica
  - comportamiento inapropiado para la edad o el desarrollo
  - ideas o intentos suicidas
  - dependencia extrema
  - regresión académica
  - problemas de confianza.
- 

### **NEGLIGENCIA MORAL**

**Negligencia moral:** Exponer, permitir o alentar al niño a participar en actividades ilegales o reprobables por parte de la persona responsable de la salud, el bienestar o el cuidado del niño o la persona a la que se le dio acceso o la persona encargada del cuidado del niño.

## La Diócesis de Bridgeport Manual de Ambiente Seguro

---

**La evidencia de negligencia moral incluye pero no se limita a:**

- robo
- consumir drogas y / o alcohol, e
- involucrar a un niño en la comisión de un delito, directamente o por indiferencia del cuidador.

### **PREGUNTAS**

**P. ¿Cómo respondo a un niño que me denuncia un abuso?**

**R.** Dígale al niño que le cree y que se pondrá en contacto con personas que puedan ayudarlo. Respete la privacidad del niño. El niño deberá contar su historia en detalle más adelante, así que no presione al niño para que le dé más detalles. Recuerde, solo necesita sospechar abuso para hacer una denuncia. No muestre horror, conmoción o desaprobación de los padres, el niño o la situación. No culpe ni haga juicios sobre el padre o el hijo. Créale al niño si reporta abuso sexual. Es raro que un niño minta sobre el abuso sexual.

**P. ¿Qué información se debe informar?**

**R.** Al realizar una denuncia, se requiere que un informante proporcione la siguiente información, si la conoce:

- nombres y direcciones del niño y sus padres o cuidador (es) responsable(s)
- edad y sexo del niño
- naturaleza y alcance de la lesión, maltrato o negligencia
- fecha y hora aproximadas en que ocurrió la lesión, maltrato o negligencia
- las circunstancias en las que el reportero conoció las lesiones, el maltrato o la negligencia
- lesión previa, maltrato o negligencia del niño o hermanos
- nombre de la persona sospechosa de haber causado la lesión, maltrato o negligencia
- cualquier acción tomada para tratar o ayudar al niño
- cualquier otra información que el reportero crea que sería útil

Los reporteros obligatorios están obligados a informar o hacer que se haga un informe cuando, en el curso normal de su empleo o profesión, tienen motivos razonables para sospechar o creer que un niño menor de 18 años ha sido abusado, descuidado o colocado en riesgo inminente de daños graves. (Estatutos Generales de Connecticut §17a-101a)

El abuso infantil ocurre cuando un niño ha sufrido lesiones físicas infligidas a él o ella de otra manera que no sea accidental, tiene lesiones que no coinciden con el historial dado de ellas, o se encuentra en una condición que resulta en maltrato, como, pero no limitado a, desnutrición, abuso o explotación sexual, privación de necesidades, maltrato emocional o castigo cruel. (Estatutos Generales de Connecticut §46b-120)

La negligencia infantil ocurre cuando un niño ha sido abandonado, se le niega el cuidado y la atención adecuados física, emocional o moralmente, o se le permite vivir en condiciones, circunstancias o asociaciones perjudiciales para su bienestar. (Estatutos Generales de Connecticut §46b-120)

Los reporteros obligatorios que fuera del curso ordinario de su empleo o profesión, tienen motivos razonables para sospechar o creer que un niño menor de 18 años está en riesgo inminente de ser abusado o ha sido abusado o descuidado, pueden y deben presentar un informe a la línea telefónica de DCF (ver más abajo).

**P. ¿Con quién debo comunicarme si sospecho de abuso infantil?**

**R.** El Departamento tiene un único punto de contacto en todo el estado para informar sobre sospechas de abuso y negligencia infantil. La Línea de Atención de Abuso y Negligencia Infantil opera las 24 horas del día y los siete días de la semana. Se recomienda encarecidamente a cualquier persona que sospeche que un niño ha sido abusado o descuidado o que está en peligro de abuso o negligencia que llame a la línea telefónica de D.C.F. Se requiere grabar en cinta todos los informes a la línea telefónica 1-800-842-2288.

Si a usted, como parent, le preocupa que su hijo haya sido abusado o descuidado, por ejemplo, en una guardería o centro, en la

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

escuela o en cualquier otro lugar de cuidado fuera del hogar, llame a la línea telefónica.

Si desea información sobre los servicios disponibles para usted y sus hijos en su área del estado, llame al D.C.F. Servicios de información y referencia a través de la línea telefónica al 1-800-842-2288. La línea de información y referencias está disponible de 8:30 am a 5:00 pm, de lunes a viernes.

### **CÓMO REPORTAR**

Los denunciantes deben informar oralmente a la línea de atención del Departamento de Niños y Familias (DCF) 1-800-842-2288 o una agencia de la ley dentro de las 12 horas posteriores a la sospecha de que un niño ha sido abusado o descuidado y deben presentar un **informe escrito (formulario DCF- 136)** a DCF dentro de las 48 horas siguientes a la realización del informe oral. D.C.F. Se requiere grabar en cinta todos los informes a la línea telefónica.

Es posible que se apliquen requisitos especiales de presentación de informes para los miembros del personal de una institución o instalación pública o privada que atiende a dicho niño, o una escuela pública o privada.

La policía debe informar a D.C.F. inmediatamente después de recibir cualquier informe oral de abuso o negligencia.

Al recibir cualquier informe oral que alegue abuso sexual o abuso físico grave o negligencia grave, D.C.F. debe informar a la agencia policial local o estatal correspondiente dentro de las 12 horas.

### **P. ¿Me pueden demandar si hago una denuncia?**

**R.** Cualquier persona que participe de buena fe en la elaboración de un informe de abuso infantil y que tenga motivos razonables para realizar el informe, tendrá inmunidad de cualquier responsabilidad, civil o penal, que de otro modo se pudiera incurrir o imponer con respecto a la elaboración o contenido de dicho informe. Cualquier participante tendrá la misma inmunidad con respecto a participar en cualquier procedimiento judicial que resulte de dicho informe.

Se otorga inmunidad de responsabilidad civil o penal a las personas que realizan los informes requeridos de buena fe. También se otorga inmunidad a las personas que de buena fe no hayan denunciado. Sin embargo, no informar podría resultar en multas, que van desde \$ 500 a \$ 2,500 y la persona deberá participar en un programa educativo y de capacitación. Además, los reporteros obligatorios también podrían ser demandados por daños y perjuicios si se causan más lesiones al niño por no actuar.

Cualquiera que a sabiendas haga un informe falso de abuso o negligencia infantil será multado con hasta \$ 2,000 o encarcelado por no más de un año, o ambos. La identidad de dicha persona se revelará a la agencia policial apropiada y al autor del presunto abuso.

Los empleadores no pueden despedir, discriminar o tomar represalias contra un empleado por hacer un informe de buena fe o testificar en un procedimiento de abuso o negligencia. El Fiscal General puede entablar una acción judicial contra cualquier empleador que viole esta disposición, y el tribunal puede imponer una multa civil de hasta \$ 2,500 más otra compensación equitativa.

### **P. ¿Qué sucede después de que informe?**

**R.** D.C.F. es responsable de evaluar y clasificar inmediatamente todos los informes de sospecha de abuso / negligencia / riesgo inminente. Si el informe contiene información que justifique una investigación, D.C.F. debe hacer su mejor esfuerzo para comenzar una investigación dentro de dos horas si existe un riesgo inminente de daño físico a un niño u otra emergencia; y dentro de los tres días para todos los demás informes. En todos los casos, D.C.F. debe completar la investigación en 45 días calendario.

Al realizar una investigación de abuso o negligencia infantil, D.C.F. o una agencia de aplicación de la ley debe coordinar actividades para minimizar el número de entrevistas con cualquier niño.

D.C.F. debe obtener el consentimiento del padre, tutor o persona responsable del cuidado del niño para cualquier entrevista, a menos que D.C.F. tenga motivos para creer que dicha persona o un miembro de la familia del niño es el presunto autor. Cuando no se requiere tal consentimiento, la entrevista debe realizarse en presencia de un "adulto desinteresado" (normalmente, una persona que es imparcial y no tiene interés propio en el caso). Si un adulto desinteresado no está disponible después de una búsqueda razonable y el acceso inmediato es necesario para proteger al niño de un riesgo inminente de daño grave, D.C.F. o una agencia del orden público seguirá entrevistando al niño.

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

Si, una vez completada la investigación, se comprueba el abuso físico o sexual grave, D.C.F. debe notificar a la policía local y al Fiscal del estado principal / designado o al fiscal del estado en el distrito judicial donde vive el niño o en el que ocurrió el abuso. También se debe enviar una copia del informe de investigación.

### **P. ¿Mi informe será confidencial?**

**R.** Se requiere que los reporteros obligatorios den su nombre cuando hacen un报告 a D.C.F., sin embargo, los reporteros pueden solicitar el anonimato para proteger su privacidad. Esto significa que D.C.F. no revelaría su nombre o identidad a menos que así lo exija la ley (Estatutos Generales de Connecticut, Secciones 17a-28 y 17a-101). A menos que un reportero dé su consentimiento por escrito, su nombre no será divulgado excepto para:

- un empleado de D.C.F.
- un oficial de la ley
- un abogado estatal apropiado
- un asistente del fiscal general apropiado
- un juez y todas las partes necesarias en un procedimiento judicial
- una agencia estatal de licencias de cuidado infantil, director ejecutivo de cualquier institución, escuela o instalación o superintendente de escuelas

Si D.C.F. sospecha o sabe que el informante realiza a sabiendas un informe falso, su identidad se revelará a la agencia policial correspondiente y la persona puede estar sujeta a la sanción descrita en la siguiente sección.

### **P. ¿Tengo que notificar a los padres que hice un informe?**

**R.** Los reporteros obligatorios no tienen la obligación legal de informar a los padres que han presentado un informe al D.C.F. sobre su hijo. Sin embargo, dependiendo de las circunstancias, puede ser necesario y/o beneficioso hacerlo.

- Cuando se sospecha que un niño es abusado, descuidado o puesto en riesgo inminente de daño grave por parte de un miembro del personal de una escuela pública o privada o una institución que cuida al niño, la persona a cargo de la escuela o instalación debe notificar a los padres del niño u otra persona responsable del cuidado del niño que se ha realizado un informe. Es responsabilidad del D.C.F. notificar al director de dicha escuela, instalación o institución que se ha realizado un informe.
- Es posible que los profesionales de la salud necesiten hablar con los padres para evaluar la causa de la(s) lesión(es) del niño. Es posible que los profesionales de la salud mental o los miembros del clero deseen hablar con los padres para ofrecerles apoyo y orientación.

Sin embargo, en casos de abuso físico grave o abuso sexual, puede que no sea prudente hablar con los padres antes de denunciar el caso a D.C.F. Esto puede poner al niño en mayor riesgo y podría interferir con una posible investigación criminal.

### **QUIEN ES UN REPORTERO OBLIGATORIO?**

- 1) cualquier cirujano o médico con licencia
- 2) cualquier médico residente o interno en cualquier hospital de este estado, tenga o no licencia
- 3) cualquier enfermera titulada
- 4) cualquier enfermera práctica con licencia
- 5) cualquier médico forense
- 6) cualquier dentista
- 7) cualquier higienista dental
- 8) cualquier psicólogo
- 9) cualquier empleado de la escuela - "empleado de la escuela" significa:
  - Un maestro, maestro sustituto, administrador escolar, superintendente escolar, consejero vocacional, psicólogo, trabajador social, enfermera, médico, paraprofesional escolar o entrenador empleado por una junta de educación local o regional o una escuela primaria, intermedia o secundaria privada o que trabaje en una escuela primaria, intermedia o secundaria pública o privada;
  - cualquier otra persona que, en el desempeño de sus funciones, tenga contacto regular con los estudiantes (*es decir, conductores de autobuses escolares públicos y privados*) y que brinde servicios a los estudiantes inscritos en una escuela primaria, intermedia o secundaria pública, de conformidad con un contrato con la junta de educación local o

## **La Diócesis de Bridgeport**

### **Manual de Ambiente Seguro**

---

regional, o una escuela primaria, intermedia o secundaria privada, de conformidad con un contrato con el agente supervisor de dicha escuela privada.)

- 10) cualquier trabajador social
- 11) cualquier persona que posea o reciba un permiso de entrenador por parte de la Junta de Educación del Estado, sea entrenador de atletismo intramuros o interescolar y tenga dieciocho años de edad o más
- 12) cualquier individuo que esté empleado como entrenador o director de atletismo juvenil y tenga dieciocho años de edad o más
- 13) cualquier individuo que esté empleado como entrenador o director de una organización, liga o equipo deportivo juvenil privado y tenga dieciocho años de edad o más
- 14) cualquier administrador, facultad, personal, director atlético, entrenador atlético o entrenador atlético contratado por una institución pública o privada de educación superior que tenga dieciocho años de edad o más, excluidos los empleados estudiantes
- 15) cualquier oficial de policía
- 16) cualquier oficial de libertad condicional de menores o adultos
- 17) cualquier oficial de libertad condicional de menores o adultos
- 18) cualquier miembro del clero
- 19) cualquier farmacéutico
- 20) cualquier fisioterapeuta
- 21) cualquier optometrista
- 22) cualquier quiropráctico
- 23) cualquier podólogo
- 24) cualquier profesional de la salud mental
- 25) cualquier asistente médico
- 26) cualquier persona que sea un proveedor de servicios médicos de emergencia autorizado o certificado
- 27) cualquier persona que sea un consejero autorizado o certificado en alcohol y drogas
- 28) cualquier persona que sea un terapeuta matrimonial y familiar con licencia
- 29) cualquier persona que sea un consejero de agresión sexual o un consejero de violencia doméstica
- 30) cualquier persona que sea un consejero profesional autorizado
- 31) cualquier persona que sea un padre de crianza con licencia
- 32) cualquier persona a quien se le pague para cuidar a un niño en cualquier instalación pública o privada, centro de cuidado infantil diurno, hogar de cuidado diurno grupal o hogar de cuidado diurno familiar autorizado por el estado
- 33) cualquier empleado del Departamento de Niños y Familias
- 34) cualquier empleado del Departamento de Salud Pública, cualquier empleado de la Oficina de la Primera Infancia que sea responsable de la concesión de licencias a los centros de cuidado infantil diurno, hogares de cuidado diurno grupal, hogares de cuidado diurno familiar o campamentos juveniles
- 35) cualquier director de campamento juvenil remunerado o director asistente
- 36) el Defensor del Niño y cualquier empleado de la Oficina del Defensor del Niño
- 37) cualquier consejero de relaciones familiares, aprendiz de consejero de relaciones familiares o supervisor de servicios familiares empleado por el Departamento Judicial.
- 38) Se agregó el 1 de julio de 2018, "cualquier persona que sea un analista de comportamiento con licencia"

**La Diócesis de Bridgeport**  
**Manual de Ambiente Seguro**

---

**Apéndice B**  
**Pasos Para Reportar Sospecha De Abuso A Un Menor o Adulto Vulnerable**

En la Diócesis de Bridgeport alentamos a toda persona que tenga información sobre cualquier forma de abuso, negligencia o conocimiento acerca de alguien en posesión de pornografía infantil o presuntos desacatos de límites hacia menores o adultos vulnerables a que reporte esta información a la Diócesis de Bridgeport y a las Autoridades Civiles. El clero, los candidatos a la ordenación, las hermanas y hermanos religiosos, los empleados, los voluntarios, los inquilinos y los contratistas independientes deben informar esta información dentro de las 12 horas posteriores a su conocimiento de los hechos.

***Inmediatamente llame a:***

**Erin Neil, L.C.S.W., Director de Ambiente Seguro & Asistencia a Víctimas Oficina: (203) 416-1406 Cel: (203) 650-3265 [eneil@diobpt.org](mailto:eneil@diobpt.org) o Michael Tintrup, L.C.S.W., Consejero de Asistencia a Víctimas (203) 241-0987  
AND**

**El Departamento of Niños y Familias de CT (D.C.F.) Línea para denunciar abuso y/o negligencia a menores 1-800-842-2288 en un plazo máximo de 12 horas desde que se entere de que ocurre el incidente**

**Y si le solicitan**

**Notifique a la policía en el pueblo/ciudad donde el incidente ocurrió.**

**Reporte línea independiente: Sobrevivientes y testigos 1-8333-990-0004 o [www.lighthouse-services.com/diobpt](http://www.lighthouse-services.com/diobpt)**

**Para reportar conducta inapropiada por parte de un Obispo de los EUA llame 1-800-276-1562/  
<https://reportbishopabuse.org> o llame a Kathleen D. Nowosadko, la persona encargada en nuestra provincia local: (860) 541-6475**

**Para un informe que involucre a un adulto vulnerable, llame a la policía de la ciudad donde ocurrió el incidente.**

**SOSPECHAS DE DESACATO DE LOS LÍMITES O SOSPECHAS DE  
COMPORTAMIENTOS DE ALISTAMIENTO HACIA MENORES O ADULTO VULNERABLE**

Si tiene alguna inquietud sobre la seguridad de un niño o adulto vulnerable o si ha observado una señal de advertencia temprana de conducta inapropiada o una violación de las políticas de Ambiente Seguro, por favor llame a la Oficina de Ambiente Seguro con lo que sabe. Las sospechas de comportamiento de alistamiento hacia menores también deben informarse a la policía y al línea telefónica de D.C.F.

**(Vea Apendice H para ejemplos acerca de comportamientos de alistamiento y signos tempranos de abuso)**

# La Diócesis de Bridgeport

## Manual de Ambiente Seguro

### Apéndice C

#### **Directrices para Viajes, Eventos y Comunicación Electrónica con Menores y Forma de Permiso Para Comunicación Electrónica Directa con Menores**

La diócesis de Bridgeport está comprometida a proporcionar un ambiente seguro para los niños en todas las actividades diocesanas y ministerios tanto en persona como durante el uso de tecnología.

Para los propósitos de estas directrices, adultos en cumplimiento con las normas de ambiente seguro con supervisión o autoridad de control sobre los menores que participan en una actividad o evento particular de la juventud comparten la responsabilidad y la autoridad, así como el personal parroquial o diocesano para asegurar estos estas pautas se sigan. Además, específicamente para estas directrices, un niño de dieciocho años que está todavía en la escuela secundaria se considera un menor.

#### **I. PROPORCIONES**

Cada evento donde están presentes los menores, jóvenes y adultos vulnerables debe pasar a través de un proceso de revisión para determinar la proporción de adultos en cumplimiento con las normas de ambiente seguro y menores. Una actividad que está abierta al público o en un espacio público puede requerir una proporción menor y mayor supervisión de lo que puede ser necesaria para un lugar cerrado con adultos haciendo el control de puertas y de pasillos.

La proporción mínima requerida de adulto en cumplimiento con normas de ambientes seguros (adultos autorizados) /menores

##### **A. Para eventos en un lugar dentro de un sitio:**

- 1:7 para los estudiantes de secundaria (siempre al menos 2 adultos autorizados)
- 1:5 para los estudiantes de secundaria (siempre al menos 2 adultos autorizados)
- 1:10 reuniones en un espacio grande abierto y eventos donde todas las entradas y salidas se controlan firmemente: 2 adultos autorizados para cada 20 alumnos (ejemplo, danzas de la escuela) (siempre por lo menos 2 adultos autorizados en cada pasillo)

##### **B. Viajes fuera del estado o internacionales:**

- Tendrá que ser determinado con base en los específicos de cada caso

#### **II. FORMAS DE RESPONSABILIDAD**

La forma exención de responsabilidad de la Diócesis de Bridgeport debe ser firmada por todos los adultos a participar en cualquier viaje que involucra menores de edad. La forma de responsabilidad del estudiante debe ser firmada por padres o tutores legales de los menores antes de cada viaje. Eventos fuera del sitio y durante la noche deben tener una forma de responsabilidad separada para cada evento. Todas las formas de responsabilidad y todos los registros de ambiente seguro deben permanecer archivados permanentemente (en la escuela, parroquia o diócesis patrocinadoras) y nunca destruidos.

#### **III. EVENTOS Y VIAJES CON MENORES**

##### **1. EVENTOS EN EL SITIO DURANTE EL DIA**

###### **“En Casa” (incluyendo reuniones regulares de Grupos Juveniles)**

- a. Asegúrese de tener al menos 2 adultos autorizados (incluso si es sólo un menor)
- b. Si va a haber otros adultos en el evento:
  - Respetar las proporciones autorizado adulto/menor de edad.
  - Siempre quedarse con los menores, no deben estar fuera de la vista o sin supervisión.

# La Diócesis de Bridgeport

## Manual de Ambiente Seguro

- Los menores no pueden supervisar a otros menores, asegúrese de que todos los supervisores sean adultos autorizados.

### **2. VIAJES DIURNOS Y TRANSPORTE A UBICACIONES FUERA DE PROPIEDADES DE LA DIOCESES**

Los autobuses son el modo preferido de transporte. Si un autobús no es posible, indicar "proporcionar transporte propio" en el permiso y cumplir con el menor en el lugar donde realizará el evento.

Si se organiza que un adulto lleve niños en su automóvil, por favor asegúrese que lo siguiente haya sido verificado:

- Complete la lista de verificación del conductor y toda la capacitación necesaria para conductores y voluntarios a través de la compañía de seguros Catholic Mutual
- Todos los conductores deben ser adultos autorizados. Debe haber por lo menos 2 adultos autorizados en cada automóvil en todo momento
- Los conductores deben mostrar prueba de una licencia válida y tarjeta de seguro Coordinador del viaje
- Los viajes deben comenzar y finalizar en la ubicación Diocesana correspondiente
- Al final de una actividad, dos adultos deben permanecer con el(es) menor(es) hasta que el ultimo menor sea recogido por sus padres o guardián legal.

Para viajes de distancias cortas, un adulto autorizado puede estar en el vehículo siempre que dos menores o más estén presentes en el mismo automóvil en todo momento y si más automóviles hacen parte de una caravana que llega o sale juntos. Las proporciones de adultos autorizados/menores deberán ser respetados.

### **3. Eventos en la Noche**

- Se debe enviar una propuesta por escrito a la Oficina del Superintendente para todos los viajes nocturnos de las Escuelas Católicas.
- El código de conducta se aplica a todos los viajes patrocinados por cualquier sitio Diocesano por ejemplo parroquias, escuelas o instituciones, también aplica a viajes durante la noche como acampar, retiros durante la noche, u otros programado y aprobados.
- Menores masculinos y femeninos serán segregados así como adultos a menos que sean casados
- Bajo ninguna circunstancia un menor debe quedarse solo(a) en un habitación
- Toques de queda se impondrá y pares de hombres y mujeres adultos y autorizados, las mujeres controlando niñas y hombres comprobando niños para la realización de controles de toque de queda y recuentos de menores que se retiran a su cama. Siempre habrá dos adultos autorizados para la realización de verificación de presencia en las camas.
- Se requiere de supervisión alerta los menores de edad en las actividades durante la noche y las siguientes normas deben estar en lugar:
  - 2 adultos autorizados debe estar presentes en los alrededores
  - Hombres/niños y mujeres/niñas deben dormir en dormitorios separados, preferiblemente en áreas separadas.

### **Alojamientos**

#### **DORMITORIOS Y HABITACIONES DE HOTEL**

Supervisión Alerta (2 Adultos autorizados) todo el tiempo.

- En el caso de una emergencia o cuando se realizan controles de rutina, adultos pueden entrar en las habitaciones donde se alojan los menores de edad, después del requisito de 2 "adultos autorizados".
- Hay riesgos inherentes implicados con el uso de tiendas de campaña. Las tiendas son totalmente desaconsejadas. Adultos y menores de edad durmiendo en la misma habitación o área para dormir generalmente está prohibido. Alojamiento único o situaciones se pueden presentar individualmente por escrito a la oficina de Ambiente Seguro para consideración.
- Reconocemos que puede haber cambios en alojamientos, situaciones de emergencia que pueden presentarse y que nadie puede prever. Asegurar que se adopten todas las medidas razonables para aplicar las medidas en estas políticas y la seguridad y para la protección de los niños por encima de todo. Es importante hacer todo lo posible para proteger a los adultos de conductas inapropiadas cuando estos cambios puedan ocurrir.

### **4. Viajes fuera de Estado o Internacionales**

## La Diócesis de Bridgeport Manual de Ambiente Seguro

### 1. Viajes fuera del estado internacionales requieren planificación temprana y antes de aprobación.

- Una propuesta escrita debe presentarse a la Oficina del Superintendente para viajes patrocinados por Escuelas Católicas.
- Las parroquias y todos los demás grupos deben contactar la oficina de Ambiente Seguro para viajes de fuera del estado y viajes internacionales.
- En cada propuesta escrita se debe mencionar el propósito de la actividad, la fecha y ubicación de la actividad planeada e incluir una descripción detallada del transporte, supervisión, proporción de personal y alojamiento. Cada propuesta debe indicar cómo el viaje cumple todos los requisitos de ambiente seguro para la Diócesis de Bridgeport.
- No se debe aceptar depósitos de dinero ni se deberá ejecutar ningún tipo de documentos sin la previa aprobación escrita sea recibida. Si se recibe la aprobación, todas las búsquedas de antecedentes criminales y entrenamiento VIRTUS deben ser completados y verificados previamente.

### 5. Natación

Existen riesgos para niños y adultos asociados con actividades que incluyen natación. Se deberá tomar extrema precaución en cualquier evento o viaje que incluya natación. En todos los casos, un salvavidas certificado deberá estar presente todo el tiempo y deberá haber cuartos de baño y cambiadores separados para adultos y menores. Vestidos de baño apropiados deberán ser usados a toda hora.

## IV. DIRETRICES PARA USO SANO DE TECNOLOGIA

Los principios universales acerca del uso sano de la tecnología deberán ser implementados prudentemente y juiciosamente en el evento que este manual no haya sido actualizado antes de que el siguiente avance tecnológico ocurra. La tecnología se refiere a teléfonos, computadores, tabletas electrónicas, videojuegos electrónicos portables, cámaras, sitios web, blogs, aparatos portátiles para escuchar audios y cualquier otra herramienta electrónica o equipo usado para comunicar información.

Todas las interacciones con jóvenes, en persona o a través de cualquier medio de comunicación tiene que ser transparente todo el tiempo. Por lo menos 2 adultos autorizados deberán tener acceso a cualquiera que sea el medio de comunicación para comunicarse con menores (física o virtual). Antes de que cualquier interacción ocurra entre un adulto autorizado y un menor por medio de cualquier medio electrónico, el menor y sus padres o tutores legales deberán firmar la “forma de permiso para comunicación directa con menores” (Ver adjunta)

### A. REDES SOCIALES

1. Plataformas Web de redes sociales deberán ser establecidas bajo el nombre de la parroquia, escuela o grupo juvenil. En circunstancias donde las redes sociales estén actualmente establecidas a nombre de otra persona y este siendo usada para comunicarse con el grupo de jóvenes de la iglesia, el sitio deberá ser aprobado para su uso por el pastor y deberá convertirse en un sitio oficial de la parroquia por medio de la actualización de las preferencias para asegurar completa transparencia.
2. Dos adultos autorizados deberán servir como moderadores de todas las redes sociales que sean usadas para comunicación con jóvenes. Los moderadores deberán asegurar que las cuentas de redes sociales sean usadas como un vehículo en el que se asegure el cumplimiento y de todas las demás políticas Diocesanas. Estos adultos deberán tener acceso completo a la página de redes sociales (ambos deberán tener la contraseña) de manera que pueda ser monitoreada regularmente para asegurar que información personal no sea hecha pública allí.
3. Toda la información que aparece en las redes sociales patrocinado por una escuela, parroquia u otra institución Diocesana debe reflejar la fe católica y deben abstenerse de cuestionar cualquier enseñanza de la iglesia. Esto incluye entre otros escritos, fotos, temas, videos, boletines, blogs, podcasts, y aplicaciones.
4. Ningún estudiante menor de 18 años o que aún vaya a la escuela secundaria deberá estar conectado como ‘amigos’ con un empleado escolar o voluntario como amigos en cualquier sitio de red social **personal**. Solo familiares u otro adulto que específicamente se encuentre en la lista contacto de emergencia de un menor de edad. Personal empleado no puede enviar una "solicitud" a un estudiante o aceptar una "solicitud" de un estudiante en cualquier sitio de redes sociales o blog en el internet.

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

5. Los sitios de redes sociales deben tener configuración de privacidad y comprobación periódica para asegurarse que la configuración de privacidad no cambió debido a actualizaciones del sistema
6. Sitios de redes sociales utilizados para comunicarse con menores debe tener habilitada la opción “sin etiquetado”. En fotos de actividades para jóvenes, jóvenes no deberían ser “etiquetados”, o identificados por nombre en la fotografía.
7. Blogs no deberán utilizarse para realizar o promover negocios externos ni actividades personales y no deben divulgar ninguna información personal acerca de las personas que pertenecen a los ministerios.
8. Información obtenida a través de la comunicación online sobre actividad ilegal de menores deberá ser informada inmediatamente a las autoridades civiles y diocesanas apropiadas según políticas diocesanas y las leyes de Connecticut acerca de reporteros obligatorios.
9. Cualquier padre o tutor legal será proporcionado con la posibilidad de excluir la foto e información personal de sus hijos de cualquier publicación pública.
10. Al publicar fotografías de menores y jóvenes, así se cuente con la autorización de los padres de familia, se debe utilizar sólo un nombre cuando sea posible.
11. Toda la información publicada en una red social aprobada (escritos y fotos) debe estar de acuerdo con las enseñanzas de la iglesia católica. Funciones de la aplicación y cualquier registro deben reflejar valores católicos
12. La insignia, sello o nombre diocesano, parroquial o de la escuela no podrá utilizarse en cualquier medio electrónico sin previo permiso de las autoridades respectivas.
13. Empleados y voluntarios deben entender que no hay ninguna expectativa de privacidad en cuentas de correo electrónico oficiales de la Diócesis, parroquia o escuela. Empleados de la escuela siempre deberán utilizar cuentas de correo electrónico oficial para comunicarse con los menores de edad y seguir la política del administrador de la escuela.
14. El personal no deberá comunicarse con menores a través de medios electrónicos personales. Esto no se refiere a un sitio de red social aprobado y supervisado que haya sido establecido por una escuela o parroquia y que represente los valores consistentes con la escuela o parroquia. La distinción es público vs. privado.
15. Personal queda expresamente prohibido de:
  - Video uno-a-uno (por ejemplo FaceTime) u otro tipo de interacción personal sala de chat entre el personal adulto y menores
  - Mensajería privada en cualquier sitio web personal que pertenezca o sea patrocinado por un estudiante.
  - Enviar mensajes privados a un menor o un estudiante en un sitio web personal que no sea una cuenta de correo electrónico oficial de escuela o parroquia, Foro de discusión o Web.

### **B. USO DE TELEFONOS CELULARES PARA MINISTERIO JUVENIL Y MENSAJES DE TEXTO**

Pastores o personal designado debe revisar y aprobar todas las solicitudes de los ministros de la juventud para comunicarse con un menor de edad a través de un teléfono celular personal. Si el pastor o el personal designado han aprobado el uso de teléfono celular personal para comunicarse con los menores de edad, debe existir un acuerdo escrito para el uso aceptable de esta tecnología. El acuerdo debe ser firmado por el padre o tutor legal del menor. Al enviar mensajes de texto o mensajes instantáneos a un menor con quien no exista relación familiar vía teléfono celular personal o una cuenta de correo electrónico personal, una de las siguientes medidas de protección debe tener lugar:

1. Un parent o a otro adulto está en plena conformidad con las políticas de ambiente seguro está incluido en la comunicación; (o)
2. el menor es un miembro de la familia; (o)
3. permiso se proporciona por escrito por un parent o tutor legal para la comunicación directa con sus hijos a través de medios electrónicos

**(vea forma de permiso para la comunicación electrónica directa con menores de edad adjunta)**

# La Diócesis de Bridgeport

## Manual de Ambiente Seguro

### LA DIOCESIS DE BRIDGEPORT

#### Forma de Permiso para Comunicación Electrónica Directa con Menores Y Adultos Vulnerables

NOMBRE DE LA PARROQUIA/ORGANIZACION: \_\_\_\_\_ (UBICACION) \_\_\_\_\_

En la Diócesis de Bridgeport, padres y/o tutores legales deberán ser copiados en todas las comunicaciones electrónicas **a excepción** de aquellas que ocurran atreves de una cuenta de redes sociales oficiales o a través de una comunidad Online administrada y mantenida por la Diócesis, Parroquia, o Escuela de acuerdo con los términos de Políticas diocesanas y cualquier otra forma adicional de comunicación que sean aprobadas por padres de familia, tutores mencionados en esta forma. Esta forma permite que un padre de familia o guardián legal autorice específicamente a otro adulto como contacto en caso de emergencia, así como a otros adultos dentro de la parroquia u organización a comunicarse a través de mensaje electrónico directamente con un menor. Sacerdotes, Diáconos, Empleados laicos y Voluntarios deberán adherirse a los estándares para comunicación sana y transparente como descrito en el Manual de Ambiente Seguro y por tanto incluyendo a otro adulto autorizado en las comunicaciones.

**Pastor o su persona designada se encargará de diligenciar la siguiente sección:**

(NOMBRE) \_\_\_\_\_ Parroquia utiliza la(s) siguientes medios oficiales para comunicación electrónica para comunicarse directamente con menores:

Número de teléfono:

Dirección de Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Sitio de Redes Sociales \_\_\_\_\_

**Padre o Tutor legal del menor: (Por favor selecciones una)**

( ) NO AUTORIZO que mi niño(a) sea contactado directamente. (Firma y por favor devuelva esta forma).

( ) SI AUTORIZO que mi niño sea contactado directamente. (Firma y por favor devuelva esta forma)

Adicionalmente a la forma anterior acerca de permiso de comunicación directa a ser usada por la parroquia Yo también autorizo que los siguientes adultos se comuniquen directamente con el niño(a) o Joven:

Contacto en caso de Emergencia: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Dirección de Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Contacto en caso de Emergencia: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Dirección de Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Contacto en caso de Emergencia: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Dirección de Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

**Todos los adultos enumerados en la anterior lista de contactos podrán comunicarse con mi niño(a) o joven directamente**

Llamada telefónica/ o mensaje de voz al siguiente numero \_\_\_\_\_

Mensaje de texto al siguiente número de teléfono \_\_\_\_\_

Sitio de redes sociales patrocinadas por el grupo llamado \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Entiendo que no es posible para la parroquia o la Diócesis de Bridgeport monitorear comunicaciones electrónicas directas entre adultos y menores. Acepto discutir con mi niño(a) o joven los riesgos asociados a comunicaciones electrónicas directas. Acepto reportar inmediatamente a las autoridades civiles, al pastor y a la oficina de Ambiente Seguro la sospecha de cualquier riesgo de peligro y/o abuso que incluya a un menor, así como el uso inapropiado de tecnología de un clérigo, hermano o hermana religioso(a), hombre en formación, empleado laico, voluntario o contratista independiente.

Nombre del Niño(a)s o Joven (Por favor escriba legiblemente): \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Nombre del Padre de familia o Tutor Legal (Por favor escriba legiblemente): \_\_\_\_\_

Firma del Padre de familia o Tutor Legal \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**La Diócesis de Bridgeport**  
**Manual de Ambiente Seguro**

---

**Acuso de Recibo**

**Directrices para viajes, Eventos y Comunicación Electrónica con Menores**

El día \_\_\_\_\_, Me fue entregada una copia de las directrices para viajes, eventos y comunicaciones electrónicas para con menores de la Diócesis de Bridgeport

Al firmar esta forma confirmo que he leído esta política y que entiendo todas las secciones de este documento que me incumben o que aplican a mi caso. Acepto actuar y conducirme de acuerdo a estos términos.

Nombre: (Por favor escriba legiblemente) \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

Ubicación(es) donde trabaja o hace voluntariado en la Diócesis de Bridgeport: \_\_\_\_\_

---

# La Diócesis de Bridgeport

## Manual de Ambiente Seguro

---

### Apéndice D

#### **Resumen de Requerimientos de Ambiente Seguro Y Horario de Implementación**

Pastores, Rectores de Escuelas, y Directores de Programas Diocesanos son responsables de asegurar que cada uno de sus empleados, Voluntarios, Arrendatarios, Vendedores, y Contratistas Independientes bajo su supervisión (18 años y mas) completen lo siguiente:

1. Registro en [www.virtusonline.org](http://www.virtusonline.org); y asisten a una de las clases de *VIRTUS, Protegiendo los Niños de Dios*; así como completar la(s) recertificación(es) y educación continuada de acuerdo con los requerimientos.
2. Completar búsquedas de antecedentes penales continuas de acuerdo con los requerimientos.
3. Recibir una copia del manual de Ambiente Seguro y firmar una copia del “Resumen Ejecutivo” que aplica a su rol. Las personas deberán firmar una nueva copia “Resumen Ejecutivo” si la persona cambia de sus responsabilidades o cambio de ministerio o cambio de lugar.

Cada ubicación debe solicitar prueba de asistencia a entrenamiento y obtener una forma de autorización de verificación de antecedentes penales para todo el personal. Todos los requerimientos enumerados anteriormente deberán ser guardados en el sistema VIRTUS. Cada ubicación deberá designar un Coordinador local de Ambiente Seguro quien ayudará con la implementación y seguimiento de los requerimientos de Ambientes seguros, este individuo deberá tener acceso de administrador a la base de datos VIRTUS.

Entrenamiento Virtus y verificación de antecedentes penales son requeridos cada cinco (5) años para todo el clero, empleados laicos y voluntarios quienes trabajan en contacto con niños. Oportunidades para completar educación e instrucción continua anual estará publicada en el Sitio Web Diocesano [www.bridgeportdiocese.com](http://www.bridgeportdiocese.com) bajo Safe Environment (Ambiente Seguro). Entrenamiento Virtus y verificación de antecedentes penales son requeridos cada diez (10) años para aquellos voluntarios quienes no trabajan en contacto con niños y quienes no supervisan a otros.

Para registrarse, se visitara [www.virtusonline.org](http://www.virtusonline.org). Seleccionara “registro” y luego seleccionará la **DIOCESIS DE BRIDGEPORT** como su organización. Si información cambia, seleccionara **ACTUALIZAR MY CUENTA** o contactara la Línea de **VIRTUS 1-888-847-8870** para solicitar la transferencia del registro de entrenamiento VIRTUS a la nueva ubicación.

**Empleados Menores de edad** (menores de 18 años) deberán siempre trabajar bajo la supervisión de dos adultos quienes estén en completo cumplimiento con las políticas de Ambientes Seguros Escuelas Católicas están obligadas a proveer a cada estudiante K-12 con la oportunidad de asistir entrenamiento de Ambiente Seguro anualmente por medio de la utilización del programa *Think First & Stay Safe (Piensa primero y quédate a salvo)*, Child Lures Prevention Program. adicionalmente a recursos para la utilización sana de tecnología por medio del programa [www.netsmartz.org](http://www.netsmartz.org). Padres de estudiantes de programas de educación religiosa por medio de las parroquias les será ofrecido entrenamiento de Ambiente Seguro par suplementar el programa que los niños reciben como parte del currículo del estado de Connecticut Vida balanceada y saludable.

Todos los adultos y adultos jóvenes (18 años y mayores) que trabajan o sean voluntarios en cualquier posición (Tiempo completo o medio tiempo o por solicitud), incluyendo personal que no trabaja en contacto programado con niños, son requeridos a completar el entrenamiento VIRTUS y verificación de antecedentes penales. Se requiere que el usuario se registre en el Website VIRTUS. Se recomienda que las políticas actuales y modificaciones venideras relacionadas a Ambientes Seguros sean publicadas en el Website oficial de la escuela, parroquia o programa.

# La Diócesis de Bridgeport

## Manual de Ambiente Seguro

### Apéndice E

#### AUDITORIA DE AMBIENTE SEGURO & CARTA DE CUMPLIMIENTO PARA PARROQUIAS

ANO DE AUDITORIA \_\_\_\_\_ EL ESTATUTO PARA LA PROTECCION DE NINOS Y JOVENES USCCB

*Carta de Cumplimiento de Requerimientos de Ambiente Seguro*

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

Esta carta es para verificar que \_\_\_\_\_ Parroquia, \_\_\_\_\_ (pueblo) en la Diócesis de Bridgeport continua en cumplimiento con todas las políticas del Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes de USCCB y en cumplimiento satisfactorio de las Políticas de la Oficina de Ambiente Seguro de la Diócesis de Bridgeport. Una verificación de antecedentes criminales y entrenamiento VIRTUS ha sido completado por todos el Clero, Empleados, Voluntarios mayores de 18 años de edad en nuestra parroquia.

A los padres de familia se les ofrece la oportunidad de asistir a entrenamiento de Ambiente Seguro a través de la Diócesis de Bridgeport para suplementar el programa de Ambiente Seguro que su(s) hijo(s) reviven a través del Sistema de Escuelas Públicas.

El número total de todos los adultos voluntarios quienes estuvieron activos en nuestra parroquia durante 7/1 -6/30 fueron \_\_\_\_\_. De este número total de adultos voluntarios, # \_\_\_\_\_ trabajaron en contacto directo con niños.

Todos los adultos que trabajan o son voluntarios están listados en la base de datos virtual de VIRTUS.

Firma del Pastor

Firma del Coordinador de Ambiente Seguro (Cuando aplique)

Ano: _____	<b>AUDITORIA DE AMBIENTE SEGURO (PARROQUIA)</b>	Fecha: _____	EL
ESTATUTO PARA LA PROTECCION DE NINOS Y JOVENES USCCB PARROQUIA/PUEBLO:		PASTOR: _____	
Director de Educación Religiosa: _____ Teléfono/Email: _____			
Coordinador(s) Ambiente Seguro de la Parroquia: _____ Teléfono / Email _____ Es esta la misma persona quien procesa las verificaciones de antecedentes criminales para su parroquia S / N? Si no, quien procesa las verificaciones de antecedentes criminales para voluntarios y/o empleados en la parroquia? Coordinator de antecedentes criminales _____			

ESTE DOCUMENTO ES PARA VERIFICAR QUE NUESTRA PARROQUIA SE MANTIENE EN COMPLETO CUMPLIMIENTO CON EL ESTATUTO DE PROTECCION DE NINOS Y JOVENES USCCB & COMPLETO CUMPLIMIENTO CON POLITICAS DE AMBIENTES SEGURO DE LA DIOCESIS DE BRIDGEPORT

- Todos los empleados y voluntarios adultos han sido sujetos a una búsqueda de antecedentes criminales (*Incluye tiempo completo, medio tiempo, por pedido y sustitutos*)
- Todos los empleados y voluntarios han completado entrenamiento **VIRTUS, Protegiendo a los niños de Dios para Adultos** y entrenamiento continuado como requerido (*Incluye tiempo completo, medio tiempo y sustitutos*)
- Todos los empleados y voluntarios han firmado el acuse de recibo del **Código de Conducta & Política acerca del mal comportamiento sexual**
- Información acerca de Reporteros Obligatorios de Sospecha de Abuso de un Menor esta publicada en un lugar visible.
- A los niños se les ofrece capacitación en Ambiente Seguro para complementar el plan de estudios en su escuela pública.

**CUAL ES EL NUMERO TOTAL DE ADULTOS VOLUNTARIOS EN SU PARROQUIA** (ejemplo. Ushers, Ministros de la Eucaristía, Coro, Lectores, Catequistas, Ministros de Grupo Juvenil etc.) #? \_\_\_\_\_

**Cuantos de este número total de voluntarios trabajan en contacto programado con niños en:**

**Educación Religiosa, # \_\_\_\_\_ # Ministerio de Jóvenes \_\_\_\_\_**

Todos los adultos quienes trabajan o son voluntarios en nuestra parroquia están listados en la base de datos virtual VIRTUS

Firma del Pastor

Firma del Coordinador de A.S

Firma del D.E.R

# **La Diócesis de Bridgeport**

## **Manual de Ambiente Seguro**

### **Apéndice F**

AUDITORIA DE AMBIENTE SEGURO & CARTA DE CUMPLIMIENTO PARA ESCUELAS CATOLICAS

USCCB ANO DE AUDITORIA \_\_\_\_\_

EL ESTATUTO PARA LA *PROTECCION DE NINOS Y JOVENES*

Esta carta es para verificar que \_\_\_\_\_ Escuela, \_\_\_\_\_ (pueblo) en la Diócesis de Bridgeport continua en cumplimiento con todas las políticas del *Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes de USCCB* y en cumplimiento satisfactorio de las Políticas de la Oficina de Ambiente Seguro de la Diócesis de Bridgeport.

Una verificación de antecedentes criminales y entrenamiento VIRTUS ha sido completado por todos los Empleados Adultos, Hermanas(os) Religiosos(as), Empleados Laicos y Voluntarios (tiempo completo o medio tiempo o por encargo) de acuerdo con las políticas del Manual de Ambiente Seguro.

A cada estudiante se le brinda la oportunidad de asistir entrenamiento de Ambiente Seguro anualmente y a los padres de familia se les ofrece la oportunidad de enterarse en que consiste el programa antes de que los niños lo reciban en las aulas. A cada padre de familia nuevo a la escuela se le informa en qué consiste el programa de Ambiente Seguro a través de un librillo, una guía para padres de familia y/o una carta que es enviada a casa. Cada padre de familia podrá decidir retirar a sus hijos del entrenamiento si desean si los padres de familia expresan su instrucción por escrito antes de la fecha programada de la lección para la escuela.

El número total de adultos voluntarios este año escolar: \_\_\_\_\_.

Todos los adultos que trabajan o son voluntarios en nuestra escuela están listados en la base de datos virtual VIRTUS.

---

Firma del Rector

Firma del Coordinador de Ambiente Seguro (Donde Aplique)

---

### **AUDITORIA DE AMBIENTE SEGURO PARA ESCUELAS CATOLICAS**

Ano: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y DIRECCION DE LA ESCUELA: \_\_\_\_\_

FECHA DE ENTRENAMIENTO(S): \_\_\_\_\_ RECTOR: \_\_\_\_\_

FACILITADOR: \_\_\_\_\_

FECHA DE ENTRENAMIENTO PROGRAMADO PARA EL SIGUIENTE ANO ESCOLAR: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROGRAMA (Seleccione the training that applies to your school)

\_\_\_\_ Think First & Stay Safe Program – Piensa Primero y Quedate a Salvo (Grados K-8)

\_\_\_\_ Personal Safety Training – Entrenamiento acerca de como estar a Salvo (9-12)

**# STUDIANTES MATRICULADOS** (Sin Incluir Pre-K) \_\_\_\_\_ **# OPTARON POR NO ASISTIR AL ENTRENAMIENTO** \_\_\_\_\_

¿Se le brindó la oportunidad a los padres de familia de enterarse en que consistía el programa previamente a la fecha de la lección en el aula? (Por favor seleccione una) S / N

## **La Diócesis de Bridgeport Manual de Ambiente Seguro**

---

**\*\*\*\*PORFAVOR ADJUNTE TODAS LAS FORMAS DE LOS PADRES DE FAMILIA QUE OPTARON POR RETIRAR A SUS HIJOS  
DEL ENTRENAMIENTO\*\*\*\***

***Por favor mantener una copia de estas cartas en su escuela.*** Las formas de los padres de familia que optaron por retirar a sus hijos del entrenamiento deben ser enviadas a la Diócesis de Bridgeport, Oficina de Ambiente Seguro Parental

# STUDIANTES AUSENTES \_\_\_\_\_. ¿El entrenamiento del año pasado para estos estudiantes tuvo lugar en una escuela del Sistema Público de Escuelas o en una Escuela Católica? S / N

Si no, por favor revise la información que fue presentada en el aula de clases con el(los) estudiante(s) quienes no hayan completado el entrenamiento de Ambiente Seguro debido a su ausencia.

Proveyó a cada parente de familia con una guía para padres (Pre-K-8) / Carta para padres de familia de jóvenes en bachillerato (9-12)? S / N

¿Proveyó algún otro programa de entrenamiento en seguridad para estudiantes en su escuela este año? S / N *Por favor incluya una descripción breve de cualquier programa adicional:* \_\_\_\_\_

---

Firma del Rector

---

Firma del Facilitador

# La Diócesis de Bridgeport

## Manual de Ambiente Seguro

## Apéndice G

### **Código De Conducta Para Clérigos & Hombres En Formación Para Ordenación**

Se espera del Clero que se comporte de acuerdo a los más altos estándares que todo el personal de la iglesia y están obligados a comportarse de acuerdo a las normas incluidas en este código de conducta; también deben evitar incluso la apariencia de actividades inapropiadas dentro y fuera del alcance de su Ministerio. Este código de conducta se aplica a todos los clérigos y los hombres en formación, puesto que aspiran a la ordenación.

**Confidencialidad Sacramental debe aplicar a todo en este Código de Conducta.** Todas estas obligaciones enumeradas en el documento son independientes de la confidencialidad que denota de la confesión. En ningún caso puede hacer cualquier divulgación, incluso divulgación indirecta de la información recibida por medio el confesionario. El código de conducta proporciona un conjunto de normas para nuestro Ministerio a los menores. Las violaciones de estas normas deben ser reportadas a las autoridades competentes.

La responsabilidad del cumplimiento de este Código de Conducta es del individuo.

#### **1. Consejería Pastoral**

1.1 El clero y los hombres en formación, al actuar como asesores pastorales o directores espirituales deberán abstenerse de actuar más allá de su competencia en situaciones de consejería y deberán referir clientes a otros profesionales cuando sea apropiado para el caso.

1.2 El clero y los hombres en formación, al actuar como consejeros pastorales deben considerar cuidadosamente las posibles consecuencias antes de entrar en una relación de consejería con alguien con quien tienen una relación ya existente (es decir, empleados, profesional colega, amigo u otras relaciones preexistentes).

1.3 . Clero y hombres en formación nunca deben participar en intimidades sexual con las personas que aconsejan. Esto incluye consensual y contacto sin consentimiento, contacto físico forzado, contacto físico que puede confundirse e inadecuado, y/o comentarios sexuales.

1.4 Clero y los hombres en formación deben mantener límites claros, adecuados en todas las relaciones de consejería

1.5 Se sugiere que el clero y los hombres en formación mantengan un registro de los tiempos y lugares de sesiones con cada persona que asesorado por su propia protección.

#### **2. Confidencialidad**

2.1 . Información compartida con el clero o los hombres en formación durante sesiones de orientación, asesoramiento o dirección espiritual se celebrará en la más estricta posible de confianza. Sin embargo, ninguna de las obligaciones establecidas en este código de conducta reemplaza a la confidencialidad de la confesional.

- Si hay peligro claro e inminente para el cliente o para otros, el miembro del clero y los hombres en formación pueden divulgar solamente la información necesaria para proteger las partes afectadas y para prevenir que daños ocurran.
- Antes de divulgación, si es posible, al clero y a los hombres en formación deben informar a la persona ser asesorada sobre la divulgación y el potencial consecuencias

2.2. El Clero y los Hombres en Formación deberán discutir acerca de la confidencialidad y establecer límites con cada persona a quien le hacen consejería.

2.3 El Clero y los Hombres en Formación deberán mantener registros mínimos del contenido de las sesiones, en caso que registro sea necesario.

2.4 Cuando se esté aconsejando a un menor, si el clero u hombres en formación encuentran que existe alguna amenaza para el bienestar del menor se debe reportar esta información a DCF y Servicios para Familias o a la policía dentro de las 12 horas

# **La Diócesis de Bridgeport**

## **Manual de Ambiente Seguro**

---

siguientes de conocer dicha información.

### **3. Comportamientos al trabajar con Jóvenes**

3.1. Se deberá tomar los pasos necesarios para asegurar que dos o más adultos estén presentes cuando el Clero u Hombres en Formación estén trabajando con jóvenes.

3.2 Contacto físico puede ser malinterpretados y deberá ocurrir (a) solo cuando sea de naturaleza no-sexual y siempre que sea apropiado, y (b) Nunca a solas o en privado.

3.3. El Clero y Hombres en Formación deben abstenerse de posesión ilegal y/o uso ilegal de drogas y/o alcohol en todo momento y no deberán consumir alcohol durante el ministerio para jóvenes.

3.4 El Clero y Hombres en Formación no deberá permitir que menores se queden en la noche en las mismas acomodaciones privadas del clérigo o en su residencia a menos que el menor se encuentre con un miembro de su familia.

3.5 Clero y Hombres en Formación no deberán proveer acomodaciones compartidas o privadas durante la noche a menores que no sean miembros de su propia familia, incluyendo, pero no limitado a acomodaciones en propiedades que pertenezcan a la Iglesia, residencia privada, habitación de hotel o cualquier otro lugar donde no exista supervisión de otro adulto presente.

- En todo momento el Clero y Hombres en Formación deberá proteger a todos al cuidar de su presentación, evitar la apariencia impropia y evitar el riesgo de daños.

### **4. Conducta Sexual**

El clero y los Hombres en Formación deben abstenerse del aprovechamiento de su posición de confianza y fe dentro de la comunidad para obtener cualquier tipo de ganancia o intimidad sexual.

4.1 El Clero y los Hombres en Formación quienes se han comprometido a un estilo de vida célibe, son llamados a ser ejemplo de castidad y celibato en todas sus relaciones, todo el tiempo.

4.2 Alegaciones de conducta sexual inapropiada que sean encontradas por medio diferente a aquel que el sello de la confesión, deberán ser tomadas muy seriamente y reportadas a las autoridades civiles. El Clero es considerado reporteros obligatorios en Connecticut. El clero debe familiarizarse con estas regulaciones los requerimientos de los reporteros obligatorios en Bridgeport y en Connecticut. El Clero deberá seguir estos mandatos en cada instancia y cooperar completamente con las investigaciones que incluyan menores.

4.3 El Clero y Hombres en Formación nunca deberán visitar sitios Web pornográficos o participar en sitios Web interactivos con el propósito de iniciar contacto sexual en vivo o virtualmente.

4.4 Es ilegal el poseer o ver pornografía infantil en cualquier formato y constituye la política de la Diócesis de Bridgeport el reportar cualquier sospecha de pornografía infantil a la policía y al coordinador(a) de asistencia a víctimas tan pronto como se entere de la existencia del mismo.

### **5. Acoso**

Clero y Hombres en Formación deben abstenerse de todo tipo de acoso con empleados, voluntarios y parroquianos y no deberán tolerar dicho acoso a manos de otros miembros de la iglesia, empleados o voluntarios. Refiérase a la Sección III del Manual de Ambiente Seguro: Política de Acoso Sexual.

### **6. Parroquia/ Comunidad o Instituto Religioso e Información y Registros Institucionales o de la Organización.**

Se mantendrá confidencialidad al crear, archivar, acceder, transferir, y desechar registros Institucionales/ Organizacionales, e información del Instituto o comunidad religiosa o la parroquia.

6.1 Bajo los programas Diocesanos de ambiente Seguro y en acuerdo con el Estatuto para la Protección de los Niños y jóvenes USCCB, los registros de Ambiente Seguro deberán hacerle seguimiento a y mantenido en las parroquias permanentemente para todos

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

los empleados, voluntarios y contratistas Independientes.

- Los requerimientos de la Oficina de Ambiente Seguro para todos los miembros del Clero se les hará seguimiento y serán almacenados permanentemente en la oficina de Clero y Personal Religioso. En preparación de la llegada de Clero visitante, será necesario verificar con la oficina de Clero y Personal Religioso para corroborar que los requerimientos de la Oficina de Ambiente Seguro estén satisfechos. Una carta de idoneidad para todos los miembros visitantes del clero.

La documentación de Ambiente Seguro incluye lo siguiente:

- Acuso de recibo firmado del manual de Ambiente Seguro, código de conducta y/o el Resumen Ejecutivo que aplica al rol de su ministerio, así como la firma del Resumen Ejecutivo del Manual de Ambiente Seguro
- Verificación de asistencia a una clase VIRTUS y educación continuada cada (5) años o (10) años dependiendo en la categoría del personal.
- Verificación de una búsqueda de antecedentes criminales inicial y renovación del mismo cada (5) años o (10) años de acuerdo con la categoría de personal.

### **7. Conflictos de Interés:**

7.1 El Clero y Hombres en Formación deberán evitar situaciones que puedan presentar un conflicto de interés. El Clero, Seminaristas y Candidatos para la ordenación deberán mantener límites claros y respetuosos para con todos los miembros de la comunidad.

### **8. Como Reportar Conducta Ética o Profesional reprobable**

El clero tiene el deber de reportar sus propias faltas éticas o profesionales, así como el deber de reportar las faltas de este tipo que conozcan de otros.

8.1 El clero deberá hacer responsable el uno al otro para así mantener los más altos modelos éticos y profesionales. En caso de tener conocimiento que un miembro del clero este envuelto en cualquier acción ilegal esto se deberá informar a las autoridades civiles concernientes inmediatamente. También será necesario que se informe al Vicario para el Clero.

8.2 En caso de duda acerca de si una situación o serie de actos constituyen una violación a este código de conducta, se deberá consultar con el Vicario para el Clero.

8.3 Cuando parezca que un miembro del clero ha violado este código Pastoral de Conducta u otro principio religioso, ético, moral, inmediatamente se deberá comunicar esto al Vicario para el Clero.

### **9. Administration**

9.1 Los pastores son responsables por la protección de los niños y jóvenes a quienes ellos atienden. Los Pastores deberán asegurar que todos los empleados laicos y voluntarios de la parroquia cumplen a cabalidad con el *Estatuto para la Protección de los niños y jóvenes de USCCB* y las políticas de la oficina de Ambiente Seguros de la Diócesis de Bridgeport. Se recomienda que los Pastores asignen un adulto quien se encargue del aseguramiento de los requerimientos de la oficina de Ambiente Seguro. Los Pastores son los responsables últimos de asegurar que cada adulto que trabaje o sea voluntario en la parroquia estén en cumplan cada requerimiento de las políticas y procedimientos descritos en el manual de Ambiente Seguro.

9.2 Los pastores o sus designado(s) deberán revisar cuidadosamente y aprobar los requerimientos hechos a la parroquia para usar teléfonos celulares y cuentas de redes sociales como vía de comunicación de la parroquia, esta comunicación deberá ser tan transparente como sea posible. Padres de familia deberán aprobar comunicación directa entre adultos de la parroquia y sus hijos, si así escogen.

9.3 Los Pastores deberán hacer públicos los pasos para reportar sospecha de abuso. Estos pasos deberán estar disponibles para la información de empleados y voluntarios de la parroquia.

## **La Diócesis de Bridgeport** **Manual de Ambiente Seguro**

---

### **Apéndice H**

#### **COMPORTAMIENTOS DE ALISTAMIENTO Y SEÑALES DE ADVERTENCIA EN OFENSORES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL**

El alistamiento es un proceso gradual por el cual un adulto inicia intencionalmente el contacto con un menor para eventualmente abusar sexualmente de él. Los delincuentes hacen todo lo posible para evitar ser detectados. La mayoría de los niños y miembros de la familia conocerán al abusador. Aproximadamente el 29% de todos los casos de abuso sexual infantil son cometidos por la familia. No puede identificar a un delincuente por sus características físicas, edad, ocupación, raza o género. Es el comportamiento de una persona lo que la distingue y permite que los adultos y niños que se preocupan por ellos detecten las primeras señales de advertencia. Es fundamental conocer estos signos e informarlos lo antes posible. A todos los adultos que trabajan o son voluntarios en la Diócesis de Bridgeport se les enseña a evitar ciertos comportamientos que pueden aparecer como comportamientos de alistamiento cuando trabajan con menores. Algunos de estos comportamientos de alistamiento más comunes se enumeran a continuación. Es importante señalar que solo el 11% del abuso sexual infantil lo comete un extraño. Para obtener más información, visite [www.virtusonline.org](http://www.virtusonline.org) (BRIDGEPORT) para asistir a un próximo taller VIRTUS.

Los infractores suelen presentar uno o más de los siguientes signos:

- Siempre quiere estar solo con los niños.
- Da obsequios sin el permiso de los padres. Los obsequios costosos y frecuentes pueden ser una señal. Los regalos pueden incluir comidas, viajes, electrónica, videojuegos o dinero. Siempre es una señal de advertencia si un niño es amenazado si lo cuenta.
- Exceso de elogios y atención del niño.
- Toma fotografías o videos sin el conocimiento o permiso de los padres.
- Elogia el atractivo del niño.
- Cree que las reglas no se aplican a ellos.
- Utiliza comunicación electrónica privada uno a uno con menores.
- Los mensajes de texto o las llamadas telefónicas pueden ser frecuentes o durante momentos en que los padres no están en casa o despiertos. El delincuente puede darle al niño el dispositivo electrónico para que lo use con este propósito.
- Permite o anima a los niños a infringir las reglas o la ley, haciéndolos sentir responsables y menos propensos a denunciar el abuso.
- Pone en duda la autoridad de los padres o manipula una situación poniéndose del lado del niño sobre el padre.
- Usa lenguaje inapropiado en presencia del niño.
- Cuenta chistes inapropiados o habla sobre sexo.
- Ofrece darle al niño tareas domésticas o trabajos para ganar dinero sin el permiso de los padres y sin otros adultos alrededor.
- Sugiere juegos que involucran contacto físico que parecen accidentales al principio sin embargo, pero la intención es preparar al niño para el contacto sexual.
- Da drogas ilegales, alcohol o muestra pornografía.
- Se pasa al tocar, pelear, jugar bruscamente, abrazar, frotar, pellizcar, hacer cosquillas, palmear, hacer que el niño se siente en el regazo o dar paseos en caballito. El toque puede parecer accidental y en público al principio y luego el toque se vuelve sexual y privado con el tiempo.
- Más emocionado de estar con niños que con adultos.
- Pueden pasar tiempo con compañeros o hermanos de la víctima a quienes no abusan para ganarse la confianza.
- Ofertas para hacer famoso a un niño o ponerlo en la televisión o presentarlo a una persona famosa. Pueden pedirle al niño que lo mantenga en secreto.
- Insiste en que un niño acepte ayuda como llevarlo a casa o lo hace sentir mal por rechazar la ayuda.

Si sospecha que hay violaciones de los límites o un comportamiento de aseo hacia un menor o un adulto vulnerable, comuníquese con la policía y el Departamento de Servicios para Niños y Familias de CT al 1-800-842-2288 y con la Oficina de Ambiente Seguro (203) 650-3265.

**La Diócesis de Bridgeport**  
**Manual de Ambiente Seguro**

---

**RESUMENES EJECUTIVOS Y ACUSOS DE RECIBO**

**RESÚMENES EJECUTIVOS Y ACUSOS DE RECIBO**

<b>Ref.</b>	<b>Titulo de la Sección</b>	<b>Pag No.</b>
I.	Resumen Ejecutivo para Clero y Hombres en Formación .....	56
II.	Resumen Ejecutivo para Hermanas y Hermanos Religiosos .....	57
III.	Resumen Ejecutivo para Empleados Laicos.....	58
IV.	Resumen Ejecutivo para profesores y Administradores .....	59
V.	Resumen Ejecutivo para Voluntario Laicos.....	60
VI.	Resumen Ejecutivo para Contratistas Independientes, proveedores/vendedores y arrendatarios.....	61

# **La Diócesis de Bridgeport**

## **Manual de Ambiente Seguro**

---

### **Resumen Ejecutivo para Clero & Hombres en Formación**

Como **Clero o Hombre en Formación**, prometo seguir estrictamente las reglas y directrices en este Código de Conducta. El Clero y Hombres en Formación quienes se han comprometido a un estilo de vida célibe son llamados a ser un ejemplo de castidad célibe en todas las relaciones, todo el tiempo. Prometo comportarme de manera transparente y profesional tanto en persona como cuando hago uso de tecnología.

#### **Como Clero u Hombre en Formación, Yo:**

- Evitare siempre que mi apariencia sea inapropiada tanto en persona como cuando haga uso de tecnología.
- Evitare situaciones en las que me encuentre solo con un niño joven o adulto vulnerable durante actividades de la iglesia.
- Seré transparente y evitare la apariencia inapropiada de dar o recibir regalos.
- Reportare cualquier sospecha de abuso o riesgo de lastimar niños, incluyendo pornografía infantil, al Pastor o Administrador o supervisor apropiado, la policía y a la línea telefónica de DCF y al Coordinador de Asistencia a Víctimas de la Diócesis de Bridgeport dentro de las (12) horas siguientes a enterarme de la información (fuera de la confesión) tanto si se ha dicho que el abuso a ocurrido en el pasado o recientemente.
- Cooperare completamente en cualquier investigación que incluya abuso a niños, jóvenes, o cualquier investigación acerca de conducta reprobable de otro adulto.
- Mantendré los estándares del Estatuto de USCCB y de las políticas de Ambientes Seguros de la Diócesis de Bridgeport.

#### **Como Miembro del Clero u Hombre en Formación, Yo no:**

- Estaré bajo la influencia del alcohol en ningún momento cuando este en ministerio con menores.
- Usare, poseeré, o estaré bajo la influencia de drogas ilegales en ningún momento.
- Empujare, golpeare, estrujare, sacudiré, abofeteare o daré palmadas a otros.
- Humillare, ridiculizare, amenazare, o degradare a otros.
- Tocare a un menor o joven de manera sexual u otra manera inapropiada.
- Usare ningún tipo de disciplina que asuste o humille a menores.
- Usare malas palabras en la presencia de menores.
- Visitare sitios web pornográficos o participare en sitios web interactivos con el propósito de iniciar contacto sexual, ya sea en persona o virtualmente.

He leído y entiendo el manual de Ambiente Seguro y soy consciente de las secciones de este manual que aplican a mi Ministerio en específico, incluyendo, pero sin limitarse al Código de Conducta para Clero y Hombres en Formación; directrices para viajes, eventos y Comunicaciones Electrónicas que incluyen Minores y las secciones de Reportero Obligatorio. Acepto y me comprometo a comportarme acorde con estos mandatos.

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma/ Fecha: \_\_\_\_\_

**Esta página deberá ser devuelta a: La Oficina de Clero y Personal Religioso**

# La Diócesis de Bridgeport

## Manual de Ambiente Seguro

---

### **Resumen Ejecutivo para Hermanas y Hermanos Religiosos(a)**

Como **Hermana o Hermano Religiosos(a)**, Prometo seguir estrictamente las reglas y directrices en este Código de Conducta cuando este en ministerio con menores y adultos vulnerables. Hermanos y Hermanas Religiosos(a) quienes se han comprometido a un estilo de vida célibe son llamados a ser un ejemplo de castidad célibe en todas las relaciones, todo el tiempo. Prometo comportarme de manera transparente y profesional tanto en persona como cuando hago uso de tecnología.

Como **Hermana o Hermano Religiosos(a) Yo:**

- Evitare siempre que mi apariencia sea inapropiada tanto en persona como cuando haga uso de tecnología.
- Evitare situaciones en las que me encuentre solo con un niño, joven o adulto vulnerable durante actividades de la iglesia.
- Seré transparente y evitare la apariencia inapropiada de dar o recibir regalos.
- Reportare cualquier sospecha de abuso o riesgo de lastimar niños, incluyendo pornografía infantil, al Pastor o Administrador o supervisor apropiado y a la línea telefónica de DCF Y al Coordinador de Asistencia a Víctimas de la Diócesis de Bridgeport dentro de las (12) horas siguientes a enterarme de la información (fuera de la confesión) tanto si se ha dicho que el abuso a ocurrido en el pasado o recientemente.
- Cooperare completamente en cualquier investigación que incluya abuso a niños, jóvenes, o cualquier investigación acerca de conducta reprobable de otro adulto.
- Mantendré los estándares del Estatuto de USCCB y de las políticas de Ambientes Seguros de la Diócesis de Bridgeport.

Como **Hermana o Hermano Religiosos(a) Yo no:**

- Estaré bajo la influencia del alcohol en ningún momento cuando este en ministerio con menores.
- Usare, poseeré, o estaré bajo la influencia de drogas ilegales en ningún momento.
- Empujare, golpeare, estrujare, sacudiré, abofeteare o daré palmadas a otros.
- Humillare, ridiculizare, amenazare, o degradare a otros.
- Tocare a un menor o joven de manera sexual u otra manera inapropiada.
- Usare ningún tipo de disciplina que asuste o humille a menores.
- Usare malas palabras en la presencia de menores.
- Visitare sitios web pornográficos o participare en sitios web interactivos con el propósito de iniciar contacto sexual, ya sea en persona o virtualmente

He leído y entiendo el manual de Ambiente Seguro y soy consciente de las secciones de este manual que aplican a mi Ministerio en específico, incluyendo, pero sin limitarse al Código de Conducta para Clero y Hombres en Formación; directrices para viajes, eventos y Comunicaciones Electrónicas que incluyen Minores y las secciones de Reportero Obligatorio. Acepto y me comprometo a comportarme acorde con estos mandatos.

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma/ Fecha: \_\_\_\_\_

*Esta página deberá ser devuelta su supervisor.*

*El Supervisor deberá dejar esta copia en el archivo del personal.*

# La Diócesis de Bridgeport

## Manual de Ambiente Seguro

---

### **Resumen Ejecutivo para Empleados Laicos**

Como **empleado Laico**, Prometo seguir estrictamente las reglas y directrices en este Manual de Ambiente Seguro cuando este en ministerio con niños, jóvenes y adultos vulnerables. Prometo comportarme de manera transparente y profesional tanto en persona como cuando hago uso de tecnología.

Como **Empleado Laico, yo:**

- Evitare siempre que mi apariencia sea inapropiada tanto en persona como cuando haga uso de tecnología.
- Evitare situaciones en las que me encuentre solo con un niño, joven o adulto vulnerable durante actividades de la iglesia o escuela.
- Seré transparente y evitare la apariencia inapropiada de dar o recibir regalos.
- Reportare cualquier sospecha de abuso o riesgo de lastimar niños, incluyendo pornografía infantil, al Pastor o Administrador o supervisor apropiado, la policía y a la línea telefónica de DCF Y al Coordinador de Asistencia a Víctimas de la Diócesis de Bridgeport dentro de las (12) horas siguientes a enterarme de la información (fuera de la confesión) tanto si se ha dicho que el abuso a ocurrido en el pasado o recientemente.
- Cooperare completamente en cualquier investigación que incluya abuso a niños, jóvenes, o cualquier investigación acerca de conducta reprobable de otro adulto.
- Mantendré los estándares del Estatuto de USCCB y de las políticas de Ambientes Seguros de la Diócesis de Bridgeport.

**As a Lay employee, I will not:**

- Estaré bajo la influencia del alcohol en ningún momento cuando este en ministerio con menores.
- Usare, poseeré, o estaré bajo la influencia de drogas ilegales en ningún momento.
- Empujare, golpeare, estrujare, sacudiré, abofeteare o daré palmadas a otros.
- Humillare, ridiculizare, amenazare, o degradare a otros.
- Tocare a un menor o joven de manera sexual u otra manera inapropiada.
- Usare ningún tipo de disciplina que asuste o humille a menores.
- Usare malas palabras en la presencia de menores.

He leído y entiendo el manual de Ambiente Seguro y soy consciente de las secciones de este manual que aplican a mi Ministerio en específico, incluyendo, pero sin limitarse al Código de Conducta para Clero y Hombres en Formación; directrices para viajes, eventos y Comunicaciones Electrónicas que incluyen Minores y las secciones de Reportero Obligatorio. Acepto y me comprometo a comportarme acorde con estos mandatos.

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma/ Fecha: \_\_\_\_\_

*Esta página deberá ser devuelta su supervisor.*

*El Supervisor deberá dejar esta copia en el archivo del personal.*

# La Diócesis de Bridgeport

## Manual de Ambiente Seguro

---

### **Resumen Ejecutivo para Educadores y Administradores**

Como **Educador o Administrador**, Prometo seguir estrictamente las reglas y directrices en este Manual de Ambiente Seguro cuando este en ministerio con niños, jóvenes y adultos vulnerables. Prometo comportarme de manera transparente y profesional tanto en persona como cuando hago uso de tecnología.

Como **Educador o Administrador Yo:**

- Evitare siempre que mi apariencia sea inapropiada tanto en persona como cuando haga uso de tecnología.
- Evitare situaciones en las que me encuentre solo con un niño, joven o adulto vulnerable durante actividades de la iglesia.
- Seré transparente y evitare la apariencia inapropiada de dar o recibir regalos.
- Reportare cualquier sospecha de abuso o riesgo de lastimar niños, incluyendo pornografía infantil, al Pastor o Administrador o supervisor apropiado, la policía y a la línea telefónica de DCF Y al Coordinador de Asistencia a Víctimas de la Diócesis de Bridgeport dentro de las (12) horas siguientes a enterarme de la información (fuera de la confesión) tanto si se ha dicho que el abuso a ocurrido en el pasado o recientemente.
- Cooperare completamente en cualquier investigación que incluya abuso a niños, jóvenes, o cualquier investigación acerca de conducta reprobable de otro adulto.
- Mantendré los estándares del Estatuto de USCCB y de las políticas de Ambientes Seguros de la Diócesis de Bridgeport.
- • Documentare y reportare todo acoso que involucre amenazas entre pares (en persona o electrónicamente) a la Policía, el Coordinador de Asistencia a las Víctimas y el Superintendente de Escuelas.

Como **Educador o Administrador, Yo no:**

- Estaré bajo la influencia del alcohol en ningún momento cuando este en ministerio con menores.
- Usare, poseeré, o estaré bajo la influencia de drogas ilegales en ningún momento.
- Empujare, golpeare, estrujare, sacudiré, abofeteare o daré palmadas a otros.
- Humillare, ridiculizare, amenazare, o degradare a otros.
- Tocare a un menor o joven de manera sexual u otra manera inapropiada.
- Usare ningún tipo de disciplina que asuste o humille a menores.
- Usare malas palabras en la presencia de menores.

He leído y entiendo el manual de Ambiente Seguro y soy consciente de las secciones de este manual que aplican a mi Ministerio en específico, incluyendo, pero sin limitarse al Código de Conducta para Clero y Hombres en Formación; directrices para viajes, eventos y Comunicaciones Electrónicas que incluyen Minores y las secciones de Reportero Obligatorio. Acepto y me comprometo a comportarme acorde con estos mandatos.

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma/ Fecha: \_\_\_\_\_

*Esta página deberá ser devuelta a la Oficina del Superintendente de Escuelas.*

*Esta copia debe estar en el archivo del personal permanentemente.*

# La Diócesis de Bridgeport

## Manual de Ambiente Seguro

---

### **Resumen Ejecutivo para Voluntarios Laicos**

**Como un voluntario laico**, yo prometo seguir estrictamente las reglas y guías en este Manual para Ambientes Seguros en cuando sirviendo como ministro a niños y jóvenes. Yo prometo comportarme transparentemente y profesionalmente ambos en persona y durante el uso de cualquier tipo de tecnología.

**Como un Voluntario Laico, haré:**

- Durante todo momento, evitar la apariencia sea inapropiada ya sea en persona y durante el uso de tecnología.
- Evitar situaciones en donde me encuentre solo con un niño, joven o adulto vulnerable en actividades de la Iglesia.
- Ser transparente y evitar la apariencia inapropiada cuando se dan y se reciben regalos.
- Reportar cualquier sospecha de abuso o riego de daño involucrando a un menor, incluyendo pornografía infantil, al Párroco, Administrador o al supervisor apropiado, la policía, igual que a la línea de cuidado **DCF** y al Coordinador de la Asistencia a Víctimas de la Diócesis de Bridgeport dentro de (12) horas de haberme enterado de la información, sin importar el alego de que el abuso haya ocurrido recientemente o en el pasado.
- Cooperar completamente en cualquier investigación involucrándose en el abuso de niños, jóvenes o en cualquier investigación de mala conducta de adulto a adulto.
- Defender las normas de la Acta Constitutiva del USCCB (United States Conference of Catholic Bishops) y las Reglas de Ambientes Seguros de la Diócesis de Bridgeport.

**Como un Voluntario Laico, no haré:**

- Estar bajo la influencia del alcohol durante cualquier momento en cuando sirviendo como ministro a menores.
- Usar, poseer o estar bajo la influencia de drogas ilegales en cualquier momento.
- Humillar, ridiculizar, amenazar o degradar a otros.
- Tocar a un menor y/o joven en una manera sexual u otra manera inapropiada.
- Usar alguna disciplina que asuste o humille a menores.
- Usar malas palabras en la presencia de menores.

Yo he leído el Manual para Ambientes Seguros y estoy consciente de las secciones del manual cuales pueden ser aplicadas a mi ministerio específico, incluyendo, pero no limitado a, el Código de Conducta y las Guías para Viajes, Eventos y Comunicaciones Electrónicas involucrando a menores. Acepto a comportarme como corresponde.

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

*Esta página debe ser regresada a su supervisor.*

*Supervisores deben asegurarse de que este documento sea guardado permanentemente en el sitio de la parroquia, escuela o programa diocesano.*

# La Diócesis de Bridgeport

## Manual de Ambiente Seguro

### Resumen Ejecutivo para Contratistas Independientes, Arrendatarios & Vendedores

NOMBRE DE LA COMPAÑIA: \_\_\_\_\_ PROPIETARIO: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_ SIUDAD/ESTADO/ZIP: \_\_\_\_\_

DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_ NUMERO TELEFONICO: \_\_\_\_\_

Como **Empleado de Contratista, Arrendatario o Vendedor** rutinariamente en propiedades de la Diócesis, prometo cumplir las reglas y directrices mencionadas en el presente Código de Conducta estrictamente como condición para los servicios rutinarios que prestare a La Diócesis de Bridgeport

#### **Como Contratista Independiente, Arrendatario o Vendedor, Yo:**

- Seré sujeto a una verificación de antecedentes criminales a través de la creación de una cuenta en el sitio Web VIRTUS.
- Me asegurare que cada adulto que yo asigne a trabajar en las propiedades pertenecientes a la Diócesis de Bridgeport hayan sido sujeto a una verificación de antecedentes criminales.
- Asistiré al entrenamiento de VIRTUS que enseña adultos acerca de las señales de peligro de abuso sexual infantil y como prevenirlo.
- Evitare situaciones donde me encuentre a solas con menores o adultos vulnerables en propiedades de la Iglesia
- Reportare sospechas de abuso a un menor al pastor, al Coordinador de Asistencia a Víctimas, la policía y DCF
- Cooperare con los requerimientos de la ley en cualquier investigación de abuso
- Actuare en acuerdo con las conductas permitidas en las políticas del Manual de Ambiente Seguro de la Diócesis de Bridgeport.
- Evitare hacer comentarios en referencia al atractivo físico de menores que se encuentren en los propiedades de la Diócesis.

#### **Como Contratista Independiente, Arrendatario o Vendedor, Yo No:**

- Usare, poseeré, o estaré bajo la influencia de alcohol o drogas ilegales en todo momento mientras esté trabajando en propiedades de la Diócesis de Bridgeport.
- Tocare a un menor o joven en una manera sexual o en cualquier otra manera inapropiada.
- Usare malas palabras (groserías) en presencia de menores.
- Ofreceré un trabajo dentro de instalaciones de la Diócesis de Bridgeport a un empleado o voluntario quien haya sido encontrado culpable de algún crimen en contra de niños o crimen de naturaleza sexual.

Entiendo que todos los voluntarios o empleados que yo asigne a trabajar en propiedades diocesanas requieren verificación de antecedentes criminales y el costo del mismo será cubierto por mi compañía. Entiendo que, dependiendo de la naturaleza específica a mi trabajo o ubicación en la Diócesis, también me podrá ser requerido que asista a entrenamiento de Ambiente Seguro designado y que firme el Acusó de Recibo del manual de Ambiente Seguro.

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha de la Firma: \_\_\_\_\_

**\*Por Favor devuelva el original del presente documento a:** La Diócesis de Bridgeport Oficina de Ambiente Seguro 238 Jewett Avenue Bridgeport, Connecticut, 06606. **Por favor envíe una copia a la demás ubicación(es) donde usted preste servicios en la Diócesis.**