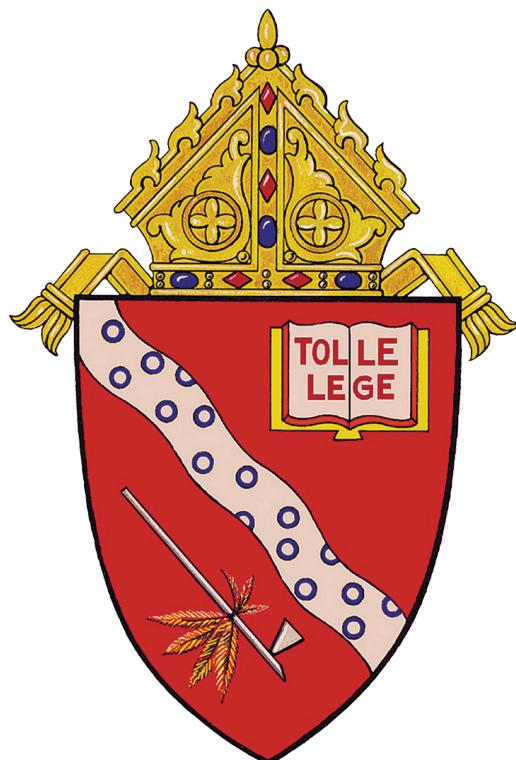


Política para la Protección de Niños y Jóvenes

Diócesis de Kalamazoo

Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes



DIÓCESIS DE KALAMAZOO



Prot. N. 060925

DECRETO DE PROMULGACIÓN LEY PARTICULAR

TAL COMO FIGURA EN LA “POLÍTICA REVISADA PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES”

CONSIDERANDO que los niños y jóvenes son un tesoro de incalculable valor, que albergan en sí mismos la brillante promesa del futuro;

Considerando que el Señor confía a estos niños y jóvenes primeramente a sus padres, pero también a la Iglesia y a la sociedad en su conjunto para su crianza, cuidado y desarrollo integrales;

Considerando que la protección de los niños y jóvenes es un encargo sagrado que Dios nos ha dado a todos y es de suma importancia para el clero, los religiosos y los laicos de la Diócesis de Kalamazoo;

Considerando que la política para la protección de los niños y jóvenes, así como de los adultos vulnerables, debe revisarse periódicamente a la luz de la naturaleza cambiante de nuestra sociedad, la aplicación de nuevas leyes y los avances tecnológicos;

POR LO TANTO, de acuerdo con la norma del canon 7 del Código de Derecho Canónico y en virtud de este Decreto, Por la presente, promulgo la totalidad de la **Política para la Protección de Niños y Jóvenes** revisada en junio de 2025 como ley específica para la Diócesis de Kalamazoo. Todas las parroquias, agencias, escuelas primarias y secundarias, y otras entidades o grupos católicos en la Diócesis están obligados por la presente a observar y seguir esta política en su totalidad. Todas las ediciones anteriores de la política antes mencionada quedan derogadas.

ADEMÁS, esta Política revisada para la **Protección de Niños y Jóvenes** debe leerse y entenderse junto con el *Código de Derecho Canónico de la Iglesia* Universal de 1983 y con las *Normas Esenciales para las Políticas Diocesanas/Eparquiales que Abordan las Denuncias de Abuso Sexual de Menores por Sacerdotes y Diáconos* actualizadas ya establecidas en 2006 como ley particular para los Estados Unidos de América.

ADEMÁS, por la presente animo a la implementación voluntaria de la Política para la Protección de Niños, Niñas y Jóvenes revisada de junio de 2025 lo antes posible y declaro que entrará en vigor y será obligatoria el 1 de enero de 2026, sin perjuicio de cualquier disposición en contrario.

Dado en la Cancillería
de la Diócesis de Kalamazoo,
el 9 de junio de 2025.

El Muy Reverendo Fabio Garzón, STL
Vicario General

El Muy Reverendo Edward M. Lohse, JCD
Obispo de Kalamazoo

Políticas para la Protección de Niños y Jóvenes Índice

I. DEFINICIONES	Pages 4-5	
II. PREVENCIÓN DEL ABUSO INFANTIL	Pages 5-9	
A. Evaluación del Personal		
1. Personal del Clero		
2. Personal No Escolar		
3. Personal Escolar y Personal relacionado con la Escuela		
B. Procedimientos y Responsabilidades de Supervisión		
C. Información Adicional sobre Autorizaciones		
D. Capacitación del Personal, Niños y Padres		
1. Todo el Personal		
2. Niños/Jóvenes		
3. Padres		
III. TRABAJANDO CON NIÑOS/JÓVENES	Pages 9-13	
A. Gestión del Aula		
1. Aulas de Educación Religiosa		
2. Aulas de Escuelas Católicas		
B. Normas para Actividades Especiales o Directrices para Eventos		
1. Proporción de Adultos por Niño en Actividades No Escolares		
a. Desde Preescolar hasta 8.º Grado		
b. Preparatoria		
2. Proporción de adultos por niño en la escuela		
3. Reuniones de grupos pequeños/ reuniones de grupos juveniles/ encuentros en residencias privadas		
4. Acompañantes		
5. Viajes nocturnos		
6. Conduciendo		
C. Cuidado de niños durante la misa u otros eventos		
1. Operaciones		
2. Responsabilidades de los padres		
D. Comunicación con menores		
E. Información general		
IV. Consejería y dirección espiritual de niños/jóvenes		Page 14
V. Denuncia de abuso infantil		Pages 15-16
A. Personas que deben denunciar el abuso		
B. Otras personas que pueden denunciar el abuso		
C. Incidentes que deben denunciarse		
VI. Procedimiento para denunciar el abuso		Pages 16-17
A. Requisitos legales		
B. Procedimiento para requisitos adicionales		
VII. Alegaciones: procedimientos de respuesta		Pages 17-18
A. Investigación		
B. Cooperación		
C. Atención a las víctimas		
D. Sanciones		
E. Mantenimiento de registros		
VIII. Confidencialidad		Page 19
IX. Atención pastoral		Page 19
X. Recursos y formularios adicionales		Page 19
XI. Conclusión		Page 19
APÉNDICE		Page 20
Código de Conducta para Adultos y Declaración de Intención de Cumplimiento		
Código de Conducta y Declaración de Intención de Cumplimiento para Adultos de 13 a 17 años		

 diokzoo.org/protect

Publicado originalmente el 28 de mayo de 2003; revisado en septiembre de 2012 y edición actual en abril de 2025.

I. DEFINICIONES

(Estas son las definiciones que rigen esta política y se enumeran en orden alfabético).

ADULTO se refiere a cualquier persona mayor de dieciocho años que no sea estudiante de una escuela secundaria.

NIÑO o MENOR se define como (1) una persona menor de 18 años, o (2) cualquier estudiante de una escuela secundaria.

ABUSO INFANTIL, según la ley de Michigan, significa “daño o amenaza de daño a la salud o el bienestar de un niño que ocurre a través de lesiones físicas o mentales no accidentales, abuso sexual, explotación sexual o maltrato, por parte de un parent, tutor legal o cualquier otra persona responsable de la salud o el bienestar del niño, un maestro, un asistente de maestro, un miembro del clero o una persona mayor de 18 años que participe en un programa juvenil”.

PORNOGRAFÍA INFANTIL es una forma de explotación sexual infantil. La ley federal define la pornografía infantil como cualquier representación visual de conducta sexualmente explícita que involucre a un menor (personas menores de 18 años). Las imágenes de pornografía infantil también se conocen como imágenes de abuso sexual infantil.

SERVICIOS DE PROTECCIÓN INFANTIL es la agencia de Michigan que recibe denuncias de sospecha de abuso infantil. Llame al 1-855-444-3911 las 24 horas para denunciar. También puede presentar una denuncia por internet en <https://www.michigan.gov/mdhhs/adult-child-serv/abuse-neglect/childrens/mandated-reporters/online-reporting/creating-complaint>. **SI UN NIÑO ESTÁ EN PELIGRO INMEDIATO, ¡LLAME AL 911!**

CLARO Y CONVINCENTE. Un estándar claro y convincente significa que la evidencia indica que “lo que se pretende demostrar es altamente probable o razonablemente cierto”¹. La evidencia clara y convincente “produce en la mente del juez una firme creencia o convicción sobre la veracidad de las alegaciones que se pretende establecer, evidencia tan clara, directa, contundente y convincente que permite al investigador de hechos llegar a una clara convicción, sin vacilación, de la veracidad de los hechos precisos en cuestión”².

CONTACTO DIRECTO se define como el cuidado, la supervisión, la guía o el control de menores o la interacción rutinaria con ellos.

PROXIMIDAD INMEDIATA se define como un área en la que una persona está físicamente presente con un menor y puede ver, oír, dirigir y evaluar las actividades.

PERSONAL

- **EMPLEADOS:** Todos los clérigos y laicos que prestan servicios en la Diócesis, sus parroquias, escuelas o agencias e instituciones relacionadas, y que reciben remuneración a tiempo completo, parcial o con estipendio.
- **VOLUNTARIOS:** Adultos que prestan un servicio sin remuneración para la Diócesis o sus parroquias, escuelas o agencias e instituciones relacionadas, y que tienen contacto voluntario directo con niños más de tres veces al año.
- **CONTRATISTA INDEPENDIENTE/EMPLEADO CONTRATADO:** Persona que tiene contacto directo con niños y que es empleada o a quien le ofrecen empleo:
 - Un contratista o subcontratista independiente
 - Un subcontratista de un contratista independiente
 - Un contratista independiente individual

¹ DICCIONARIO DE DERECHO DE BLACK (10.^a ed., 2014).

² In re Martin, 450 Mich. 204, 227; 538 N.W.2d 399, 410 (1995) (corregido)

PORNOGRAFÍA es cualquier material que represente actos sexuales o desnudez con fines de excitación sexual. La pornografía puede adoptar diversas formas, como fotografías, videos, material escrito, grabaciones de audio, animación e inteligencia artificial (IA).

AGENCIAS E INSTITUCIONES RELACIONADAS son entidades no parroquiales ni escolares que ejercen el apostolado católico dentro de la Diócesis de Kalamazoo con al menos cierto grado de control independiente.

INTERACCIÓN RUTINARIA es el contacto regular y repetido con menores, que es parte integral de las responsabilidades laborales o voluntarias de una persona.

ABUSO SEXUAL es el uso, la persuasión o la coerción de un menor para que participe o ayude a otra persona a participar en una conducta sexualmente explícita, lo que incluye, entre otros, lo siguiente:

- Mirar las partes íntimas o sexuales de un menor o de otra persona con el fin de despertar o satisfacer el deseo sexual en cualquier persona.
- Participar en conversaciones sexualmente explícitas, ya sea en persona, por teléfono, por computadora o mediante un dispositivo informático, con el fin de estimular o gratificar sexualmente a cualquier persona.
- Actividad sexual real o simulada con el fin de producir una representación visual en cualquier forma, incluyendo fotografías, grabaciones en video, representaciones por computadora o filmaciones.
- Producir, adquirir, poseer o distribuir imágenes pornográficas de menores, ya sean reales o creadas digitalmente (por ejemplo, mediante inteligencia artificial), con el fin de obtener gratificación sexual por cualquier medio o utilizando cualquier tecnología.
- Cualquier forma de contacto sexual o penetración sexual, según lo definen las leyes de Michigan.

UN CASO FUNDAMENTADO DE ABUSO INFANTIL es aquel en el que las acusaciones de abuso infantil están fundamentadas por cualquiera de los siguientes factores:

- El agresor admite una conducta que se define como abuso infantil.
- Existe una constatación judicial que confirma que se produjo abuso infantil (por ejemplo, una condena penal, una declaración de culpabilidad, etc.).
- El perpetrador está inscrito en el Registro Central del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Michigan.
- La Diócesis determina, mediante una investigación, que existe un estándar claro y convincente de abuso infantil.

ADULTO VULNERABLE se define como un adulto con discapacidad física o cognitiva que le impide protegerse a sí mismo y debe recibir las mismas protecciones que se brindan a un niño o menor, a menos que se indique específicamente lo contrario.

II. PREVENCIÓN DEL ABUSO INFANTIL

A. EVALUACIÓN DEL PERSONAL

Lo siguiente se aplica a todo el clero, empleados y voluntarios cuyas funciones incluyan contacto directo con menores. *Estos requisitos también incluyen a cualquier persona entre 14 y 17 años que tenga contacto directo con menores, según se define en esta política.*

1. PERSONAL CLÉRIGO

Todos los sacerdotes (incluidos los jubilados), diáconos (incluidos los jubilados), seminaristas y candidatos al diaconado que ejerzan o pretendan ejercer el ministerio en la Diócesis de Kalamazoo deben contar con lo siguiente:

- Una *Declaración de Intención de Cumplimiento firmada* (véase el Artículo X) que indique que la persona ha recibido, leído y se compromete a cumplir con las *Políticas diocesanas para la Protección de Niños y Jóvenes*.
- Renovaciones iniciales y periódicas de las verificaciones de antecedentes estatales y nacionales.
- Haber completado la capacitación sobre prevención del abuso promulgada por la diócesis y mantenerse al día con la educación continua.
- Autorización de la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes.

Los clérigos, seminaristas o candidatos al diaconado que no cumplan con lo anterior no podrán ejercer el ministerio en ninguna capacidad.

2. PERSONAL NO ESCOLAR

Los empleados deben contar con lo siguiente: antes de ser contratados y desempeñar cualquier cargo

- Una *Declaración de Intención de Cumplimiento firmada* (véase el Artículo X) que indique que la persona ha recibido, leído y se compromete a cumplir con las *Políticas diocesanas para la Protección de Niños y Jóvenes*.
- Renovaciones iniciales y periódicas de las verificaciones de antecedentes estatales y nacionales.
- Haber completado la capacitación sobre prevención del abuso promulgada por la diócesis y mantenerse al día con la educación continua.
- Autorización de la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes.

Contratistas independientes/empleados contratados (incluidos, entre otros, los siguientes servicios contratados: transporte, servicios de cafetería, servicios de mantenimiento, servicios de limpieza, guardia de seguridad): deben proporcionar a la parroquia, agencia o institución con la que tienen contrato la siguiente documentación vigente para cada empleado contratado:

- Antecedentes penales de Michigan
- Antecedentes penales federales
- Registro Central de Michigan (Solicitudes de autorización disponibles en: <https://www.michigan.gov/mdhhs/adult-child-serv/abuse-neglect/accordion/forms/central-registry-clearance-requests>)

Los proveedores de servicios contratados que no tengan contacto directo con menores, según se define en esta política, no están obligados a presentar autorizaciones.

Si un empleador tiene motivos razonables para creer que un empleado actual ha sido arrestado o condenado por uno de los delitos descalificantes enumerados en el MCL 380, pero el empleado no ha revelado dicha información, el empleador podrá, a expensas del empleador, exigirle que obtenga y presente versiones actualizadas de todas las autorizaciones de verificación de antecedentes requeridas como condición para continuar en el empleo.

Voluntarios con niños y/o adultos vulnerables: Antes de ser voluntario en cualquier función, debe contar con lo siguiente:

- Una Declaración de Intención de Cumplimiento firmada (véase el Artículo X) que indique que la persona ha recibido, leído y acepta cumplir con las Políticas diocesanas para la *Protección de Niños y Jóvenes*.
- Renovaciones iniciales y periódicas de las verificaciones de antecedentes estatales y nacionales.
- Haber completado la capacitación diocesana sobre prevención del abuso y mantenerse al día con la educación continua.
- Autorización de la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes.

3. PERSONAL ESCOLAR Y PERSONAL RELACIONADO CON LA ESCUELA

Empleados escolares: *antes de ser contratados y desempeñar cualquier cargo, deben contar con lo siguiente:*

- Una *Declaración de Intención de Cumplimiento firmada* (véase el Artículo X) que indique que la persona ha recibido, leído y acepta cumplir con la *Política diocesana para la Protección de Niños y Jóvenes*.
- Verificación federal de antecedentes por huellas dactilares, de conformidad con la ley estatal.
- Haber completado la capacitación diocesana sobre prevención del abuso y mantenerse al día con su educación continua.
- Autorización de la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes.

Entrenadores (incluidos los asistentes) de cualquier equipo o evento patrocinado por una entidad católica (remunerados o voluntarios): *antes de ser contratados y desempeñar cualquier cargo, deben contar con lo siguiente:*

- Una *Declaración de Intención de Cumplimiento firmada* (véase el Artículo X) que indique que la persona ha recibido, leído y acepta cumplir con la *Política diocesana para la Protección de Niños y Jóvenes*.
- Verificación federal de antecedentes por huellas dactilares, en conformidad con la ley estatal.
- Haber completado la capacitación diocesana sobre prevención del abuso y mantenerse al día con su educación continua.
- Autorización De la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes

Contratistas Independientes/Empleados Contratados (incluidos, entre otros, los siguientes servicios contratados: Transporte, Servicios de Cafetería, Servicios de Mantenimiento, Servicios de Limpieza, Guardia de Seguridad) que trabajan en escuelas:

Los proveedores de servicios contratados que no tengan contacto directo con niños, según se define en esta política, no están obligados a presentar autorizaciones.

Como condición de su contrato, los contratistas deben verificar a la escuela la siguiente documentación vigente para cada empleado contratado:

Antecedentes Penales de Michigan

- Antecedentes Penales Federales
- Registro Central de Michigan (Solicitudes de autorización disponibles en: <https://www.michigan.gov/mdhhs/adult-child-serv-abuse-neglect/accordion/forms/central-registry-clearance-requests>)

Si un empleado/contratado es o fue arrestado o condenado por alguno de los delitos enumerados en la MCL 380.1535a que requieren o permiten la suspensión de un certificado de enseñanza (véase § III.A.3.i.1 de esta Política), dicho empleado/contratado está obligado a informar dicho arresto o condena por escrito a su empleador dentro de las 72 horas posteriores al cambio de estatus.

Si un empleador tiene motivos razonables para creer que un empleado actual ha sido arrestado o condenado por uno de los delitos descalificantes, pero el empleado no ha revelado dicha información, el empleador podrá, a expensas del empleador, exigirle que obtenga y presente versiones actualizadas de todas las verificaciones de antecedentes requeridas como condición para continuar en el empleo.

Voluntarios con niños o adultos vulnerables: *antes de ser voluntarios en cualquier función, deben tener lo siguiente:*

- Una Declaración de Intención de Cumplimiento firmada que indique que la persona ha recibido, leído y acepta cumplir con la *Política diocesana para la Protección de Niños y Jóvenes*.
- Renovaciones iniciales y periódicas de las verificaciones de antecedentes estatales y nacionales.
- Haber completado la capacitación diocesana sobre prevención del abuso, incluyendo mantenerse al día con la educación continua.
- Autorización de la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes.

B. PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y RESPONSABILIDADES

El personal supervisor debe usar el criterio adecuado al seleccionar voluntarios que trabajan con niños, y se debe considerar cuidadosamente su motivación para trabajar en un programa o ministerio determinado.

Si un supervisor tiene conocimiento, proveniente de fuentes confiables de la comunidad local (incluyendo medios históricos y actuales), de la mala conducta previa de una persona (por ejemplo, abuso admitido que no pudo ser procesado debido al tiempo transcurrido), puede rechazar el servicio del voluntario incluso si se obtienen todas las autorizaciones.

Para todos los puestos de empleo y voluntariado que requieren autorizaciones, antes de contratar o aceptar a un solicitante, el supervisor de contratación o colocación de voluntarios deberá obtener una autorización para el solicitante (para fines de protección infantil) de la Oficina Diocesana para la Protección de Niños y Jóvenes. Un solicitante puede comenzar a trabajar o asumir el rol de voluntario solo después de que la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes otorgue la autorización.

PARA EL CLERO: La Diócesis conserva y protege todos los registros de verificación de antecedentes.

PARA PARROQUIAS (Y ENTIDADES PARROQUIALES): El párroco o administrador parroquial, con la asistencia del coordinador local, es responsable de garantizar la conservación y seguridad de todos los registros de verificación de antecedentes.

PARA EMPLEADOS ESCOLARES: Cada escuela conserva todos los registros de verificación de antecedentes de los empleados escolares, de conformidad con la ley estatal.

PARA TODOS LOS DEMÁS: El líder de cualquier otra agencia o institución dentro de la Diócesis de Kalamazoo es responsable de garantizar la seguridad de todos los registros de verificación de antecedentes relevantes para dicha agencia o institución.

C. INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA AUTORIZACIÓN DE APROBACIÓN

La información sobre la autorización de abuso infantil es confidencial y no puede divulgarse ni revelarse a otras personas sin la aprobación de un abogado diocesano.

Se prohíbe contratar a una persona o asignar a un voluntario para trabajar con niños que:

- (1) sea autor de (a) un caso comprobado de abuso infantil, (b) esté inscrito en el Registro Central de Michigan, (c) haya sido condenado por un delito enumerado en el MCL 380.1535a(2) o uno sustancialmente similar en otra jurisdicción, nacional o extranjera.
- (2) un delito grave, distinto de los contemplados en el apartado (1), si han transcurrido menos de (10) diez años desde el cumplimiento de la condena por dicho delito.
- (3) un delito clasificado como delito menor, distinto de los contemplados en el apartado (1), si han transcurrido menos de cinco años desde el cumplimiento de la condena por dicho delito.
- (4) un delito contemplado en el MCL 267.625 (relacionado con conducir bajo la influencia del alcohol o sustancias controladas) y han transcurrido menos de (3) tres años desde el cumplimiento de la condena.
- (5) Una persona que haya sido condenada por violar la sección 267.625 del Código de Conducta de Massachusetts (MCL) (relacionada con conducir bajo la influencia del alcohol o sustancias controladas) en más de una ocasión.

D. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL, NIÑOS Y PADRES

1. TODO EL PERSONAL

Todos los empleados, voluntarios, clérigos, diáconos y seminaristas deben completar el programa diocesano de capacitación en línea “*Protegiendo a los Niños de Dios*”. Este programa se completará cada 5 años. Además, todos los grupos mencionados deberán completar un módulo anual de educación continua en línea.

El personal supervisor correspondiente conservará un certificado de finalización del programa diocesano de capacitación en un archivo seguro y bajo llave en la parroquia, escuela, agencia o institución.

2. NIÑOS/JÓVENES

Se realizarán anualmente programas de capacitación para niños e incluirán materiales apropiados para cada edad sobre seguridad personal, relaciones saludables, un entorno seguro tanto en el mundo físico como en línea, y la prevención del abuso infantil.

Los programas de capacitación deben completarse utilizando el currículo promulgado por la diócesis.

La documentación que acredite la finalización de los programas de capacitación será conservada por el personal supervisor correspondiente en un archivo seguro en la parroquia, escuela, agencia o institución. *Estos registros deben conservarse de acuerdo con la Política Diocesana de Retención de Datos.*

3. PADRES

Las parroquias y escuelas pondrán a disposición de los padres y tutores la información sobre abuso infantil y entornos seguros proporcionada por la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes. La verificación de esto se registrará en la auditoría anual de cumplimiento de la parroquia/escuela.

La documentación que acredite la información proporcionada será conservada por el personal supervisor correspondiente en un archivo seguro en la parroquia, escuela, agencia o institución. *Estos registros deben conservarse de acuerdo con la Política Diocesana de Retención de Datos.*

III. TRABAJANDO CON NIÑOS

Se debe obtener el consentimiento de los padres o tutores para que los niños participen en cualquier actividad extracurricular patrocinada por la diócesis, parroquia, escuela, agencia o institución. Dicho permiso debe incluir instrucciones para la atención de emergencias.

Al menos dos (2) adultos (un esposo y una esposa no pueden ser los únicos adultos) deben estar presentes en cualquier actividad o programa extracurricular patrocinado por la diócesis, parroquia, escuela, agencia o institución. Estos adultos deben tener toda la documentación requerida archivada antes del evento. Si hay estudiantes tanto hombres como mujeres presentes, es preferible contar con voluntarios/acompañantes, tanto hombres como mujeres. Este requisito aplica tanto a eventos en las instalaciones como externos. Se debe usar la proporción correcta según la naturaleza del evento. Cualquier excepción debe ser aprobada por la Oficina Diocesana para la Protección de Niños y Jóvenes. Consulte a continuación la proporción requerida de adultos por niño.

A. GESTIÓN DEL AULA

1. AULAS DE EDUCACIÓN RELIGIOSA

Debe haber al menos un (1) miembro del personal de la iglesia por cada quince (15) menores en el aula. Se prefiere que haya dos (2) catequistas o un catequista y un auxiliar en cada aula. Se recomienda que haya al menos un (1) miembro del personal de la iglesia disponible en los pasillos para ayudar con cualquier problema que pueda surgir.

En caso de que haya menos de tres (3) estudiantes en un aula, se deberá unir esa clase a otra.

Al final de una clase, el personal de la iglesia solo debe entregar a los menores a sus padres, tutores legales o a las personas designadas por escrito por ellos. Los niños pueden salir antes de la hora si se presenta una solicitud por escrito o en persona por parte de sus padres/tutores. La solicitud debe indicar el motivo, la fecha y la hora, y las solicitudes escritas se archivarán. Esto incluye la entrega del niño para obtener tareas o por razones disciplinarias.

Cualquier parent que desee asistir a una clase de educación religiosa puede hacerlo. En este caso, si no cuenta con la aprobación previa del coordinador de ambiente seguro de la parroquia, solo podrá asistir si hay al menos dos (2) adultos en el aula, ya capacitados con VIRTUS y que se le hayan hecho las revisiones de antecedentes. Además, no podrán interactuar con los niños, pero podrán sentarse al fondo de la clase y observar. Si desean observar más de una vez, deben obtener la aprobación del coordinador de ambiente seguro de la parroquia y obtener todas las autorizaciones necesarias.

2. AULAS DE LAS ESCUELAS CATÓLICAS

Las escuelas católicas deben seguir todas las políticas, regulaciones y mejores prácticas para la gestión de las aulas, según lo establecido en el Manual de Políticas de la Oficina de Escuelas Católicas.

B. NORMAS PARA ACTIVIDADES O EVENTOS ESPECIALES

1. PROPORCIÓN DE ADULTOS POR NIÑOS FUERA DE LA ESCUELA

a. Preescolar a 8.º grado (o grupo de edad equivalente)

Para actividades o eventos en las instalaciones, debe haber al menos dos (2) adultos autorizados para los primeros ocho (8) menores y un (1) adulto adicional por cada ocho (8) menores adicionales.

Para actividades o eventos fuera de las instalaciones, debe haber al menos dos (2) adultos autorizados para los primeros seis (6) menores y un (1) adulto adicional por cada seis (6) menores adicionales.

b. Preparatoria (o grupo de edad equivalente)

Para actividades o eventos presenciales, debe haber al menos dos (2) adultos autorizados para los primeros diez (10) menores y un (1) adulto adicional por cada diez (10) menores adicionales.

Para actividades o eventos fuera de las instalaciones, debe haber al menos dos (2) adultos autorizados para los primeros ocho (8) menores y un (1) adulto adicional por cada ocho (8) menores.

2. PROPORCIÓN DE ADULTOS POR NIÑOS EN LA ESCUELA

Las escuelas católicas deben cumplir con todas las políticas, regulaciones y mejores prácticas para actividades y eventos especiales, según lo establecido en el Manual de Políticas de la Oficina de Escuelas.

3. REUNIONES DE GRUPOS PEQUEÑOS/JÓVENES EN RESIDENCIAS PRIVADAS

Los programas de grupos juveniles son un ministerio de la(s) parroquia(s) y deben estar arraigados en ella. Se debe dar preferencia a los entornos eclesiásticos sobre las residencias privadas. Aunque no se recomiendan las reuniones en residencias privadas, se permiten hasta tres veces al año. Se debe dar preferencia a las reuniones en el hogar del participante sobre el hogar del líder adulto del grupo pequeño. Los permisos/exenciones deben ser firmados por un parent o tutor por cada joven participante. Las fechas y horas de cualquier reunión fuera de la propiedad de la iglesia deben incluirse en el permiso.

Al utilizar una residencia privada, se debe aplicar razonablemente esta política. Las personas que se encuentren en la casa anfitriona, pero que no estén vinculadas al grupo pequeño, deben confinarse en otra área de la casa para garantizar la privacidad necesaria de los miembros del grupo. Esto es necesario para que puedan compartir libremente dentro del grupo juvenil. Los líderes del grupo juvenil deben ser los primeros en llegar y ningún menor debe ingresar a la residencia hasta que estén presentes dos líderes. Los adultos sin autorización de la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes no podrán estar presentes en la casa durante el evento. Cuando se celebren regularmente programas de preparación sacramental u otras reuniones juveniles en casas particulares, las normas de selección y capacitación de adultos se aplicarán a todos los adultos que residan en la casa.

Se debe informar a los propietarios de las casas que asumen una responsabilidad sustancial y que es suya.

Se recomienda que los propietarios que organicen actividades en sus casas tengan un seguro de responsabilidad civil de al menos \$1,000,000.

Las personas que proporcionen transporte compartido deben seguir las normas diocesanas (véase 6. Conduciendo, página 12).

Cualquier reunión fuera de las instalaciones parroquiales, fuera del área local, o que requiera viajar durante la noche, requerirá un permiso/exención por separado y deberá seguir las normas diocesanas según la política mencionada anteriormente.

Formularios requeridos

- Autorizaciones y formularios de protección infantil requeridos para voluntarios regulares no escolares.
- Permiso para reuniones de grupos juveniles: todos los formularios se encuentran en diokzoo.org/protect.

4. ACOMPAÑANTES

Para eventos nocturnos o fuera de las instalaciones, los acompañantes deben tener al menos 21 años de edad.

Para actividades o eventos especiales en las instalaciones, se permiten acompañantes de entre 18 y 20 años, siempre que sean al menos cinco años mayores que los jóvenes participantes.

Durante el tiempo que los adultos sean responsables de acompañar a los niños durante las actividades diurnas o los viajes nocturnos, nunca se les permitirá proporcionar a los menores, ni consumir ellos mismos, drogas ilegales, alcohol, tabaco ni ningún tipo de contenido multimedia inapropiado para niños (por ejemplo, pornografía).

Se recomienda un sistema de compañeros entre un niño y otro niño durante los viajes como una buena estrategia de seguridad. Esto no elimina en absoluto el requisito de la supervisión adulta.

5. VIAJES NOCTURNOS

Debe haber al menos dos (2) adultos (un esposo y su esposa no pueden ser los únicos adultos) acompañando a los niños en cualquier viaje nocturno. Estos adultos deben estar autorizados, capacitados y tener toda la documentación requerida archivada antes del viaje. Se debe mantener la proporción adecuada de adultos por menor (ver 1. Proporción de adultos por niño fuera de la escuela, página 10). Si hay niños de ambos sexos, se requiere la supervisión de un adulto de cada sexo.

Se debe tener cuidado para proporcionar un entorno seguro para dormir, ducharse, bañarse, vestirse y todos los demás aspectos de una ausencia prolongada. Los adultos siempre deben respetar la privacidad de los niños. Asimismo, deben mantener estándares de privacidad personal al usar el baño, ducharse, vestirse y realizar cualquier otra actividad cotidiana privada durante el viaje. Nunca se debe permitir que un adulto entre en un baño o área de dormir sin al menos otro adulto, excepto en casos de emergencia. En caso de emergencia, se debe notificar inmediatamente al líder a cargo del grupo.

Durante la estancia en una habitación tipo hotel o en un campamento, nunca es apropiado y, por lo tanto, está prohibido que un adulto, que no sea el padre, la madre o el tutor legal, comparta la habitación con un menor.

Durante la estancia en una sala recreativa grande (por ejemplo, un gimnasio o un aula), se debe tener cuidado de separar a los adultos a un lado y a los menores al otro.

Si los menores de visita de fuera de la ciudad (como coros juveniles y equipos deportivos) necesitan alojarse en casas particulares, todos los adultos residentes en la casa, junto con todos los adultos que se alojarán allí, deben obtener las autorizaciones requeridas para los voluntarios antes de que los menores sean alojados.

6. CONDUCIENDO

Las personas que transporten a menores hacia o desde los eventos deben ser conocidas por los líderes del evento. El conductor debe:

- tener al menos 21 años;
- Cumplir con todos los requisitos para voluntarios adultos.
- Completar la Hoja Diocesana de Información para Conductores Voluntarios, documentando:
 - No tener antecedentes penales por conducir bajo los efectos del alcohol (DUI) en los últimos cinco años;
 - No conducir con una licencia suspendida o revocada, ni por imprudencia temeraria;
 - Comprobante de un seguro mínimo de \$500,000;
 - Licencia de conducir estatal válida para el vehículo que se opera.

Al transportar menores, todos los vehículos deben viajar juntos. Todos los vehículos deben salir y llegar a los lugares designados al mismo tiempo y deben seguir la misma ruta, incluyendo las paradas preestablecidas. Si solo se necesita un vehículo para transportar menores, dos adultos deben estar presentes en dicho vehículo. La única excepción es cuando un adulto transporta solo a sus propios hijos.

Se debe informar a los conductores que asumen una responsabilidad sustancial y que esta es suya.

C. CUIDADO DE NIÑOS DURANTE LA MISA U OTROS EVENTOS

Los programas de cuidado de niños pueden ser un recurso útil para las familias con niños pequeños y deben ser aprobados previamente por el párroco. Toda la información y las políticas pertinentes deben comunicarse claramente a los padres/tutores. **La parroquia o escuela se reserva el derecho de cerrar o limitar el número de niños admitidos si no se dispone de suficiente personal/voluntarios. Todo el personal del cuidado de niños debe cumplir con todas las políticas diocesanas de protección de niños y jóvenes.**

Los padres deben permanecer siempre en la misma propiedad que el programa de cuidado de niños y deben estar localizables en todo momento.

1. OPERACIONES

- a. Las parroquias deben tener un horario de atención establecido y exigir a los padres/tutores que recojan a sus hijos dentro del horario designado tras la conclusión de la misa o actividad (por ejemplo, dentro de los 10 minutos posteriores a la finalización).
- b. Los padres/tutores deben completar anualmente un formulario de registro para el cuidado de niños.
- c. Las parroquias se reservan el derecho de establecer requisitos de edad mínima y/o máxima.
- d. Las parroquias crearán un plan de comunicación para comunicarse con los padres en caso de necesidad de ir al baño, emergencia, etc.
- e. Las parroquias deben establecer un conjunto de normas que dicten los requisitos de salud de los asistentes al programa de cuidado de niños.
- f. El personal de cuidado de niños no puede administrar medicamentos.
- g. Los menores solo pueden ser cuidadores de niños si son ayudantes de los adultos responsables, que hayan recibido la capacitación adecuada y que hayan firmado el Código de Conducta para Menores. Los menores que ayudan con el cuidado de niños no se pueden contar como adultos para mantener la proporción adecuada entre adultos y niños.

2. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

- a. Los padres/tutores deben responder de manera oportuna si el personal de cuidado de niños les solicita que regresen con su hijo.
- b. Se prefiere que los padres/tutores ayuden a su hijo con el cambio de pañales, o la asistencia para ir al baño. Si un parente/tutor no está disponible o en caso de emergencia, dos adultos pueden ayudar al niño.
- c. Aparte de ayudar con las visitas necesarias al baño, los padres no pueden quedarse con su hijo en el programa de cuidado de niños.

D. COMUNICACIÓN CON MENORES

Los adultos no deben entablar comunicaciones individuales intencionalmente con menores por teléfono, mensaje de texto, correo electrónico, redes sociales ni ningún otro medio electrónico. Cualquier comunicación con menores debe incluir al menos a otro adulto autorizado. Esto también aplica a cualquier reunión en persona.

No se permite que los adultos sigan en redes sociales a menores que participen en programas juveniles.

E. INFORMACIÓN GENERAL

Los adultos nunca deben dar regalos a menores sin el conocimiento y consentimiento previo de sus padres, ya que esto puede interpretarse como una forma de captación de menores.

Los adultos deben mantener siempre una actitud profesional al tratar con menores, evitando apegos emocionales perjudiciales y siendo conscientes de la fuerte atracción que los adultos en puestos de autoridad y confianza son para los menores. Si surge una atracción personal o física, se debe transferir al menor a un grupo de trabajo con otro personal de la iglesia. Nunca debe haber contacto a solas de un miembro del personal de la iglesia con un menor. Si es necesario asesorar a un menor en privado, se debe notificar a otro adulto y debe hacerse en un lugar donde ambos sean visibles en todo momento.

IV. ASESORAMIENTO Y DIRECCIÓN ESPIRITUAL DE NIÑOS/JÓVENES

Los consejeros profesionales con licencia y directores espirituales, con credenciales reconocidas, tienen la plena responsabilidad de establecer y mantener límites claros y apropiados, de acuerdo con sus estándares profesionales.

Quienes brinden asesoramiento o dirección espiritual y se reúnan a solas con niños deben tomar las siguientes precauciones:

- La puerta de la sala de reuniones debe permanecer abierta o permitir la visibilidad desde el exterior (por ejemplo, a través de una ventana).
- Salvo emergencias, se debe informar a otro adulto de la reunión y este debe estar cerca.
- Salvo emergencias, reunirse con el niño durante el horario laboral, de culto o escolar habitual.

El asesoramiento y la dirección espiritual deben realizarse en un entorno y momento adecuados, siguiendo sin excepción las precauciones mencionadas en la declaración anterior.

Las viviendas privadas nunca son un lugar adecuado para el asesoramiento o la dirección espiritual.

Si la necesidad de consejería de un menor excede la competencia del personal de la iglesia, este deberá remitir al menor a un adulto calificado o a un profesional con licencia.

A menos que el tema impida su presencia o conocimiento, los padres o tutores siempre deben estar al tanto de las sesiones de consejería.

El personal de la Iglesia debe hablar sobre la naturaleza de la confidencialidad y sus limitaciones con cada persona que reciba consejería. La información que se divulgue durante la consejería o el asesoramiento debe ser confidencial, excepto por razones profesionales imperiosas o según lo exija la ley.

Al asesorar a un menor, si el personal de la iglesia descubre que existe una amenaza grave para su bienestar y que la comunicación de información confidencial a un parent/madre/tutor legal u otra autoridad es esencial para la salud y bienestar del menor, el personal de la iglesia debe divulgar la información necesaria para proteger la salud y bienestar del menor.

La relación entre un adulto y un menor debe mantenerse siempre profesional durante la sesión de consejería. Los consejeros pastorales deben procurar reconocer cualquier atracción personal o física hacia o desde un menor. En tal situación, el menor debe ser referido inmediatamente a otro adulto cualificado o a un profesional con licencia.

Si se espera que la consejería se extienda más allá de dos (2) sesiones, se debe evaluar la situación con los padres o tutores, un asesor o un profesional con licencia. Se deben observar límites cuidadosos y apropiados en cuanto al contacto físico con un menor en todo momento.

Si se requiere el Sacramento de la Reconciliación, debe administrarse en el lugar apropiado o, si no está disponible, en un lugar discreto, siguiendo todas las pautas pertinentes.

El secreto de confesión es inviolable.

V. DENUNCIA DE ABUSO INFANTIL

A. PERSONAS QUE DEBEN DENUNCIAR ABUSO

Según la ley estatal, ciertas personas, como médicos, enfermeras, maestros, agentes del orden público, clérigos y otras personas que puedan entrar en contacto con menores en el curso de su trabajo o práctica profesional, tienen la obligación de denunciar cualquier sospecha de abuso infantil, incluido el abuso sexual infantil. Esto significa que algunos voluntarios que prestan servicios en una parroquia o escuela también pueden ser considerados denunciantes obligatorios en determinadas circunstancias. Se otorga inmunidad legal a cualquier persona que, de buena fe, presente una denuncia de sospecha de abuso infantil, incluso si no tenía la obligación legal de hacerlo.

El privilegio que rige las comunicaciones entre un profesional y su paciente/cliente generalmente no exige confidencialidad en situaciones que involucran abuso infantil y no constituye una razón legítima para no denunciar, especialmente cuando se pueden prevenir daños futuros. No obstante, la ley eclesiástica no permite al clero reportar información recibida en privado durante la confesión sacramental. Además, según la ley estatal de Michigan:

Cualquier comunicación privilegiada legalmente reconocida, excepto la realizada entre abogado y cliente o la realizada a un miembro del clero en su carácter profesional en una confesión o comunicación confidencial similar, queda derogada y no constituirá motivo para excusar un informe que de otro modo se requeriría presentar ni para excluir pruebas en un procedimiento civil de protección infantil derivado de un informe realizado de conformidad con esta ley. MCL 722.631

B. OTRAS PERSONAS QUE PUEDEN DENUNCIAR ABUSO

Cualquier persona puede presentar una denuncia de abuso infantil. La denuncia se realiza cuando el niño revela efectivamente el abuso o cuando una persona tiene motivos razonables para sospechar que un niño está siendo o fue abusado. La sospecha razonable, no la prueba, es el criterio estándar. Incluso una denuncia errónea, hecha de buena fe, es permisible y está legalmente protegida de repercusiones.

C. INCIDENTES QUE DEBEN REPORTARSE

El abuso infantil revelado directamente a un denunciante obligatorio debe reportarse a las autoridades competentes. Además, cualquier sospecha razonable de abuso infantil por parte de un denunciante obligatorio también debe reportarse. En otras palabras, no es necesario que un niño reporte personalmente el abuso al denunciante obligatorio para que se active el mandato de denuncia. *El denunciante solo necesita una causa razonable para sospechar que el niño puede ser víctima de abuso infantil.* Es política de la Diócesis de Kalamazoo que incluso un empleado o voluntario que sospeche de abuso infantil, pero que no sea un denunciante obligatorio, debe reportarlo al Sistema de Admisión Centralizada del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Michigan (si la presunta víctima es menor de edad) o a las autoridades policiales (para adultos que hayan sufrido abuso en la infancia). Según la política diocesana, este deber de reportar se aplica independientemente de si la ley exige la denuncia obligatoria. El mandato de denunciar se aplica a todo abuso infantil, no solo al perpetrado por personal de la Iglesia. Entre los posibles abusadores se incluyen, por ejemplo, padres, familiares, hermanos mayores, vecinos, líderes de grupos juveniles o deportivos, amigos de la familia y otros niños.

Si ha ocurrido un incidente de abuso en el pasado y la víctima ahora es adulta cuando se recibe la información, aún se aplican los procedimientos de denuncia de esta política (véase el apartado VI. Procedimiento para Denunciar Abusos, que está a continuación).

Como política diocesana, ante todo prevalece la seguridad y bienestar del menor por esto frente a las dudas sobre la aplicación o interpretación de este procedimiento, se debe denunciar. Las autoridades seculares determinarán los detalles y tomarán las medidas pertinentes. Cualquier comportamiento sospechoso o inapropiado que involucre a menores, incluso si no da lugar a una sospecha razonable de abuso infantil, incluida cualquier violación de las "Directrices para el Trabajo con Niños y Jóvenes" o del "Código de Conducta", debe denunciarse directamente al supervisor del empleado o voluntario, quien deberá notificar inmediatamente a la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes sobre la queja y todos los detalles conocidos. Si la queja involucra al supervisor, el empleado o voluntario deberá notificar personalmente a la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes.

VI. PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR ABUSO

A. Obligatorio por ley

**EN TODOS LOS CASOS:
EN CASO DE PELIGRO INMINENTE PARA EL NIÑO,
SE DEBE CONTACTAR INMEDIATAMENTE A LA POLICÍA LOCAL (911).**

La persona con obligación de denunciar tiene la obligación legal de denunciar directa e inmediatamente la sospecha de abuso a la Oficina Central de Admisiones del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Michigan. El número gratuito es 855-444-3911 y el sitio web es: https://newmibridges.michigan.gov/s/isd-partnershiplanding?language=en_US.

Dentro de las 72 horas siguientes a la presentación de una denuncia **oral** por teléfono, la persona denunciante deberá presentar un informe **escrito** (DHS-3200, http://www.michigan.gov/mdhhs/-/media/Project/Websites/mdhhs/Doing-Business-with-MDHHS/Child- Welfare/DHS3200_report.ashx?rev=dfa38db3ae4541808bdfd0d20519125a&hash=8878E9D8349571435816C13595752F530)

Si la denuncia inmediata se realizó mediante el sistema de denuncia en línea, no se requiere un informe escrito adicional. El denunciante obligatorio también debe notificar a la persona a cargo (director/administrador de una escuela, párroco de una parroquia, director de una agencia), quien posteriormente asumirá la responsabilidad de asegurar la cooperación de la institución en cualquier investigación resultante. La persona a cargo notificará de inmediato a la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes y presentará un informe escrito a dicha oficina dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la denuncia.



Un denunciante obligatorio no realizará una investigación por su cuenta. Según corresponda, la diócesis seguirá sus protocolos internos de investigación y se coordinará con las autoridades policiales. La diócesis solo iniciará su investigación después de recibir la autorización de las autoridades policiales.

B. PROCEDIMIENTO PARA REQUISITOS ADICIONALES

Para empleados escolares: Si el presunto autor del abuso es un compañero de trabajo en una escuela católica, siga los procedimientos diocesanos de denuncia y, además:

Notifique de inmediato y directamente a:

1. Autoridades policiales
2. Director/Administrador (si el presunto autor es el Director/Administrador, en su lugar notifique al Superintendente).

Asegúrese de proporcionar la mayor cantidad posible de la siguiente información a las personas o agencias mencionadas anteriormente:

- Nombre, edad, dirección y escuela del estudiante.
- Nombre y dirección de los padres o tutores del estudiante.
- Nombre y dirección del administrador de la escuela.
- Nombre, dirección laboral y particular del autor.
- La naturaleza del presunto delito.
- Cualquier comentario u observación específica que esté directamente relacionada con el presunto incidente y las personas involucradas.

El Director/Administrador notificará de inmediato al Superintendente de Escuelas, así como al párroco. El Superintendente confirmará que se haya notificado a todas las partes necesarias.

VII. PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA ANTE DENUNCIAS

Tras conocer una denuncia de abuso infantil y verificar que se haya cumplido con todos los requisitos de denuncia, la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes emprenderá lo siguiente:

A. INVESTIGACIÓN

Cualquier investigación o acción de otra índole por parte de la Diócesis se emprenderá únicamente tras consultar y en colaboración con las autoridades policiales.

Durante la investigación del presunto abuso, el presunto autor, que sea un empleado, recibirá una licencia con goce de sueldo hasta que concluya la investigación, a menos que las autoridades policiales o el abogado diocesano indiquen lo contrario por escrito.

AL RECIBIR UNA DENUNCIA: La Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes (o el Obispo Diocesano en el caso de un clérigo) deberá: 1) informar al presunto autor de la denuncia; 2) informarle que se le suspenderá inmediatamente de su cargo; y 3) instruirle a abstenerse de cualquier represalia, contacto o comunicación que involucre a la presunta víctima, sus familiares o testigos. Además, se le deberá informar que: 4) en virtud de esta Política, la plena cooperación con todas las investigaciones es condición para la continuidad del empleo; y 5) se deberán tomar todas las medidas razonables para preservar cualquier evidencia, incluyendo la información almacenada electrónicamente, hasta que concluya la investigación.

Si el presunto autor es un sacerdote o diácono, tras consultar con las autoridades legales y en cooperación con ellas, el Obispo Diocesano llevará a cabo la investigación canónica y los procedimientos de seguimiento, según lo definido en las Normas Esenciales para las Políticas Diocesanas/Eparquía que Abordan las Denuncias de Abuso Sexual de Menores por Sacerdotes o Diáconos de la USCCB.

B. COOPERACIÓN

La Diócesis, su Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes, sus escuelas, agencias, parroquias y todos los empleados y voluntarios cooperarán plenamente en cualquier investigación de abuso infantil por parte de las autoridades seculares o diocesanas. La cooperación incluye estar disponible para las entrevistas, responder a todas las preguntas de forma veraz y completa, y proporcionar cualquier documento, archivo o información almacenada electrónicamente que se solicite, en cualquier formato y forma.

En virtud de esta política, el compromiso de cooperar plenamente en las investigaciones de abuso infantil es una condición para el empleo o voluntariado dentro de la Diócesis en cualquiera de sus escuelas, parroquias, agencias, instituciones, programas o servicios. En la medida en que se invoquen los derechos de registro/incautación de la Cuarta Enmienda, los derechos de autoincriminación de la Quinta Enmienda, los derechos a la privacidad u otros argumentos para evitar o minimizar la interacción con los investigadores diocesanos, se podrá considerar falta de cooperación, ya que estos derechos no se aplican en una investigación no gubernamental y todos los empleados consienten expresamente en su contrato o certificados de cumplimiento renunciar a dichos derechos al aceptar esta Política.

C. ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS

En caso de denuncias de abuso sexual infantil, el Obispo o su delegado remitirá a la presunta víctima al Coordinador de Asistencia a las Víctimas, quien coordinará toda la atención necesaria, incluyendo atención médica, terapia, asistencia espiritual y demás asistencia social.

Si una presunta víctima de abuso sexual infantil necesita atención médica física o terapia debido al abuso sufrido, la Diócesis cubrirá los costos de dicha atención y terapia dentro de lo razonable.

Si se llega a un acuerdo civil con la víctima, dicho acuerdo no contendrá ninguna cláusula de confidencialidad, salvo por razones graves y sustanciales presentadas por la víctima/sobreviviente y señaladas en el texto del acuerdo.

D. SANCIONES

Si una sola denuncia se confirma como un Caso Fundamentado de Abuso Infantil, el empleado o voluntario infractor será despedido inmediatamente de su puesto y se le prohibirá permanentemente trabajar o realizar voluntariado con niños en cualquier lugar de la Diócesis de Kalamazoo.

E. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

La Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes mantiene un sitio web público (<https://diokzoo.org/list>) que contiene los nombres de las personas descalificadas, a juicio de la Diócesis, para trabajar o realizar voluntariado con niños en la Diócesis, sus parroquias, escuelas, agencias relacionadas, instituciones o cualquier entidad financiada por la Diócesis de Kalamazoo.

Dicha descalificación surge de acciones que podrían incluir lo siguiente:

- Violaciones continuas de una política de protección infantil después de las advertencias
- No denunciar, como denunciante obligatorio, las denuncias de abuso de menores
- No actuar para prevenir el abuso que sabía que estaba ocurriendo
- Proporcionar pornografía a menores
- Posesión o uso de pornografía infantil
- Abuso físico de menores
- Abuso sexual directo o agresión sexual de menores

La Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes mantendrá un depósito centralizado de informes indexados por nombre sobre sospecha de abuso infantil, violaciones de la Política para la Protección de Niños y Jóvenes y otras conductas inapropiadas. La Oficina conservará los registros en archivos digitalizados para facilitar su acceso y transferencia.

La Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes mantendrá un registro de los nuevos informes y quejas de sospecha de abuso infantil, conducta inapropiada relacionada con un niño y violaciones de la Política para la Protección de Niños y Jóvenes. La Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes actualizará cada registro con información de las investigaciones de seguimiento y las resoluciones de cada caso.

VIII. CONFIDENCIALIDAD

Toda comunicación relativa a un caso de abuso infantil debe limitarse a las autoridades competentes, a menos que exista una buena causa para hacer pública la denuncia (por ejemplo, solicitar ayuda pública para identificar a perpetradores, víctimas o testigos desconocidos) o hasta que se determine claramente la veracidad de la denuncia.

IX. ATENCIÓN PASTORAL

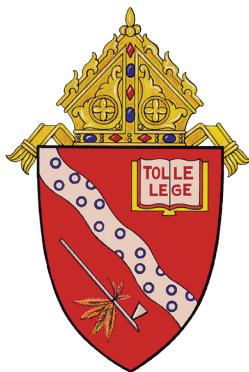
La Diócesis de Kalamazoo asume con seriedad su responsabilidad de brindar atención pastoral a la víctima, al acusado y a la comunidad parroquial/diocesana. El Coordinador de Asistencia a las Víctimas está a disposición de las víctimas y sus familias para brindar asistencia inmediata y coordinar cualquier tipo de atención pastoral que se considere necesaria. El nombre y la información de contacto del Coordinador de Asistencia a las Víctimas actual se pueden encontrar en diokzoo.org/protect.

X. RECURSOS Y FORMULARIOS ADICIONALES

Puede encontrar información adicional, recursos y todos los formularios diocesanos necesarios para el cumplimiento de esta Política en diokzoo.org/protect.

XI. CONCLUSIÓN

El propósito de esta política es garantizar, en la medida de lo posible, un entorno seguro para todos los niños atendidos por la propia Diócesis de Kalamazoo, o por cualquier escuela católica, parroquia o agencia relacionada dentro de la diócesis. Al articular un código de conducta mediante capacitación y educación; directrices para la prevención; el reconocimiento del abuso infantil; y una respuesta procesal clara, la Diócesis de Kalamazoo promueve ese entorno seguro.



APÉNDICE

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ADULTOS Y DECLARACIÓN DE INTENCIÓN DE CUMPLIMIENTO

(NOTA: Debe ser completado y firmado por empleados y voluntarios regulares DESPUÉS de leer la política).

He leído y comprendido la Política de la Diócesis de Kalamazoo titulada Política para la *Protección de Niños y Jóvenes*. Entiendo que participar en el ministerio de Cristo es un gran privilegio, así como una gran responsabilidad. Cumpliré plenamente con todos los requisitos especificados en esta Política, incluyendo la verificación de antecedentes y la finalización de la sesión de capacitación diocesana “*Protegiendo a los Niños de Dios*”, así como cualquier formación continua adicional requerida.

No permitiré que nadie complete los requisitos de cumplimiento en mi nombre.

También entiendo que si no cumple con los requisitos de esta Política, se me prohibirá trabajar con niños hasta que los complete.

Declaro que nunca he sido condenado por abuso infantil ni por ningún delito que implique abuso sexual real o intento de abuso sexual. Nunca se ha presentado contra mí ninguna acusación, reclamación o queja, formal o informal, sin resolver, que cuestione la conveniencia de confiarle la supervisión, guía y cuidado de niños.

Entiendo que la Iglesia se compromete a proteger a los niños que se le confían y a garantizar que quienes ofrecen servicios mantengan una relación adecuada con los niños que reciben los servicios.

Efesios 4:1-3 nos implora que vivamos de una manera digna el llamado que hemos recibido de Cristo. Como miembro del personal de la Iglesia, me comprometo a:

- Representar a la Iglesia de manera fiel, auténtica y amorosa, apoyando las enseñanzas de la Iglesia Católica;
- Exhibir los más altos estándares éticos católicos e integridad personal tanto en mi trabajo como en mi vida personal;
- Comportarme profesionalmente tanto en la Iglesia como en el entorno laboral, evitando cualquier mala conducta flagrante o pública;
- Hacerme responsable, a mí mismo y a los demás, de una conducta y estándares apropiados;
- Fomentar la dignidad de cada persona y comprometerme con el bienestar de los demás;
- Respetar la integridad de todas las personas y proteger la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso;
- Nunca aprovecharme de la relación con un menor para mi propio beneficio;
- Nunca abusar ni explotar física, sexual o emocionalmente a ninguna persona; y
- Nunca descuidar a un menor bajo mi cuidado.

FIRMA Y FECHA

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA NIÑOS DE 13 A 17 AÑOS

(NOTA: Debe ser completado y firmado por empleados y voluntarios regulares DESPUÉS de leer la política).

Para garantizar la seguridad de los niños y jóvenes en la Diócesis de Kalamazoo, los jóvenes de 13 a 17 años que trabajan o son voluntarios con niños/jóvenes en programas escolares extracurriculares o ministerios parroquiales deben recibir capacitación sobre la Política para la Protección de Niños y Jóvenes por parte del adulto supervisor designado antes de comenzar su ministerio. El trabajador/voluntario juvenil y su parente/madre/tutor deben firmar este formulario para verificar que comprenden sus obligaciones.

He aceptado trabajar o ser voluntario con otros jóvenes o niños menores. Prometo dar un buen ejemplo de nuestra fe católica y tratar a los demás con dignidad humana. Entiendo que si no cumple las normas de este Código de Conducta, puedo ser expulsado de mi trabajo o asignación voluntaria y que mis padres/tutores también serán notificados, según corresponda. Si me despiden durante un viaje, mi parente/tutor correrá con los gastos de mi regreso a casa.

Como trabajador/voluntario juvenil yo:

- me comportare de acuerdo con las enseñanzas de la Iglesia Católica;
- trataré a todas las personas con las que interactúo con respeto, paciencia, integridad, cortesía y dignidad;
- me asegurare de que los niños o jóvenes a mi cargo estén seguros;
- informare al adulto a cargo si veo, escucho o sospecho algo que me incomode o que me haga pensar que otra persona está en peligro o ha sido lastimada;
- informare al adulto a cargo si percibo que un niño/joven está desarrollando sentimientos o comportamiento inapropiados hacia mí;
- me vestiré y hablare apropiadamente;
- consideraré cuidadosamente mi rol de liderazgo antes de participar en visitas privadas, fiestas u otras actividades con los niños/jóvenes con los que trabajo y abordaré cualquier pregunta o inquietud con el adulto a cargo (deberé compartir con él/ella las relaciones preexistentes con familias o compañeros en el programa o ministerio);
- consideraré mi rol de líder antes de dar cualquier obsequio a los niños/jóvenes en mi programa o ministerio y analizaré con el adulto a cargo la pertinencia de cualquier obsequio que desee dar.

Como trabajador/voluntario juvenil, no :

- hare nada que sepa que es ilegal o inmoral;
- fumare, vapeare o consumiré tabaco, marihuana u otros productos relacionados;
- poseeré, consumiré o distribuiré alcohol o drogas ilegales;
- amenazare verbalmente, intimidare, me burlare o abusare físicamente de nadie;
- usare lenguaje grosero;
- aplicare disciplina física o disciplina inapropiada que atemorice o humille a un niño/joven;
- tocare a un niño/joven de manera inapropiada;
- acosare sexualmente; solicitaré favores sexuales; o hare declaraciones sexualmente explícitas a cualquier persona; o
- tendré una relación inapropiada con los niños/jóvenes con los que trabajo a través de las redes sociales u otras formas de comunicación.

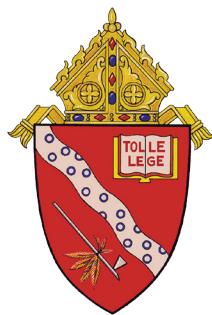
He leído y comprendido la *Política de la Diócesis de Kalamazoo para la Protección de Niños y Jóvenes*.

He leído y comprendido las directrices anteriores y acepto apoyar a mi hijo/a para que las cumpla. Acepto que soy el/la responsable final del comportamiento de mi hijo/a y acepto las consecuencias, que pueden incluir su expulsión del programa o ministerio, si no sigue las directrices.

FIRMA Y FECHA PARA EL/LA MENOR

FIRMA Y FECHA PARA EL/LA PADRE/TUTOR/A

NOTAS



DIOCESE OF KALAMAZOO

© 2025