

Iglesia íntegra y saludable: Políticas y Procedimientos para la Diócesis Episcopal de Los Ángeles

Índice

[Prefacio](#)

[Fundamentos teológicos y éticos](#)

[Definiciones](#)

[Normas de conducta](#)

Políticas y procedimientos:

- [Política sobre abuso de alcohol y otras sustancias](#)
- [Prácticas recomendadas y pautas para el uso de redes sociales y otras formas de comunicación digital](#)
- [Política para la protección de niños y jóvenes](#)
- [Políticas y prácticas para la protección de adultos vulnerables](#)
- [Política sobre acoso sexual](#)
- [Título IV: Política sobre faltas de conducta del clero](#)

[Respondiendo a las inquietudes](#)

[Cumpliendo con la Iglesia Íntegra y Saludable](#)

- [Requisitos de formación y evaluación](#)

Formularios de ejemplo y formularios utilizados por la diócesis:

- [Autoevaluación congregacional para la revisión anual de la Iglesia íntegra y saludable](#)
- [Notificación confidencial de inquietud](#)
- [Informe de Incidente](#)
- [Autorización para una excursión](#)
- [Formulario de autorización médica para menores](#)
- [Permiso de conducción para menores](#)
- [Formulario de autorización para la publicación de imágenes de menores](#)
- [Solicitud de voluntarios](#)
- [Solicitud de conductor voluntario](#)

Prefacio

Los documentos de llamado a la relación correcta son una declaración de expectativas para el clero, los empleados laicos, los voluntarios y todos los miembros de nuestras congregaciones en sus relaciones entre sí en la iglesia. Cualquier discusión sobre la ética de la Iglesia asume la vocación bautismal de toda la comunidad, que a su vez asume la santidad de las relaciones humanas y su lugar en la santa creación.

Estas pautas están destinadas a alentar e informar a todos los miembros de la diócesis en sus actividades relacionadas con el ministerio que involucran a la Diócesis Episcopal de Los Ángeles, sus congregaciones, escuelas y otras entidades. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que los documentos no pretenden ser una declaración exhaustiva de las expectativas para todas las relaciones que involucran a episcopales laicos y ordenados. Las cuestiones de faltas civiles, penales y laborales deben abordarse primero con las autoridades pertinentes y, posteriormente, como cuestiones de mala conducta ministerial, cuando corresponda.

Cada congregación o institución está obligada a mantener una copia completa y actualizada de esta política en un lugar accesible a todas las personas. Además, esta política se encuentra en el sitio web diocesano. Las entidades locales pueden hacer adiciones en el desarrollo de la política local siempre y cuando esas adiciones no entren en conflicto con los requisitos de estas políticas.

Ninguna política puede prever todas las circunstancias posibles en las que se puede aplicar. Los líderes locales deben comprender estas políticas lo suficientemente bien como para tomar decisiones adecuadas sobre las circunstancias locales. Si no están seguros de sus decisiones, los líderes locales deben contactar a la oficina del obispo para consultar.

Esta política está destinada únicamente al uso interno de la diócesis en el desempeño de sus funciones como organismo religioso. No es un contrato, acuerdo, promesa o compromiso de la diócesis de hacer o abstenerse de hacer algo. No se pretende que la política descrita en la declaración se imponga como una ley rígida, vinculante para la diócesis u otros; más bien, la política debe interpretarse y aplicarse con compasión de acuerdo con los principios teológicos y bíblicos del Evangelio. Cualquier acción o

decisión de la diócesis en relación con la política debe ser tomada a discreción exclusiva de la diócesis, de acuerdo con la teología y eclesiología de la Iglesia Episcopal, y en el ejercicio de los derechos constitucionales de la diócesis como cuerpo religioso. Este documento no pretende ser una política de personal o una guía para las decisiones de empleo.

En última instancia, el liderazgo eclesiástico de cada congregación es responsable del cumplimiento de esta política dentro de la congregación.

Fundamentos teológicos y éticos

Dios expresó la plenitud de la humanidad en Jesús de Nazaret, a quien adoramos como el Verbo hecho carne. Ser humano es vivir con Dios y con toda la creación en la plenitud de la libertad y el reto de la responsabilidad. El modelo de la vida, muerte y resurrección de Jesús resuena sin reservas con el llamado de Dios a la libertad y responsabilidad perfectas.

En el bautismo, Dios, hablando a través de la Iglesia, nos hace suyos en Cristo. En Cristo, nos convertimos en la comunidad del propósito final de Dios: justicia y paz, amor y abundancia para toda la creación. Esta nueva comunidad vive en comunión eucarística con Dios y la creación, como signo e instrumento del propósito de Dios de reconciliarse con el mundo.

La Iglesia está llamada a ejercer su ministerio en y para el mundo, y tal ministerio es la vocación de toda la comunidad. Los laicos, diáconos, sacerdotes y obispos representan juntos a Cristo y a la iglesia en el mundo.

La obligación de buscar y servir a Cristo en todas las personas y de respetar la dignidad de cada ser humano es vinculante para todos los bautizados. La autoridad que se confía a los líderes (personas ordenadas y adultos que ejercen el ministerio con menores, adultos vulnerables y personas de todas las edades) crea un desequilibrio de poder inherente en la relación pastoral. Este desequilibrio de poder se deriva del papel de liderazgo y, en el caso del clero, de la autoridad simbólica de una persona ordenada. El liderazgo cristiano tiene por objeto proporcionar ocasiones de orientación y gracia, y su abuso es siempre e inequívocamente incorrecto.

El ministerio implica una tensión necesaria entre la integridad basada en el Evangelio y la intimidad basada en el Evangelio, tal como se modela en la vida de Cristo. Una

adhesión rígida a un sistema de reglas conduce a un legalismo improductivo. Sin embargo, sin el marco de la ley, las relaciones íntimas a las que Cristo nos llama corren el riesgo de distorsionarse y dañarse. Todo el pueblo de Dios está llamado a ministrar con atención dentro de esta tensión. Estas políticas tienen por objeto proporcionar un modelo para la práctica atenta del ministerio.

Este documento es una declaración de la Iglesia Episcopal en la Diócesis Episcopal de Los Ángeles, que establece las expectativas para sus líderes en sus relaciones pastorales con todas las personas. El propósito de estas políticas modelo es fomentar los más altos estándares de comportamiento en los entornos ministeriales y a través de nuestras comunidades de fe, asegurando la integridad, el respeto y el cuidado.

Como se ha dicho en el prefacio, ninguna política puede prever todas las circunstancias posibles a las que puede aplicarse. Las cuestiones de disciplina civil, penal y/o eclesiástica y las faltas laborales deben dirigirse inmediatamente a la oficina del obispo. Los órganos de gobierno de la Iglesia y todos los líderes deben comprender estas políticas y todos los requisitos locales con suficiente profundidad para poder emitir juicios adecuados y deben consultar con los consejeros legales diocesanos cuando surjan situaciones imprevistas.

Las modificaciones y adiciones locales a estas políticas son apropiadas, siempre que cumplan o superen las normas aquí contenidas. Favor de consultar con los consejeros legales para desarrollar adaptaciones apropiadas a nivel local.

Definiciones

NOTA: Estas definiciones reflejan nuestro conocimiento actual de los términos que describen la identidad de género y la sexualidad, que están en constante evolución.

Abandono: Abandono de una persona mayor frágil o vulnerable por parte de cualquier persona con un deber de cuidado hacia un adulto mayor.

Acuerdo: Resolución escrita, negociada y acordada entre las partes, resultante de un acuerdo de disciplina o conciliación.

Adulto: Cualquier persona mayor de 18 años que no esté en la escuela secundaria.

Servicios de protección de adultos: Un programa de servicios sociales proporcionado por los gobiernos estatales y locales que atiende a adultos vulnerables y a sus familias. Los Servicios de Protección de Adultos reciben e investigan denuncias de sospecha de abuso, negligencia y explotación.

Asesor: Una persona designada para apoyar, asistir y asesorar a un Demandante o Demandado en cualquier asunto disciplinario en virtud del Título IV.

Defensor: Un amigo, familiar, persona de apoyo u otro defensor (incluyendo a un defensor asignado por la diócesis), a elección del demandante, que acompañe al demandante en las reuniones con el personal de la diócesis.

Verificación de antecedentes: Una búsqueda de documentos y datos disponibles al público, incluidos registros de tribunales penales y civiles, informes crediticios y registros de conducción. Por lo general, estas búsquedas las lleva a cabo un tercero con experiencia en esta área. También se denomina como Verificación de Registros Públicos.

Acoso: Comportamiento verbal, psicológico, social, físico o de otro tipo, que intimida, humilla, ofende, degrada o perjudica a otra persona.

Niño: Cualquier persona menor de 12 años de edad.

Servicios de protección de menores: Un programa de servicios sociales proporcionado por los gobiernos estatales y locales que atiende a niños y sus familias que necesitan asistencia. El Servicio de Protección de Menores recibe e investiga denuncias de sospecha de abuso, negligencia y explotación.

Procurador de la iglesia: Uno o más abogados seleccionados de conformidad con los cánones diocesanos para representar a la Iglesia en los procedimientos según el Título IV.

Cisgénero: Adjetivo que describe a una persona cuyo sentido de identidad personal y expresión de género corresponde con el sexo que se le asignó al nacer.

Demandante: (a) Cualquier persona o personas de las que el Gestor de Admisión reciba información relativa a una supuesta falta y que consientan ser designadas como tales por el Gestor de Admisión, o (b) Cualquier persona perjudicada designada por el obispo diocesano a quien, a discreción del obispo diocesano, se le conceda la condición de Demandante, siempre y cuando, no obstante, cualquier Persona Perjudicada así designada pueda rechazar esta designación.

Panel de conferencia: Un panel de la Junta Disciplinaria que actúa como órgano ante el cual se celebra una conferencia informal.

Aviso confidencial de inquietud: Un formulario rellenado y enviado al rector, vicario, sacerdote a cargo o guardián principal de la congregación, o a la oficina del obispo, en el que se describe un incidente que infringe estas políticas.

Coordinador: Una persona, designada por el obispo, que será responsable de coordinar la respuesta diocesana a las denuncias de conducta sexual inapropiada por parte del clero y de ayudar al obispo en cualquier procedimiento aquí descrito de cualquier otra manera que el obispo considere oportuna.

Pacto: Un acuerdo escrito entre una congregación y su personal, sus voluntarios o los miembros de un ministerio en particular con respecto al comportamiento, ya sea en línea, en persona o en relación con una situación específica.

Diócesis: La Diócesis Episcopal de Los Ángeles.

Junta disciplinaria: El organismo que supervisa el proceso del Título IV relativo al clero.

Abuso doméstico: Un patrón de comportamientos abusivos físicos, sexuales o emocionales utilizados por un individuo para mantener el poder sobre o para controlar a otra persona en el contexto de una relación íntima o familiar.

Abuso emocional: Agredir verbalmente, amenazar, rechazar, aislar o menospreciar a otra persona, incluidos niños, jóvenes y adultos mayores, causando o pudiendo causar angustia mental, dolor o sufrimiento.

Explotación: Robo, fraude, uso indebido de la autoridad, negligencia, o uso de influencia indebida como forma de obtener control sobre el dinero o la propiedad de una persona.

Género no binario: Término que engloba a las personas que no identifican su género ni como masculino ni como femenino. Estas personas pueden identificarse como de ambos géneros («bigénero»), de ninguno («agénero»), o como una mezcla de ambos géneros («género fluido»), o pueden no estar seguras de su género («género cuir»).

Panel de audiencia: Un panel de miembros clérigos y laicos de la Junta Disciplinaria que actúan como el organismo ante el cual se celebra una audiencia.

Gestor de Admisión: La(s) persona(s) designada(s) por cada diócesis para recibir información sobre una falta por parte de un miembro del clero. Cualquiera puede ponerse en contacto con un Gestor de Admisión para informar de sus inquietudes.

Líder laico: Una persona laica elegida o designada (ya sea remunerada o voluntaria) con responsabilidades de liderazgo en una iglesia u organización diocesana, cuando esa persona participa en actividades diocesanas o de la iglesia.

Líder: Una persona que, en beneficio de otra, se dedica al ministerio pero que no es responsable de supervisar a otros adultos que participan en ese mismo ministerio. Algunos ejemplos son: maestros de escuelas parroquiales, visitantes eucarísticos y miembros de equipos de atención pastoral.

Live Scan: El proceso de capturar huellas dactilares digitalmente usando un escáner. Estas huellas dactilares se envían electrónicamente a agencias estatales o federales, como el Departamento de Justicia de California (DOJ) por sus siglas en inglés o el FBI, para su procesamiento.

LGBTQ+: Siglas en inglés de lesbianas, homosexuales, bisexuales, trans, cuir y otros. Se refiere a personas cuya identidad de género difiere del sexo asignado al nacer, o cuya orientación sexual difiere de la mayoría heterosexual. El «+» es un intento de incluir identidades de género adicionales. Se trata de un término en evolución, a medida que nuestra comprensión y lenguaje en torno a la sexualidad se amplía y madura.

Denunciante obligatorio: Una persona a la que la ley estatal exige que denuncie ante el organismo estatal correspondiente cualquier sospecha razonable de abuso, negligencia o explotación de poblaciones vulnerables. Las leyes estatales varían mucho. Por lo general, la ley estatal exige que todos los adultos o los adultos que ejercen determinadas profesiones denuncien cualquier sospecha de abuso de niños, ancianos y adultos dependientes. Es imprescindible conocer los requisitos de las leyes estatales aplicables en la diócesis en la que se desarrolla el ministerio. Por lo general, las personas que no están obligadas a denunciar sospechas de abuso pueden presentar una denuncia ante el organismo estatal correspondiente, incluso cuando no estén legalmente obligadas a hacerlo.

En California, todos los clérigos y aquellos a los que se les paga por trabajar con menores son denunciantes obligatorios.

Negligencia: Una falta o negativa de un cuidador a proveer para la seguridad, necesidades físicas o necesidades emocionales de un niño, joven o anciano vulnerable.

Fuera del sitio: Cualquier lugar que no sea la iglesia Episcopal patrocinadora, el sitio o terrenos institucionales.

Orden: una decisión por escrito de un Panel de Conferencia o de un Panel de Audiencia.

Organizaciones: La diócesis y todas las instituciones de las que es responsable legal o fiduciaria. Dichas instituciones incluyen la iglesia catedral y todos los departamentos, comisiones, instituciones, organizaciones estatutarias, órdenes religiosas, escuelas, asociaciones ecuménicas y otras organizaciones que figuran en el sitio web de la Diócesis Episcopal de Los Ángeles, en www.diocesela.org.

Estadía nocturna: Cualquier evento que comience en un día natural y termine en un día natural diferente.

Acuerdo de Ministerio Pastoral: Un acuerdo (preferiblemente escrito) entre una congregación y su feligrés, voluntario, miembro del personal o líder laico que tiene una condena por delito grave o menor en su verificación de antecedentes, o que ha exhibido un comportamiento problemático. El Acuerdo de Ministerio Pastoral puede especificar relaciones de rendición de cuentas, limitaciones en la participación de la persona en la vida de la parroquia u otras restricciones específicas. El acuerdo también puede incluir un plan para la recuperación de la persona.

Relación pastoral: Cualquier relación entre un miembro del clero y cualquier persona a la que el miembro del clero proporcione o haya proporcionado asesoramiento, cuidado pastoral, dirección espiritual u orientación espiritual, o de quien dicho miembro del clero haya recibido información dentro del Rito de la Reconciliación de Penitentes. También incluye cualquier relación entre un ministro laico y cualquier persona a la que el ministro laico ofrezca oración u otro ministerio o de quien el ministro laico haya recibido información, personal o confidencial durante el ejercicio de su ministerio.

Equipo de apoyo pastoral: Un equipo designado por el obispo, en consulta con el Coordinador Diocesano, capacitado para ser sensible al tema de la conducta sexual inapropiada del clero.

Abuso físico: Uso de la fuerza para amenazar o lesionar físicamente a otra persona, incluidos niños, jóvenes, ancianos vulnerables y adultos.

Programas: Actividades y programas oficiales patrocinados por la Iglesia Episcopal y sus provincias, diócesis e iglesias (Por ejemplo: el Evento Juvenil Episcopal, eventos juveniles provinciales, peregrinaciones, experiencias misioneras, programas de campamentos, etc.).

Verificación de antecedentes públicos: Una búsqueda de documentos y datos disponibles al público, incluidos registros de tribunales penales y civiles, informes crediticios y registros de conducción. Por lo general, estas búsquedas las lleva a cabo un tercero con experiencia en esta área. También se denomina como Verificación de Antecedentes.

Panel de referencia: Un panel compuesto por el Gestor de Admisión, el obispo diocesano y el presidente de la Junta Disciplinaria cuyo propósito es remitir una presunta falta (según sea necesario) al órgano competente para su posterior investigación y resolución.

Instalación residencial: Cualquier entorno institucional o de hogar grupal donde residan niños, jóvenes o adultos vulnerables de forma permanente o temporal, como una residencia de ancianos, un centro de rehabilitación, un centro de vida asistida, un centro de tratamiento o un centro de atención de la memoria.

Demandado: cualquier miembro del clero

- (a) que sea objeto de un asunto remitido a conciliación o remitido al Panel de Conferencia o al Panel de Audiencia;
- (b) cuyo ministerio ha sido restringido;
- (c) que ha sido puesto en licencia administrativa;
- (e) que es el objeto de una investigación;
- (d) a quien, en el curso de una investigación, un investigador o el obispo diocesano le pida que proporcione información o haga una declaración; o
- (e) que estuvo de acuerdo con el obispo diocesano en cuanto a los términos de la disciplina.

Persona responsable: La persona designada como responsable del cumplimiento de esta política para un evento o programa.

Uso sacramental: Utilización de vino consagrado o no consagrado en el marco de la Eucaristía.

Sentencia: El pronunciamiento de la disciplina de un Clérigo en virtud de un Acuerdo u Orden. La disciplina puede consistir en:

- (a) amonestación, en la que la conducta de dicho miembro del clero es censurada o reprendida pública y formalmente, o
- (b) suspensión, en la que se requiere que dicho miembro del clero se abstenga temporalmente del ejercicio de los dones del ministerio conferidos por la ordenación, o
- (c) destitución, en la que dicho miembro del clero es privado permanentemente del derecho a ejercer los dones y la autoridad espiritual de la palabra de Dios y los sacramentos conferidos por la ordenación.

Abuso sexual: Contacto sexual forzado, amenazante o coaccionado de cualquier otra forma a una persona mayor vulnerable, a cualquier persona que no pueda dar su consentimiento para mantener relaciones sexuales, un menor, o un adulto.

Explotación sexual: Una traición a la confianza en una relación pastoral por el desarrollo, o el intento de desarrollo, de una relación sexual o romántica entre el clérigo u otro trabajador o líder de la iglesia y una persona con la que tiene una relación pastoral o fiduciaria, haya o no consentimiento aparente por parte del individuo.

Acoso sexual: Humor o lenguaje de orientación sexual inoportuno o no deseado, preguntas o comentarios sobre comportamiento o preferencia sexual, contacto físico, comentarios inapropiados sobre ropa o apariencia física, o peticiones repetidas para compromisos sociales.

Supervisor: Persona que tiene responsabilidades de supervisión o que dirige un programa ministerial.

Título IV: Los cánones (leyes) de la Iglesia Episcopal relativos a las normas profesionales del clero, la responsabilidad y la disciplina eclesiástica.

Transgénero: Adjetivo que describe a una persona cuyo sentido de identidad personal y género no se corresponde con el sexo que se le asignó al nacer. Se trata de un término en evolución, a medida que nuestra comprensión y lenguaje en torno a la identidad de género y la sexualidad se amplía y madura.

Formación: Actividad organizada destinada a impartir información o instrucción para mejorar la comprensión y el rendimiento del que la recibe.

Adulto vulnerable incluye. Este término incluye:

- una persona designada por la legislación estatal aplicable como anciano;
- cualquier adulto que esté enfermo o con capacidad disminuida debido a la edad;
- cualquier adulto que reciba atención en su hogar (por parte de visitantes eucarísticos laicos, visitantes de atención pastoral, ministros de *Stephen Ministries* y otros);
- cualquier adulto que dependa total o parcialmente de una o más personas para su cuidado o apoyo, ya sea emocional o físico. Dicha dependencia puede ser temporal, como en el caso de un accidente, una enfermedad o el nacimiento de un hijo, o permanente; y
- cualquier adulto que, en virtud de una crisis, experimente vulnerabilidad (como tras la pérdida de un empleo o la muerte de un familiar) o carezca de capacidad de acción en una relación pastoral.

Jóven: Cualquier persona que tenga al menos 12 años, pero que aún no haya cumplido los 18. Un joven también puede ser una persona que tenga 18 años o más y aún esté en la escuela secundaria.

Normas de conducta

El Ministerio

P. ¿Quiénes son los ministros de la Iglesia?

R. Los ministros de la Iglesia son los laicos, los obispos, los sacerdotes y los diáconos.

P. ¿Cuál es el ministerio de los laicos?

R. El ministerio de los laicos es representar a Cristo y su Iglesia; dar testimonio de él dondequiera que estén; según los dones que hayan recibido, efectuar la obra reconciliadora de Cristo en el mundo; y ocupar su lugar en la vida, el culto y el gobierno de la Iglesia.

P. ¿Cuál es el ministerio del obispo?

R. El ministerio del obispo es representar a Cristo y su Iglesia, especialmente como apóstol, sacerdote principal y pastor de una diócesis; velar por la fe, unidad y disciplina de toda la Iglesia; proclamar la Palabra de Dios; actuar en nombre de Cristo para la reconciliación del mundo y la edificación de la Iglesia; y ordenar a otros para continuar el ministerio de Cristo.

P. ¿Cuál es el ministerio del presbítero o sacerdote?

R. El ministerio del presbítero es representar a Cristo y su Iglesia, especialmente como pastor del pueblo; participar con el obispo en el gobierno de la Iglesia; proclamar el Evangelio; administrar los sacramentos; bendecir y declarar el perdón en nombre de Dios.

P. ¿Cuál es el ministerio del diácono?

R. El ministerio del diácono es representar a Cristo y su Iglesia, especialmente como servidor de los necesitados; y ayudar a los obispos y presbíteros en la proclamación del Evangelio y la administración de los sacramentos.

P. ¿Cuál es el deber de todo cristiano?

R. El deber de todo cristiano es seguir a Cristo; reunirse cada semana para el culto comunitario; y trabajar, orar y ofrendar para la extensión del reino de Dios.

— Un esbozo de la fe, LOC páginas 747-748

La relación entre el clérigo y el feligrés puede ser poderosa en la vida de ambos y puede ser parte integral del camino de fe de un feligrés. Un feligrés deposita su confianza en un clérigo. En esta relación de confianza, el clérigo tiene la responsabilidad profesional y moral de anteponer los intereses del feligrés a sus

propias necesidades. Esta relación puede volverse compleja y, en algunos casos, verse gravemente perjudicada. Es responsabilidad del clérigo mantener la integridad de esta relación. Estas cuestiones se tratan con más detalle en otras secciones de esta política.

Los laicos pueden participar en el ministerio ejerciendo como líderes parroquiales electos, desempeñando funciones de liderazgo en el culto (ministro eucarístico, lector, etc.) o participando en otros ministerios ofrecidos a través de la Iglesia. Se espera que todos los ministros laicos respeten la dignidad de los demás. Muchas de las pautas que se ofrecen a continuación para el ministerio ordenado se aplican también al ministerio laico. Por ejemplo, se espera que los ministros laicos mantengan la confidencialidad, los límites y el cuidado personal adecuados. Los líderes laicos tienen la responsabilidad de regirse por los más altos estándares de conducta cuando sirven al pueblo de Dios como líderes en las congregaciones y en la diócesis.

La diócesis ofrece las siguientes normas de conducta para ayudar y apoyar a todos los miembros de la diócesis a mantener la integridad de las relaciones en las que experimentan y ofrecen el ministerio. Se espera que todos los clérigos ordenados y líderes laicos de la diócesis estén familiarizados con estas pautas y traten de seguirlas. Estas pautas no incluyen todas las políticas o contingencias diocesanas. Se ha intentado hacer referencia a políticas diocesanas adicionales cuando ha sido apropiado.

Los líderes religiosos y laicos pueden ponerse en contacto con la oficina del obispo si desean seguir estas pautas, especialmente si tienen dificultades para hacerlo.

De los líderes laicos y el clero de la Diócesis Episcopal de Los Ángeles se espera que:

- **Sean evaluados, capacitados y sometidos a una verificación de antecedentes.**
- **Se traten a sí mismos con dignidad y respeto, cuidando bien de sí mismos.**

Esto incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

- Autocuidado: Incorporación regular y constante de prácticas de bienestar y autocuidado en su vida.

- Responsabilidad: Se recomienda encarecidamente a los líderes laicos y al clero que tengan grupos e individuos ante los que sean responsables, con los que se reúnan de forma habitual (por ejemplo, grupos de apoyo de colegas, directores espirituales, terapeutas). Para el nuevo clero y para el clero en transición a nuevos llamamientos, la diócesis ofrece grupos *Fresh Start*. El personal diocesano está disponible para asesorar sobre cómo formar otros grupos.
- Límites: Establecer límites es fijar límites apropiados con los feligreses y entre sí en cuanto a cuándo están disponibles, cuál es la conducta mutua apropiada y cosas por el estilo. Si alguien viola los límites yendo más allá de lo que es apropiado en la relación (por ejemplo, tratando de romantizar la relación, exigiendo una cantidad desmesurada de atención, buscando encontrarse a solas, enviando demasiados y/o inapropiados correos electrónicos o mensajes de texto, o haciendo cualquier otra cosa que haga que la otra persona se sienta incómoda o insegura), comuníquelo firme y claramente qué comportamientos son aceptables y cuáles no.

Algunas personas no cambian su comportamiento a pesar de todos los esfuerzos por explicar por qué es necesario el cambio. En tales casos, los laicos y el clero pueden solicitar asesoramiento poniéndose en contacto con el obispo o un miembro del personal del obispo.

- Resolución de conflictos: Definido como abordar de forma saludable los conflictos que puedan surgir entre un ministro ordenado y un feligrés, o entre un grupo de feligreses, o líderes laicos.
- **Cumplan con las políticas diocesanas para la Iglesia íntegra y saludable.**
Estas políticas establecen normas de conducta para todos los adultos que participan en el ministerio en toda la diócesis. Las políticas también establecen normas para la evaluación y selección del personal y los voluntarios, con pautas específicas para quienes trabajan con niños y jóvenes, ancianos y adultos vulnerables. Además, las políticas también establecen en detalle las normas de conducta para los jóvenes y adultos que participan en eventos juveniles patrocinados por la diócesis.

En última instancia, el liderazgo eclesial de cada congregación es responsable del cumplimiento de estas políticas dentro de la congregación.

Si bien las normas de conducta se describen en las políticas, la diócesis no puede enfatizar lo suficiente que, como cuestión general, requiere que sus ministros laicos y ordenados se adhieran a un alto nivel de conducta. Las normas de conducta específicas aplicables a todos los adultos, ordenados y laicos, para el ministerio con niños, jóvenes, ancianos y adultos son las siguientes:

Ni los ministros ordenados ni los laicos deberán:

- Proporcionar a menores drogas ilegales, drogas legales con la intención de hacer un uso indebido de ellas, pornografía o alcohol no sacramental.
- Proporcionar a los adultos drogas ilegales, drogas legales con la intención de hacer un uso indebido de ellas o pornografía.
- Consumir drogas ilegales o hacer un uso indebido de drogas legales en cualquier evento parroquial.
- Consumir alcohol no sacramental en cualquier acto parroquial o diocesano en el que actúe como responsable;
- Estar bajo la influencia del alcohol, drogas ilegales o drogas legales mal utilizadas en cualquier evento parroquial o diocesano.
- Participar en comportamientos ilegales o permitir que otros (adultos, niños o jóvenes) participen en comportamientos ilegales.
- Participar en cualquier relación o conducta sexual, romántica, ilícita o secreta con cualquier niño o joven o persona a quien el ministro esté ministrando o guiando;
- Hablar de sus propias actividades o fantasías sexuales con niños, jóvenes o adultos.

Los ministros ordenados y los ministros laicos deberán:

- Centrarse en un ministerio que maximice la independencia y la capacidad de elección de los adultos vulnerables en la medida de lo posible, en función de la capacidad de cada adulto.
- No causar daño. Un ministerio inadecuado o inapropiado puede ser peor que no ejercer ningún ministerio.

En el estado de California, el clero, el personal docente y administrativo de las escuelas y los líderes laicos tienen la obligación de denunciar los casos de

abuso de niños, jóvenes, ancianos y adultos dependientes. La obligación de informar se trata en otra sección de estas políticas.

- **Eviten las relaciones duales y estén conscientes de sus consecuencias.**

Las relaciones duales en el ámbito eclesiástico se producen cuando el clero, el personal o los líderes laicos intentan relacionarse con una persona en dos niveles al mismo tiempo. Esto puede ocurrir cuando un líder intenta relacionarse con un individuo tanto personal como profesionalmente (es decir, como clérigo y feligrés, y al mismo tiempo en algún otro papel, como el de supervisor laboral). Las relaciones duales disminuyen la eficacia del ministerio.

Para evitar relaciones duales:

- Desaliente la contratación de feligreses para ocupar puestos remunerados. Si tal arreglo es inevitable, los clérigos y los líderes laicos deben comprender el riesgo que esto implica para todas las relaciones involucradas y tomar medidas para mitigar ese riesgo. Cualquier decisión concerniente al feligrés debe ser ratificada por la junta parroquial o el comité del obispo, debe haber pautas claras para la separación detalladas en la carta de acuerdo, y se deben hacer arreglos alternativos para el apoyo pastoral del empleado.
- Desaliente al cónyuge, pareja o miembro de familia del clero a servir en el personal de la parroquia como empleado laico, o como oficial de la parroquia o miembro de la junta parroquial en la congregación donde sirve la persona del clero relacionada.
- Evite las relaciones personales íntimas con los feligreses y otras personas a quienes ministra.
- No sexualice ninguna relación con los feligreses u otras personas a quienes ministra.
- Cultive buenos hábitos mentales. Es necesario cultivar ciertos hábitos mentales que ayuden a prevenir el mal uso o abuso del privilegio y la autoridad clericales.
 - Estos hábitos incluyen las siguientes prácticas.
 - Autointerrogación: ¿Soy consciente de mi papel como persona ordenada o líder parroquial en esta situación?
 - Reconocimiento de las señales de peligro, incluyendo
 - o racionalizaciones, como encontrar excusas para traspasar los límites habituales;

- o la necesidad de sentirse necesario, obteniendo una satisfacción personal de las funciones pastorales;
- o la incapacidad de prestar atención a cualquier apego obsesivo a un patrón de fantasía (sexual, financiero, de autoengrandecimiento, etc.).
- Sea consciente de posibles situaciones problemáticas en las que la propia historia del ministro pueda crear una vulnerabilidad particular.
- Recuerde la necesidad de establecer límites y encontrar un punto donde parar.
- Apunte a la perspectiva de que, si bien tanto el líder como la persona protegida están comprometidos en la «buena obra» de una vida cristiana responsable, el líder es siempre el principal obligado a mantener los límites.

Acepten solo obsequios simbólicos de los feligreses y otras personas a quienes proveen ministerio, y no ofrezcan obsequios que vayan más allá de pequeños detalles.

Rechacen cualquier tipo de préstamo de los feligreses y otras personas a las que provean ministerio, y no ofrezcan préstamos de ningún tipo.

Rechacen ser nombrado beneficiario o a actuar como administrador o albacea en el testamento de un feligrés o de cualquier persona a la que presten ministerio, y no pidan a ningún clérigo o líder laico ser nombrado beneficiario o actuar como administrador o albacea en su testamento.

Mantengan la confidencialidad de la información compartida en la relación pastoral.

En lenguaje sencillo, esto significa que el clero y los líderes laicos no revelarán a otras personas la información personal que un feligrés comparta, a menos que ese feligrés dé su permiso. Nuestro objetivo es defender el principio de la confidencialidad pastoral, que existe para servir al proceso de sanación y reconciliación y, en el caso de la confesión sacramental, al arrepentimiento y la enmienda de la vida.

Al mismo tiempo, cuando exista un grave peligro de daño para la persona a la que se presta cuidado pastoral o para otra persona, la persona que presta el cuidado pastoral podrá ejercer adecuadamente su discreción para violar dicha confidencialidad.

Deseamos alertar al clero en particular sobre la necesidad de buscar consejo sabio que les ayude a lidiar con las exigencias morales contrapuestas, los posibles conflictos entre los votos de ordenación y las leyes del estado, y las posibles ambigüedades legales que surgen cuando se dan cuenta de la posibilidad de abuso físico o sexual de menores, o cuando existe un grave peligro de daño a la persona protegida o a otra persona. En este contexto y en relación con la confesión sacramental, citamos el Libro de Oración Común, que establece que la confidencialidad es «moralmente absoluta para quien la escucha, y bajo ninguna circunstancia debe ser violada» (p. 316). Este mandato está respaldado por el privilegio del clérigo-penitente en la sección 1032 del Código de Evidencia de California, que define la comunicación penitencial como “una comunicación hecha en confianza, en ausencia de terceras personas, según el conocimiento del penitente, a un miembro del clero que, en el curso de la disciplina o práctica de la iglesia, denominación u organización del miembro del clero, esté autorizado o acostumbrado a escuchar tales comunicaciones y, bajo la disciplina o los principios de su iglesia, denominación u organización, tenga el deber de mantener esas comunicaciones en secreto.”

En general, las secciones 1033 y 1034 del Código de Evidencia de California otorgan tanto a la persona que hace una confesión sacramental como al confesor el derecho legal de mantenerla en secreto.

Sin embargo, cuando exista un grave peligro de daño para la persona protegida o para otra persona, el clérigo involucrado podrá ejercer adecuadamente su discreción para violar dicha confidencialidad.

Cuando los clérigos tienen conocimiento de abusos cometidos en el sacramento de la Reconciliación, en el que la obligación de confidencialidad es moralmente absoluta, se les recomienda considerar la posibilidad de instar a la autorrevelación voluntaria como parte del consejo que precede a la absolución y, en determinadas circunstancias, incluso denegar la absolución hasta que se

haya producido dicha autorrevelación, como señal de penitencia y enmienda radical de vida.

Se insta al clero a buscar consejo sabio e informado que les ayude a trabajar con fidelidad, legalidad e integridad en este ámbito tan importante y difícil.

- **Cumplan con los requisitos legales de denuncia** de casos sospechosos de abuso y negligencia hacia niños y jóvenes, personas mayores y adultos vulnerables. En California, el clero, el personal docente y administrativo de las escuelas y otros líderes eclesiásticos tienen la obligación legal de denunciar los casos sospechosos de abuso y/o negligencia hacia niños, personas mayores y adultos dependientes. No se trata de una opción, sino de una responsabilidad legalmente exigible. La diócesis exige a su clero que se familiarice con la legislación estatal, tal y como se indica a continuación. Si tiene alguna pregunta o necesita alguna aclaración, diríjase a la oficina del obispo.

La obligación legal de denuncia obligatoria exige al clero revelar información a la agencia estatal correspondiente en situaciones específicas, excepto cuando el clérigo obtiene la información dentro de los límites del sacramento de la confesión.

Las secciones 11165.7, 11166 y 11166.05 del Código Penal de California establecen lo siguiente:

- Que los miembros del clero son informantes obligatorios («por «miembro del clero» se entiende un sacerdote, ministro, rabino, practicante religioso o funcionario similar de una iglesia, templo u organización religiosa reconocida»);
- El conocimiento o la sospecha razonable de abuso infantil o negligencia adquiridos durante una comunicación penitencial están exentos de la obligación de denunciar.
- Esa «comunicación penitencial» se define como «una comunicación, destinada a ser confidencial, que incluye, entre otras cosas, una confesión sacramental, realizada a un miembro del clero que, en el ejercicio de la disciplina o la práctica de su iglesia, denominación u organización, está autorizado o acostumbrado a escuchar esas comunicaciones y, en virtud de la disciplina, los principios, las

costumbres o las prácticas de su iglesia, denominación u organización, tiene el deber de mantener esas comunicaciones en secreto».

- Que «nada de lo dispuesto en esta subdivisión se interpretará en el sentido de modificar o limitar el deber de un miembro del clero de denunciar los casos de abuso infantil conocidos o sospechados cuando actúe en otra capacidad que, de otro modo, lo convertiría en un denunciante obligatorio»; y

- **Remitan los casos de problemas de salud mental y abuso de sustancias a proveedores de atención médica autorizados, asegurados y certificados.**

La línea entre la atención pastoral y la atención más especializada puede ser a veces difusa. Se aconseja al clero y a los líderes laicos que elaboren su propia lista de referencias para problemas de salud mental y abuso de sustancias o violencia doméstica, y que recurran a estos expertos para obtener apoyo y derivaciones. El clero y los líderes laicos que tengan licencia o certificación no deben tratar a ninguna persona que sea miembro o asistente de la parroquia en la que prestan sus servicios.

En general, el clero y los líderes laicos deben abstenerse de reunirse con los feligreses más de tres veces antes de derivarlos a atención especializada. Las excepciones a esta pauta son la dirección espiritual, la consejería prematrimonial y la atención pastoral general, que el clero y los líderes laicos ofrecen de manera rutinaria, tanto formal como informal, en el curso de su ministerio. Por favor, consulte con un miembro del personal del obispo si necesita aclaraciones para tomar decisiones sobre la derivación.

- **Cumplan con las responsabilidades que conlleva ser empleador.**

Se espera que los clérigos y líderes laicos a cargo del personal remunerado, los guardianes, los miembros de los comités de personal y puestos similares conduzcan los asuntos de personal de manera justa, imparcial y compasiva. Esto incluye tomar decisiones relativas a la contratación, supervisión, mantenimiento de registros y despido, ya sea por causa justificada o por restricciones financieras. También incluye responder a las denuncias de conducta indebida por parte de los empleados de manera oportuna y adecuada. Tengan en cuenta que las decisiones relativas al personal deben

mantenerse confidenciales, salvo en determinadas circunstancias excepcionales, como cuando un organismo gubernamental necesita la información.

- **Cumplan con las prácticas financieras establecidas por la Diócesis Episcopal de Los Ángeles y la Iglesia Episcopal.**

Esto incluye realizar una auditoría anual de todas las cuentas, incluidos los fondos discrecionales del clero y los fondos para ministerios especiales, garantizando que los sistemas financieros de su congregación, como el uso de los contadores de dinero y la designación de personas autorizadas para firmar cheques, se ajusten a las prácticas internas recomendadas por la diócesis y la Iglesia Episcopal.

Fondos discrecionales: los fondos discrecionales nunca deben utilizarse para obtener ganancias o beneficios personales; deben seguirse estrictamente las pautas diocesanas y parroquiales.

- Cualquier dinero entregado a un clérigo debe declararse como ingreso (según lo establecido por el Servicio de Impuestos Internos de los Estados Unidos, IRS, por sus siglas en inglés) o depositarse en un fondo discrecional. (Si la congregación u otra organización tiene una norma que prohíbe los obsequios, esto no se aplica.)
- Las reglas Diocesanas requieren que cualquier contribución o donación que supere los \$500.00 deberá ser reportada al tesorero de la congregación u organización.

Ningún clérigo o líder laico debe utilizar su influencia con los miembros de la iglesia para obtener beneficios económicos personales ni participar en ninguna actividad que pueda aportar beneficios a los líderes por su relación con la iglesia (por ejemplo, vender la lista de feligreses).

- **Resuelvan las relaciones con los feligreses y los clérigos cuando finaliza el ministerio en una parroquia.** Cuando el clero, el personal laico y los líderes laicos abandonan una parroquia, deben resolver sus relaciones con todos los feligreses de una manera que sea saludable para ellos y para la congregación.

El clero debe seguir las pautas establecidas en la Política de Entendimiento para una Buena Separación, (*Leaving Well Policy of Understanding*) de la Diócesis Episcopal de Los Ángeles, en todas las situaciones de separación.

- **Fomenten la colegialidad y la responsabilidad participando en las oportunidades de liderazgo diocesano y animar a las personas con las que se ejerce el ministerio a hacer lo mismo.**

Es una expectativa diocesana que el clero asista a la convención diocesana y a otros eventos diocesanos regulares, tales como retiros y conferencias para el clero. Se requiere que el clero nuevo y el clero en transición asistan a *Anima - Ministry's Soul*, proporcionado por la diócesis. Se anima a participar en las ordenaciones y celebraciones del nuevo ministerio.

- **Firmen un acuerdo en el que se comprometen a haber leído este documento y a cumplir con las políticas establecidas en él.**

En un plazo de tres meses a partir de la ordenación, el nuevo llamado o la fecha de contratación dentro de la Diócesis Episcopal de Los Ángeles, todo el clero y el personal remunerado deben firmar un acuerdo en el que declaran que han recibido y leído una copia de estas políticas.

Política sobre el consumo de alcohol y sustancias de la Diócesis Episcopal de Los Ángeles

(Adaptada de la Resolución 2015-A158 de la Convención General)

La Convención General número 78 reconoció la tolerancia que la Iglesia Episcopal ha mostrado durante mucho tiempo hacia el consumo de alcohol, lo que, en algunos casos, ha contribuido a su abuso y ha socavado un clima de integridad y santidad para todos. La cultura de nuestra Iglesia evita con demasiada frecuencia las conversaciones difíciles sobre el consumo de alcohol y el papel del perdón y la compasión en la sanación y la recuperación. Aspiramos a ser un lugar en el que las conversaciones sobre el alcohol, el abuso de sustancias o la adicción no se centren simplemente en el tratamiento, sino en la renovación, la justicia, la integridad y la sanación. Afirmamos que los Ministerios de Recuperación de la Iglesia Episcopal www.episcopalrecovery.org han sido y siguen siendo un recurso valioso para esta labor.

Siguiendo las directrices de la 78.^a Convención General de la Iglesia Episcopal, la Diócesis Episcopal de Los Ángeles — ha adoptado la siguiente política sobre el abuso del alcohol y otras sustancias. Se anima a las congregaciones a actualizar sus políticas sobre el consumo y el potencial abuso del alcohol y otras sustancias. Estas políticas deben tener en cuenta e incluir lo siguiente:

- La Iglesia debe proporcionar un entorno seguro y acogedor para todas las personas, incluidas aquellas en proceso de recuperación.
- Dados los efectos del alcohol como droga que altera el estado de ánimo, no se servirán bebidas alcohólicas cuando se estén tratando asuntos de la Iglesia.
- Se deben cumplir todas las leyes federales, estatales y locales aplicables, incluidas aquellas que regulan el servicio de bebidas alcohólicas a menores. En California, esto también incluye evaluar si es necesaria una licencia temporal para servir bebidas alcohólicas. La información y las solicitudes se pueden encontrar en <http://www.abc.ca.gov>.
- Algunas diócesis y congregaciones pueden decidir no servir alcohol en eventos o reuniones patrocinados por la iglesia. Otras pueden decidir permitir un consumo limitado de bebidas alcohólicas en dichos eventos, en cuyo caso también se debe ofrecer una alternativa sin alcohol igualmente atractiva.

- Cuando se sirva alcohol, los líderes deben supervisar la situación y no se debe servir a las personas que muestren signos de embriaguez. Siempre que se sirva alcohol, el rector, vicario, sacerdote a cargo o líder designado/contratado debe designar a un adulto para supervisar su servicio. Ese adulto no debe beber bebidas alcohólicas mientras esté a cargo. Si se sirve bebida destilada, se espera que haya un servidor certificado por el Programa de Servicio Responsable de Bebidas de California (RBS, por sus siglas en inglés), y se recomienda la presencia de una persona certificada para el servicio de cerveza y vino.
- No debe haber alcohol disponible ni servirse a nadie en eventos congregacionales específicamente para menores. Se debe considerar seriamente si se debe ofrecer alcohol en los eventos para todas las personas, incluidas las familias y un amplio rango de edades, y se debe promover una relación saludable con el alcohol. Si hay menores presentes, el alcohol debe servirse en un lugar separado que esté vigilado en todo momento para evitar el consumo de alcohol por parte de menores.
- Las bebidas alcohólicas y no alcohólicas deben estar claramente etiquetadas como tales. Los alimentos preparados con alcohol también deben estar etiquetados, especialmente los productos sin cocinar, ya que algunas personas en recuperación no desean consumir alcohol en ninguna de sus formas.
- Siempre que se sirva alcohol, se deben ofrecer alternativas sin alcohol atractivas, con la misma prominencia y accesibilidad.
- El servicio de bebidas alcohólicas en los eventos de la iglesia debe publicitarse como un atractivo del evento de forma muy limitada. Se desaconseja usar «recepción con vino y queso» y «fiesta de cóctel».
- En ocasiones, las congregaciones pueden sentirse tentadas a organizar degustaciones de bebidas alcohólicas. Se debe tener cuidado con las personas en recuperación y con la posible presencia de menores antes de decidir organizar un evento de este tipo. Se deben considerar eventos alternativos que no giren en torno al alcohol.
- Los ministerios dentro o fuera de las congregaciones se asegurarán de que el consumo de alcohol no sea el centro del ministerio y que beber alcohol no sea una actividad exclusivamente normativa.
- Se debe servir comida cuando haya alcohol.

- Los grupos u organizaciones que patrocinen la actividad o el evento en el que se sirvan bebidas alcohólicas deben tener permiso, por escrito, del clero o de la junta parroquial. Dichos grupos u organizaciones también deben asumir la responsabilidad de las personas que puedan embriagarse y deben proporcionar transporte alternativo a cualquier persona cuya capacidad para conducir pueda verse afectada. El clero o la junta parroquial deben consultar con las compañías aseguradoras de responsabilidad civil de la parroquia.
- Cualquier alcohol almacenado en la propiedad de la iglesia, escuela, campamento o institución debe estar en un armario, habitación o closet cerrado con llave. El acceso a la llave debe estar limitado y restringido a los miembros del clero y los guardianes de la iglesia. Al igual que con todas las llaves de la congregación, el poseedor de esta llave debe estar al día con la certificación de iglesia segura.
- El clero consagrará una cantidad apropiada de vino al celebrar la Eucaristía y realizará las abluciones de manera que no fomente ni modele el uso indebido.
- Animamos al clero a reconocer la eficacia de recibir el sacramento en una sola forma —y a enseñar la doctrina histórica de la concomitancia— y a considerar la posibilidad de ofrecer vino sin alcohol.

Marihuana y Medicamentos Recetados.

La Diócesis Episcopal de Los Ángeles no puede tolerar ni permitir comportamientos que violen deliberadamente las leyes federales, estatales o locales (estatutarias, consuetudinarias o de otro tipo) o las normas, órdenes o requisitos similares de cualquier autoridad gubernamental, tribunal, organismo administrativo u otra autoridad reguladora. Aunque la marihuana es legal en determinadas circunstancias según la legislación de California, sigue siendo ilegal según la legislación federal. Por lo tanto, el consumo de marihuana, ya sea con fines médicos o recreativos, y el uso recreativo e intencionado de medicamentos recetados está prohibido en los eventos diocesanos o parroquiales, tanto si se celebran dentro como fuera de las instalaciones diocesanas o parroquiales.

Prácticas recomendadas y pautas para el uso de redes sociales y otras formas de comunicación digital

Información general sobre redes sociales y comunicación digital:

Este documento no es una norma legal, sino una sugerencia para las mejores prácticas en el ministerio congregacional y diocesano.

Cualquier comunicación enviada por medios digitales (correo electrónico, redes sociales, notas o publicaciones, etc.) NO ES CONFIDENCIAL, ya que puede ser compartida o reenviada a otras personas. Esto es así incluso en aplicaciones que eliminan automáticamente las publicaciones tras un determinado periodo de tiempo.

Las interacciones electrónicas son tan «reales» como las llamadas telefónicas y las reuniones en persona. Las redes sociales nos brindan una oportunidad para dar testimonio de la integridad de nuestro ser. Esto significa que, del mismo modo que nuestras publicaciones explícitamente basadas en la fe pueden compartir con las personas no creyentes que somos personas de fe, nuestras publicaciones no basadas en la fe pueden mostrarles a esas mismas personas que hacemos otras cosas además de ir a la iglesia. Debemos pensar en nuestras interacciones electrónicas como algo siempre público y considerar cómo nos estamos mostrando, desarrollando relaciones y viviendo nuestra fe a través de ellas.

Las interacciones electrónicas y las normas sugeridas que las regulan son más estrictas si hay menores y personas en relaciones de cuidado pastoral involucrados, porque esas situaciones contienen desequilibrios de poder inherentes. (Lo mismo ocurre con las interacciones en persona).

Las leyes relativas a la obligación de denunciar los casos sospechosos de abuso, negligencia o explotación de niños, jóvenes, personas mayores y adultos vulnerables se aplican en el mundo virtual al igual que en el mundo físico. Dichas leyes se analizan más adelante en la sección de este documento titulada «Cumplan con los requisitos legales de denuncia».

Prácticas y pautas para las interacciones en línea

Se anima encarecidamente al clero y a los líderes laicos a establecer configuraciones de privacidad estrictas en cualquier perfil de redes sociales para proteger tanto a los miembros adultos como a los jóvenes de ver contenidos que puedan ser inapropiados.

Sitios como X, blogs, Snapchat, TikTok e Instagram tienen dos configuraciones de privacidad: pública y privada. La configuración privada requiere la aprobación de los seguidores, pero no es la configuración predeterminada. Los adultos que trabajan en el ministerio deben saber quiénes son sus seguidores y si hay menores entre ellos, y deben supervisar sus publicaciones en consecuencia. El uso de la configuración «privada» ayudará en esta supervisión.

El clero y los líderes laicos no deben enviar solicitudes de «amistad» o «seguimiento» a los feligreses u otras personas a quienes prestan ministerio. La disparidad de poder puede socavar la capacidad de la otra persona para rechazar tales solicitudes. El clero y los líderes laicos tampoco pueden ser los primeros en seguir la cuenta de un feligrés en una plataforma de redes sociales. El feligrés podría no ser capaz de rechazar tales solicitudes debido a la disparidad de poder. El feligrés puede solicitar ser «amigo» o seguir la cuenta del líder, y los líderes deben discernir el nivel de contacto que desean mantener antes de responder a estas solicitudes. El clero y los líderes laicos también deben considerar el impacto de rechazar una solicitud de «amistad» o «seguimiento» de los feligreses, un acto que puede crear tensión en las relaciones personales.

Se anima a los clérigos y líderes laicos que deseen conectarse con los feligreses a través de redes sociales a crear una cuenta grupal o un perfil público al que todos los feligreses puedan unirse o seguir. El propósito de tener un perfil personal, así como un grupo parroquial o un perfil público, es crear una línea de privacidad y mantener límites saludables con los feligreses, a diferencia de la familia, los amigos y los colegas.

Los clérigos y líderes laicos pueden dirigir las solicitudes de «amistad» o «seguimiento» de los feligreses a la página del grupo parroquial o a su perfil público.

Si algún adulto decide aceptar solicitudes de amistad o seguimiento de menores o jóvenes asociados a su comunidad religiosa, dicho adulto deberá conceder al menos a otro líder adulto no relacionado o persona responsable acceso completo a todos los aspectos del perfil y la correspondencia que los menores o jóvenes puedan ver. La persona supervisora podrá asesorar sobre la idoneidad y la configuración de la privacidad.

Se anima encarecidamente a los adultos que deseen conectarse a través de una red social con los jóvenes a los que ministran a crear un grupo juvenil parroquial «cerrado» dentro de ese sitio web.

Cualquier material en cualquier sitio web (ya sea afiliado a la iglesia o no) que suscite una sospecha razonable de que un niño ha sido o será víctima de abuso, negligencia o explotación debe ser denunciado inmediatamente al clero, al Gestor de Admisión Diocesano y a los Servicios de Protección Infantil de California, así como al Misionero Diocesano para la Formación Cristiana, Niños y Jóvenes. Si el material se encuentra en un sitio web afiliado a la iglesia, deberá documentarse para los registros de la iglesia y, a continuación, eliminarse del sitio web tras consultar con la policía o las autoridades locales de bienestar infantil y notificarlo a la diócesis.

El material publicado en las cuentas personales de redes sociales de los jóvenes no es responsabilidad de la iglesia ni de los líderes eclesiásticos, quienes no deben supervisar ni criticarlo. Esto debe quedar claro para los padres y tutores. Si un joven publica algo inapropiado y un ministro juvenil o un adulto relacionado con la iglesia lo ve, puede tratarse como un asunto pastoral que es mejor abordar en conversaciones fuera de línea.

Grupos en redes sociales

Se pueden crear grupos de redes sociales en línea para mantener límites saludables sin dejar de conectarse y comunicarse con áreas específicas del ministerio, como un grupo juvenil parroquial, un grupo de confirmación, un grupo de peregrinación o un grupo de eventos. Esos grupos deben tener al menos dos administradores adultos que no tengan relación entre sí, así como al menos dos administradores jóvenes (si el grupo tiene miembros jóvenes).

Lo ideal es que las invitaciones a los jóvenes para que se unan al grupo las hagan los administradores jóvenes, a menos que un joven haya pedido previamente a un administrador adulto que lo invite a unirse al grupo. Sin embargo, a veces es necesario que los administradores adultos inviten a los jóvenes para garantizar la inclusión plena y oportuna de los miembros del grupo juvenil.

Deben crearse pactos de conducta para regular qué contenidos son apropiados e inapropiados para un grupo en línea, especialmente si hay jóvenes involucrados.

Los pactos deben reconocer que los materiales publicados en sitios patrocinados por la iglesia (y/o páginas de grupos) NO SON CONFIDENCIALES y que el contenido que se considere inapropiado será eliminado del sitio o de la página del grupo. Los pactos deben crearse mediante consulta y conversación con los miembros del grupo, ya sean jóvenes o adultos.

Los pactos para las comunidades de fe deben abordar las siguientes cuestiones:

- Lenguaje y contenido apropiados
- Cómo se llegó al acuerdo, quiénes lo firman y que el acuerdo se ha alcanzado mediante la determinación de normas grupales.
- Requisitos para que los miembros puedan unirse al grupo de redes sociales. Hay que tener en cuenta si los miembros deben pertenecer a una parroquia o a un grupo juvenil y si hay requisitos o restricciones de edad para que los jóvenes puedan participar.
- Cómo se puede perder la condición de miembro o cómo se puede expulsar a una persona del grupo de redes sociales. Considere cómo y cuándo se expulsará a los miembros del grupo (por ejemplo, por mudarse, abandonar la comunidad religiosa, superar la edad para pertenecer al grupo juvenil, que el clérigo se marche a otra parroquia o por otros motivos).
- Quién, cómo y cuándo se pueden etiquetar las fotos (miembros identificados por su nombre; las personas pueden etiquetarse a sí mismas en las fotos, pero no deben etiquetar a otras).
- Comportamiento apropiado e inapropiado de los miembros (acoso, imágenes que muestran abusos, violencia, actos sexuales, etc.) y las consecuencias del comportamiento inapropiado.
- Cumplimiento de las leyes de denuncia obligatoria en caso de sospecha de abuso.

El material inapropiado publicado en línea que no levante sospechas de que un niño haya sido o vaya a ser abusado, descuidado o explotado debe ser eliminado

inmediatamente del sitio por un administrador adulto. Cualquier contenido que detalle un comportamiento inapropiado (fuera de los límites del pacto de comportamiento establecido) durante un evento o actividad patrocinada por la iglesia debe ser abordado inmediatamente por los líderes juveniles adultos y los padres o tutores.

Los grupos de redes sociales para jóvenes deben estar abiertos a los padres o tutores de los miembros actuales.

Los líderes adultos de grupos juveniles y los antiguos miembros juveniles que, debido a su partida, destitución o que ya no son elegibles porque han superado la edad máxima del programa, deben ser eliminados inmediatamente de la comunicación digital con los grupos juveniles a través de sitios de redes sociales, listas de correo, etc. Es una buena práctica contar con otro grupo al que puedan migrar los jóvenes «graduados» para que no pierdan el contacto con su comunidad eclesiástica.

Recomendaciones para la comunicación digital directa, mensajes de texto, videoconferencias, blogs o videoblogs.

Los adultos deben abstenerse de iniciar conversaciones por mensaje de texto o videollamadas con jóvenes, a menos que haya al menos dos jóvenes y un adulto no relacionado presente en la llamada junto con el adulto que inicia la conversación. Si un joven inicia una conversación privada por mensaje de texto o una videollamada con un adulto, es responsabilidad del adulto involucrar inmediatamente a un segundo adulto no relacionado.

Los participantes en una videollamada o blog deben tener en cuenta lo que se mostrará en el vídeo, como su entorno, su ropa o estado de vestimenta, etc.

Todas las transcripciones de chats de texto en línea, mensajes de texto, videoconferencias, blogs o videoblogs deben guardarse siempre que sea posible. Los servicios de mensajería como iChat/Messages, WhatsApp, Trillian, Adium y otros integran una variedad de opciones de mensajería que permiten registrar los mensajes. Es responsabilidad de los adultos asegurarse de que las conversaciones queden registradas.

Los adultos no deben utilizar servicios de mensajería que borran automáticamente los mensajes, como Snapchat y Confide, para comunicarse con los jóvenes. El clero y los

líderes laicos no deben utilizar estas plataformas para comunicarse con aquellos a quienes ministran.

Todo el clero y los adultos que participan en el ministerio deben tener en cuenta el contenido y la naturaleza de cualquier publicación que puedan leer o ver los jóvenes y otros adultos de su parroquia. Su voz se considera a menudo la voz de la iglesia.

Recomendaciones para publicar/compartir contenido en línea

Las congregaciones deben informar a los participantes cuando se les graba o fotografía, ya que los edificios de la iglesia no se consideran espacios públicos. Grabar una conversación sin informar a la otra persona de que lo está haciendo es un delito grave en California. Cualquier comunidad religiosa que distribuya vídeos de sus servicios religiosos o actividades en Internet o a través de otros medios de comunicación DEBE colocar carteles que indiquen que el servicio será retransmitido. Todas las comunidades religiosas deben asegurarse de obtener formularios de autorización de imagen firmados por los adultos y tutores de los menores que vayan a participar o puedan participar en actividades que puedan ser fotografiadas o grabadas en vídeo para su distribución.

Las fotos que se publiquen en sitios web patrocinados por la iglesia no deben incluir el nombre ni la información de contacto de menores.

Hay otras consideraciones a tener en cuenta al utilizar fotos y vídeos de menores con fines ministeriales. Respete la dignidad de todas las personas que aparecen en una imagen. No adjunte los nombres de los estudiantes a sus imágenes (por ejemplo: subtítulos, etiquetas en Facebook, X o Instagram).

Recomendaciones para el uso de redes sociales escritas o comunicación electrónica

El correo electrónico y las redes sociales pueden ser un medio adecuado y eficaz para comunicar información básica y objetiva, como la hora de un evento, el orden del día de una reunión, el texto de un documento, etc. Sin embargo, no son un método de comunicación adecuado para asuntos delicados desde el punto de vista pastoral o jurídico, que susciten emociones fuertes o que requieran una conversación exhaustiva. Comprueba bien que las historias que vas a contar o compartir son tuyas, especialmente cuando se trate de noticias de última hora sobre nacimientos, fallecimientos y otros acontecimientos importantes de la vida.

El humor y el sarcasmo pueden malinterpretarse fácilmente en un correo electrónico.

Todos los usuarios de correo electrónico deben tomarse un momento para considerar las ramificaciones de su mensaje antes de presionar el botón «enviar» o «responder a todos».

Los padres/tutores deben dar su consentimiento mediante un formulario de autorización antes de que los adultos, el clero o los ministros juveniles envíen mensajes de texto o correos electrónicos directamente a los niños o jóvenes. Es preferible no enviar mensajes de texto o correos electrónicos de forma individual siempre que sea posible; lo mejor es incluir al menos a otro adulto o a varios jóvenes en el mensaje de texto o correo electrónico. Existen muchas aplicaciones excelentes que permiten enviar mensajes de texto y comunicarse en grupo, como GroupMe, Beluga y WhatsApp.

Todo el clero y los líderes laicos deben usar el buen juicio cuando se comunican por medios electrónicos. Un ejemplo de buena práctica es enviar mensajes de texto o correos electrónicos, excepto en casos de emergencia, solo durante el horario «normal» (de 9 a. m. a 9 p. m.).

Política para la protección de niños y jóvenes

Una persona responsable supervisará y controlará el comportamiento de los adultos, los niños y los jóvenes para garantizar un comportamiento adecuado y unos límites saludables.

Todas las personas que ministran a niños y jóvenes deben tener supervisión continua. La supervisión continua debe consistir en controles regulares por parte de la persona responsable, que puede ser un clérigo de la parroquia, un miembro del personal o un líder de equipo. Dicha supervisión revisará el alcance, la rendición de cuentas y la responsabilidad del ministerio con la persona que participa en el mismo. Cada persona que participe en cualquier ministerio de este tipo debe saber quién supervisa su ministerio y cómo ponerse en contacto con el supervisor en todo momento.

Las diócesis, congregaciones y organizaciones se asegurarán de que todas las personas que ministran a niños y jóvenes reciban formación previa sobre el alcance, la rendición de cuentas y la responsabilidad del ministerio.

Las diócesis, congregaciones y organizaciones mantendrán una lista actualizada de las personas con su información de contacto aprobadas para ministrar a niños y jóvenes. Esta lista se conservará en la oficina de la organización.

Normas de conducta para adultos que trabajan con niños o jóvenes

Se espera que los adultos que trabajan con niños y jóvenes sean un modelo de las relaciones saludables que los niños y jóvenes merecen en todos los entornos. Las interacciones deben cumplir con todos los requisitos descritos en los Estándares de Conducta, y se debe desalentar a los adultos a iniciar una relación privada con cualquier niño o joven de la iglesia con el que no tengan parentesco fuera de las actividades autorizadas de la iglesia.

Se anima a los adultos a:

- Tener prácticas espirituales continuas, que pueden incluir: oración diaria, participación regular en el culto colectivo y estudio de la Biblia.
- Pasar tiempo con los niños y jóvenes, escucharlos y defender su ministerio dentro del Cuerpo de Cristo.
- Ofrecer expresiones físicas apropiadas de cuidado, que pueden incluir:
 - chocar los cinco y chocar con los puños;
 - tomar de la mano a los niños pequeños mientras se camina o se ora;
 - tocar brevemente los hombros, las manos o los brazos;
 - «imposición de manos» bajo la supervisión pastoral adecuada;
 - abrazos breves y brazos alrededor de los hombros;
- Modelar el afecto apropiado con otros adultos; y
- Ser responsable ante la comunidad por el comportamiento.

Los adultos no deberán bajo ninguna circunstancia:

- Proporcionar a niños o jóvenes alcohol, marihuana, drogas (incluidos medicamentos de venta libre), cigarrillos, productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, vaporizadores o pornografía que no sean sacramentales.
- Llegar bajo los efectos del alcohol, drogas ilegales o drogas legales mal utilizadas a cualquier evento infantil o juvenil o cuando sean responsables de niños o jóvenes en un evento.

- Consumir alcohol no sacramental o drogas ilegales o hacer un uso indebido de drogas legales en cualquier evento infantil o juvenil o cuando sean responsables de niños o jóvenes en un evento.
- Participar en comportamientos ilegales o permitir que otros adultos, niños o jóvenes participen en comportamientos ilegales.
- Participar en cualquier relación o conducta sexual, romántica, ilícita o secreta con cualquier niño o joven;
- Aparte de los programas educativos planificados y previamente aprobados, hablar con niños o jóvenes sobre sus propias actividades sexuales, fantasías o su propio consumo o abuso de drogas o alcohol.

Se requieren adultos no relacionados

Deberá haber al menos dos adultos no emparentados (al menos dos años mayores que el participante de mayor edad y que nunca hayan sido miembros del ministerio juvenil al mismo tiempo que los jóvenes actuales) presentes en los entornos y eventos del ministerio diseñados para niños y jóvenes. Si circunstancias imprevistas dan lugar a que un adulto se quede solo con niños o jóvenes, dicho adulto deberá informar de dichas circunstancias por escrito al supervisor, al clérigo a cargo, al guardián mayor y/o a la persona responsable lo antes posible.

Un solo adulto puede ser suficiente en un espacio bien vigilado y visible dentro de las instalaciones de la iglesia, como un aula de la escuela dominical, siempre que otro adulto pueda mantener contacto visual con el líder del programa para adultos. Esto se puede lograr designando a una persona para que realice controles aleatorios frecuentes de las aulas y los espacios sin llave en todo el edificio o edificios. Estas circunstancias excepcionales deben describirse específicamente en un documento escrito y ser aprobadas por el órgano rector de la congregación.

Creación de espacios seguros para niños y jóvenes

Para crear un espacio seguro, es necesario anticipar y evitar circunstancias en las que los niños y jóvenes estén expuestos a productos de consumo inadecuados o materiales inapropiados, contacto con adultos sin supervisión o contacto con compañeros sin supervisión.

Por ejemplo:

- **Bebidas alcohólicas.** No se almacenará alcohol (sacramental o de otro tipo) en las zonas de acceso público de los edificios de la iglesia. (Véase la Política diocesana sobre el abuso de alcohol y sustancias).
- **Computadoras y dispositivos electrónicos.** Los niños y jóvenes deberán estar debidamente supervisados cuando utilicen dispositivos electrónicos pertenecientes a la diócesis, las congregaciones y otras organizaciones. Los dispositivos deberán estar protegidos con contraseñas adecuadas. Cada usuario deberá tener su propia cuenta y contraseña.
- **Llaves y acceso a espacios cerrados.** Cualquier persona con llaves o acceso electrónico a los edificios de la iglesia deberá cumplir con todos los requisitos de evaluación y capacitación de acuerdo con los Protocolos de Evaluación y Capacitación.
- **Espacios no utilizados.** Los espacios que no se utilicen no deben ser fácilmente accesibles. Dadas las grandes diferencias en las instalaciones, cada congregación y organización debe determinar la mejor manera de cumplir con esta norma.

Necesidades básicas

Nadie puede ser privado de las necesidades humanas básicas de alimentación, agua potable, refugio, sueño, acceso a baños, seguridad y ropa en ningún caso.

Se pueden hacer excepciones para programas destinados a enseñar a los niños o jóvenes sobre la pobreza, la necesidad y el hambre, como un programa de ayuno intencional. En estos casos, los niños y jóvenes deben aceptar participar por escrito, y los padres o tutores deben dar su permiso por escrito, incluyendo una certificación de que el joven o niño no padece ninguna afección médica que pueda poner en riesgo al participante por ayunar o perder horas de sueño. Los participantes que deseen retirarse o que no puedan completar el programa deben ver satisfechas sus necesidades básicas de inmediato.

Violencia y armas

- Nadie debe golpear, maltratar o amenazar físicamente a nadie en ningún momento.
- Se prohíbe cualquier tipo de acoso por parte de cualquier persona.
- Los niños y jóvenes no deben llevar armas de ningún tipo a ningún evento o programa destinado a niños o jóvenes. Se pueden hacer excepciones a esta restricción en programas de campamentos u otros programas específicos con la aprobación previa de la diócesis o del órgano rector de la parroquia.

- Denuncie inmediatamente cualquier sospecha de falta.

Conversaciones individuales con niños o jóvenes

Cuando se produzcan conversaciones individuales entre un adulto y un niño o joven, deberá estar presente otro adulto ajeno a la conversación o que pueda supervisarla visualmente.

Algunos ejemplos son:

- Las conversaciones planificadas o no planificadas en el lugar de trabajo pueden tener lugar en un lugar público, lejos de donde otros puedan oír, pero a la vista de otros adultos.
- Las conversaciones o reuniones planificadas fuera del lugar de trabajo pueden tener lugar en un lugar público (como una cafetería o un restaurante) a la vista de otros adultos. Se informará con antelación a una persona responsable sobre la cita o los planes.

No se puede garantizar la confidencialidad si un niño o joven revela una situación relacionada con abuso, negligencia, autolesión o explotación, debido a las leyes de denuncia obligatoria. Es natural que los niños o jóvenes pidan confidencialidad al revelar una situación de este tipo. El adulto debe decirle al niño o joven con delicadeza que mantendrá la confidencialidad en la medida de lo posible, pero que, para garantizar la seguridad de todos, es posible que tenga que informar a alguien al respecto. Si el niño o joven se muestra reacio a hablar, el adulto debe intentar persuadirlo para que continúe. En última instancia, la decisión de revelar la información corresponde al niño o joven.

Las actividades impulsivas, aisladas o secretas, ya sean en línea o en persona, con niños o jóvenes, pueden fomentar una situación de alto riesgo y, por lo tanto, deben evitarse. (En cuanto a las actividades en línea, véase «Prácticas recomendadas y pautas para el uso de redes sociales y otras formas de comunicación digital»).

Supervisión

- En cualquier reunión de niños o jóvenes, deberá haber al menos dos adultos sin parentesco entre sí, uno de ellos mayor de 25 años, que reflejen en la medida de lo posible el sexo y la identidad de género de los participantes.
- La proporción mínima de adultos por niño/joven deberá ajustarse a las pautas de la *American Camp Association (ACA)* por sus siglas en inglés, (La Asociación de Campamentos de América) como se indica a continuación:

- 5 años o menos: 1 adulto por cada 5 participantes por estadía nocturna y 1 adulto por cada 6 participantes diurnos.
 - 6-8 años: 1:6 por estadía nocturna y 1:8 para el día
 - 9-14 años: 1:8 por estadía nocturna y 1:10 para el día
 - 15-18 años: 1:10 por estadía nocturna y 1:12 para el día
- Los adultos adicionales pueden aportar habilidades, mentoría, apoyo, ánimo, orientación espiritual y alegría.
 - Cuando haya nuevos líderes en formación, los equipos de liderazgo también deben contar con un número razonable de líderes adultos con experiencia para proporcionar apoyo.
 - Los adultos no deben haber sido miembros activos del grupo juvenil al mismo tiempo que los jóvenes actuales. (Los jóvenes adultos recién graduados deben trabajar con grupos más jóvenes hasta que sus compañeros del grupo juvenil también se hayan graduado).

Inclusividad

A nadie se le negarán los derechos, el estatus o el acceso a un lugar igualitario en la vida, el culto y la gobernanza de cualquier programa o actividad por motivos de raza, color, origen étnico, nacionalidad, estado civil, sexo asignado al nacer, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, capacidades diferentes o clase socioeconómica. En la medida en que lo exija la ley, todos los espacios y entornos destinados a programas, actividades y ministerio deberán ser accesibles.

La Diócesis Episcopal de Los Ángeles busca apoyar a todos los niños y jóvenes proporcionando alternativas razonables, si es posible incluso más allá de los requisitos de la ley, para garantizar su seguridad y comodidad.

Los niños, niñas y jóvenes transgénero, de género no binario o de género no conforme que expresen la necesidad o el deseo de mayor privacidad deben contar con medidas alternativas razonables. Las medidas alternativas razonables pueden incluir el uso de un área privada, un horario separado para cambiarse de ropa o el uso de un baño individual. Cualquier alternativa debe proporcionarse de manera que se proteja la capacidad del niño o joven para mantener la confidencialidad de su condición de transgénero. No se les debe obligar a utilizar vestuarios, baños o duchas que entren en conflicto con su identidad de género.

Se proporcionarán instalaciones de baño y ducha seguras por género (o se asignarán horarios específicos para el uso de una sola instalación). Esto incluye garantizar que

las instalaciones puedan ser supervisadas por adultos para la seguridad de los niños y jóvenes. Siempre que sea posible, se prefieren los baños privados.

Los adultos deben disponer de duchas separadas o ducharse en horarios diferentes a los de los niños y jóvenes. También se deben proporcionar instalaciones separadas de vestidores.

Programas con estadías nocturnas

En la programación nocturna, se prestará especial atención a las personas históricamente excluidas o menos reconocidas, como las personas LGBTQ+ y las personas con discapacidad. En una situación de desigualdad de poder y seguridad, las preferencias de estas personas merecen una consideración adicional, adaptaciones y medidas para garantizar:

- Privacidad de los participantes;
- Maximización de la integración social de todos los participantes;
- Minimización de la estigmatización de cualquier participante;
- Igualdad de oportunidades para participar; y
- Seguridad de todos los participantes.

Otras pautas para programas con estadías nocturnas:

- El uso seguro de los baños y las duchas por parte de todos los participantes requiere que la diócesis, las congregaciones y otras organizaciones tengan en cuenta numerosos factores, entre los que se incluyen, entre otros: la edad, el sexo, la identidad de género, la expresión de género y la privacidad. Los adultos deben disponer de duchas separadas o de horarios separados para ducharse.
- Los programas con estadía nocturna deberán proporcionar lugares seguros y supervisados para dormir.
 - Ninguna cama, catre o saco de dormir podrá ser utilizado por más de una persona.
 - Se requiere la supervisión de dos adultos sin parentesco en cualquier espacio donde duerman uno o más niños o jóvenes.
 - Los adultos que supervisen un programa nocturno no pueden usar medicamentos para dormir (ni recetados ni de venta libre). Deben estar alertas y despiertos en cualquier momento de la noche en caso de emergencia.

- Es aceptable que todos los participantes duerman en la misma área abierta cuando los vestuarios y los baños proporcionen la privacidad adecuada.
- Los participantes deberán tener acceso a tres comidas sustanciosas cada día completo y a agua en cantidad suficiente.
- Los participantes deberán tener la oportunidad de dormir al menos siete horas cada 24 horas, excepto en los programas en los que los padres o tutores hayan dado permiso para no dormir. En estos casos, los niños y jóvenes deben aceptar participar por escrito, y los padres/tutores o tutores deben dar su permiso por escrito, incluyendo una certificación de que el joven o niño no tiene ninguna condición médica que ponga en riesgo al participante por perder horas de sueño.
- Los participantes deberán disponer de tiempo cada día para descansar o tener tiempo libre.

Pautas de buenas prácticas para estadías en hoteles:

- Un niño o joven por cama, incluyendo catres, sofás cama y camas plegables.
- Al menos dos niños o dos jóvenes en cada habitación.
- Los supervisores adultos o acompañantes deben tener habitaciones en la misma planta, repartidas entre las habitaciones con niños o jóvenes, y al menos una habitación para adultos debe estar cerca de las escaleras o los ascensores.
- El líder adulto asigna las habitaciones y los ocupantes de las mismas.

Transporte

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

- Para los eventos que se originen o terminen en las instalaciones de la diócesis, la congregación o la organización, todos los conductores deben tener al menos 25 años de edad y proporcionar una prueba de seguro, una licencia de conducir vigente y un formulario de información del conductor voluntario completado. También deben tener un historial satisfactorio en el Departamento de tránsito, *Department of motorized Vehicles (DMV)* por sus siglas en inglés.
- Todos los conductores y pasajeros deben cumplir con las leyes estatales, incluyendo el uso del cinturón de seguridad y del teléfono celular.

- Los padres/tutores son responsables del transporte y la seguridad de sus hijos o jóvenes hacia y desde el evento o el lugar de salida. Esta responsabilidad incluye el transporte seguro de cualquier otro pasajero en su vehículo.
- Los jóvenes menores de 18 años deben tener un permiso por escrito de sus padres o tutores para conducir a un evento. También deben cumplir con las leyes del estado de California relativas al número e identidad de menores permitidos en el coche.

Consideraciones especiales y programación fuera del sitio

Los programas, viajes y eventos fuera del sitio son un medio bienvenido y a menudo necesario para el desarrollo espiritual, social y emocional. También presentan retos adicionales para mantener las mejores prácticas para un ministerio seguro y saludable. Las expectativas de un espacio seguro, tal y como se han descrito anteriormente, deben observarse fuera del sitio.

En caso de incertidumbre sobre la aplicación de la política, la persona responsable debe ponerse en contacto con su supervisor o con la oficina diocesana con las consultas pertinentes.

Debido a que los riesgos no siempre se pueden anticipar, es importante obtener los permisos y gestionar la documentación como se describe a continuación.

Autorizaciones previas

- Se requiere la aprobación previa del miembro del clero responsable (rector, vicario, etc.) o de otra autoridad eclesial.
- Se requiere la autorización por escrito de los padres antes de ver cualquier película, ya sea fuera del recinto o dentro de él, clasificada como apta para mayores de 13 años o de mayor edad, o de participar en cualquier conversación o programa que contenga contenido sexualmente explícito o violento.
- Estas mismas autorizaciones previas son necesarias si el lugar es una residencia privada en la que se celebran eventos como barbacoas, fiestas en la piscina, cenas progresivas, etc.

Formularios de inscripción, renuncia y exención de responsabilidad

- Todos los niños, jóvenes y adultos deberán completar y firmar un formulario de inscripción y un formulario de exención y renuncia antes de participar en

cualquier programa. Se debe preservar la confidencialidad con respecto a la información médica y otra información sensible que figure en los formularios. Dichos formularios podrían abarcar un año del programa.

- Todos los formularios de exención y renuncia para menores deben estar firmados por un padre/tutor.
 - Los formularios de registro, autorización y exención debidamente completados se conservarán en un lugar seguro en las instalaciones.
- Se proporcionarán autorizaciones para cada evento fuera de las instalaciones, que deberán ser firmadas por el padre/tutor.
 - Se requiere el permiso previo por escrito del padre/tutor para fotografiar o grabar a un menor en película, cinta de vídeo, cinta de audio u otros medios electrónicos.

Primeros auxilios y medicamentos

- Se recomienda encarecidamente que las personas que trabajen con niños y jóvenes cuenten con una certificación vigente en primeros auxilios, RCP y uso de desfibrilador externo automático (DEA).
- Se debe disponer de un botiquín de primeros auxilios, debidamente equipado para el evento y los participantes, en un lugar de fácil acceso.
- Se debe llevar un registro de todos los medicamentos o primeros auxilios administrados a un participante. Este registro debe incluir el nombre del participante, la fecha y la hora del servicio, el nombre de la persona que administra el medicamento o el tratamiento, y una descripción del medicamento, la dosis y/o el tratamiento administrado.
- Todos los medicamentos (con receta y sin receta) que pertenezcan a menores deberán entregarse a la persona responsable, a menos que los padres/tutores y la persona responsable acuerden lo contrario. Las excepciones pueden incluir inhaladores, autoinyectores de epinefrina y píldoras anticonceptivas.
- Solo la persona responsable, o un adulto designado por ella, podrá administrar medicamentos, y solo con el permiso por escrito del padre/tutor.

Seguro

Todos los viajes a destinos fuera de las instalaciones deben contar con un seguro adecuado. Para obtener más información, póngase en contacto con su agente de seguros.

Viajes fuera de la ciudad o nocturnos

Viajar con niños y jóvenes ofrece oportunidades increíbles para que los participantes experimenten la iglesia y el mundo a mayor escala, con perspectivas muy diferentes de las comunidades religiosas y sus contextos. Además de oportunidades para la creatividad y la aventura, también presenta retos para los protocolos de seguridad habituales. Las siguientes políticas ayudarán a los grupos a prepararse para una variedad de situaciones potenciales.

Líderes adultos y acompañantes

- Independientemente del tamaño del grupo, ningún grupo debe viajar con menos de tres acompañantes adultos sin parentesco entre sí que hayan superado una verificación de antecedentes y hayan recibido la formación «Iglesia íntegra y saludable».
- Los acompañantes adultos no pueden beber ni estar bajo los efectos del alcohol en los viajes con niños/jóvenes.
- Las proporciones mínimas entre adultos y menores deben ser mayores debido a la posibilidad de que sea necesario dejar a un adulto con un participante en caso de emergencia médica.
 - 5 años o menos: 1:3
 - 6-8 años: 1:4
 - 9-14 años: 1:5
 - 15-18 años: 1:7
- Un adulto, de al menos 25 años, debe actuar como administrador del viaje y ser responsable de todos los aspectos administrativos del mismo, incluyendo llevar toda la documentación necesaria, los contactos y los formularios, entre los que se incluyen:
 - autorizaciones médicas;
 - pacto comunitario;
 - contactos de emergencia;
 - itinerarios; y
 - efectivo o tarjeta de crédito para hacer frente a emergencias.

- Es una buena práctica que un adulto, de al menos 25 años de edad, posea un certificado médico vigente para administrar los medicamentos necesarios y permitidos, prestar los primeros auxilios inmediatos y necesarios, y clasificar las situaciones médicas para determinar si es necesario trasladar a la persona a un centro de atención médica superior. Cuando esto no sea posible, se debe designar a una persona para supervisar la administración de los medicamentos según las instrucciones de los formularios de autorización médica, y se debe identificar con antelación una clínica cercana al lugar de destino para poder responder a las emergencias sanitarias con la mayor rapidez posible.
- Los certificados médicos aceptables incluyen:
 - ● Respuesta médica en zonas silvestres
 - ● Atención de emergencias al aire libre
 - ● Técnico de emergencias médicas/paramédico
 - ● Enfermero — enfermero titulado/enfermero práctico
 - ● Asistente médico
 - ● Médico, doctor en medicina osteopática
- La mejor práctica es designar a un adulto para que actúe como respaldo del administrador del viaje y como respaldo para primeros auxilios sencillos y la administración de recetas. Podría ser la misma persona.
- Se debe dejar una copia de todos los documentos a una persona responsable en la oficina de la diócesis, congregación u organización. Esa persona también debe servir como persona de contacto local en caso de emergencia para las comunicaciones entre el grupo que viaja y las familias en casa.

Seguro para viajes

- Se debe contratar un seguro de viaje de corta duración o complementario, disponible a través de la mayoría de las pólizas de la iglesia y la organización como cláusula adicional, al menos un mes antes del viaje.
- Se recomienda que todos los viajeros lleven consigo una prueba de su seguro médico personal, como una copia de la tarjeta que se entrega a la persona asegurada.

- Dado que no todas las personas tienen acceso a un seguro médico asequible y adecuado, se recomienda añadir un seguro médico al seguro de viaje.

Consideraciones internacionales

- Consulte con el Departamento de Estado de los Estados Unidos los requisitos de viaje, incluidos los visados.
- Asegúrese de que el pasaporte de todos los viajeros sea válido por al menos seis meses después de la fecha de regreso.
- Averigüe si se requieren o recomiendan vacunas para ingresar a países específicos.
- Todas las personas que viajen con el grupo deben cumplir con las leyes de los Estados Unidos mientras se encuentren en el extranjero. Específicamente, los menores de 21 años no pueden beber alcohol durante un viaje patrocinado por la iglesia, independientemente de lo que establezcan las leyes locales.
- Procure que el grupo disponga de al menos dos teléfonos móviles con cobertura activa en su(s) destino(s). Elabore un plan de comunicación de emergencia con la persona responsable en su lugar de origen.
- En el Manual para jóvenes en misión, disponible en <https://www.episcopalchurch.org/ministries/youth-ministries/mission-manual/>, encontrará una lista más detallada de consideraciones para viajes internacionales, con enlaces a organizaciones estadounidenses y internacionales.

Campamentos y centros de retiro

Los campamentos de verano y centros de retiro episcopales ofrecen a los jóvenes de la diócesis un tiempo prolongado para pasar juntos de forma intencionada. Aunque siguen el modelo de un evento juvenil con estancia nocturna, el tiempo prolongado que pasan juntos permite un profundo desarrollo espiritual y una poderosa conexión emocional. Para atender las necesidades adicionales de la comunidad que puedan surgir como resultado, existen pautas adicionales para crear una comunidad segura y

solidaria. Todos los campamentos de la Diócesis Episcopal de Los Ángeles seguirán las pautas para programas fuera del recinto establecidas en este documento. Además, los campamentos deben aspirar a cumplir las normas de la Asociación Americana de Campamentos o ACA, por sus siglas en inglés, en la medida de sus posibilidades.

El personal del campamento debe ser al menos dos años mayor que el campista de mayor edad, debe pasar una verificación de antecedentes y debe recibir formación para familiarizarse con las políticas y las instalaciones del campamento o del centro de retiro. El director del campamento explicará claramente el plan de acción de emergencia del centro y proporcionará formación adecuada en primeros auxilios a los miembros del personal, preferiblemente formación en RCP/primeros auxilios, así como formación en prevención del abuso. Habrá un capellán disponible para brindar apoyo espiritual a los campistas y a los miembros del personal, un director del campamento para coordinar las necesidades personales y profesionales de los miembros del personal, y una enfermera designada o «persona de primeros auxilios» para dispensar medicamentos y responder a las necesidades de primeros auxilios.

Escuelas, guarderías y alquiler de espacios que involucran a niños y jóvenes.

Si hay espacios en los edificios de la congregación u organización que se utilizan en cualquier momento por una escuela, guardería o grupo externo que involucre a niños y jóvenes, esos grupos están sujetos a estas pautas, a menos que las regulaciones impuestas por el Estado de California o su junta de licencias sean más rigurosas. Las congregaciones u organizaciones deben incorporar las políticas y pautas de la EDLA en cualquier contrato de arrendamiento o licencia con cualquier organización juvenil no diocesana, y todos los acuerdos deben ser revisados y aprobados por el director financiero y el comité permanente de la diócesis.

Políticas y prácticas para la protección de adultos vulnerables

La Diócesis Episcopal de Los Ángeles se toma muy en serio el bienestar, el respeto y el cuidado de personas mayores y adultos vulnerables. Además de las responsabilidades de atención pastoral hacia las personas mayores y los adultos vulnerables que todos los cristianos están llamados a observar, nuestro Pacto Bautismal nos exhorta a luchar por la justicia y la paz entre todas las personas, y a respetar la dignidad de cada ser humano. Por ello,

Lista de verificación para la prevención del abuso de adultos vulnerables

Cualquier persona —ancianos, familiares o profesionales— que sospeche que se ha producido un abuso financiero hacia un anciano debe denunciarlo a las autoridades competentes, como los Servicios de Protección de Adultos o una agencia policial. Generalmente las denuncias pueden hacerse de forma confidencial y, en la mayoría de los casos, la persona que las presenta queda protegida de cualquier responsabilidad civil o penal.

Los familiares, especialmente aquellos que se encuentran en una posición de cuidadores, deben ser conscientes de las situaciones que ponen a sus seres queridos mayores en riesgo de sufrir abusos. Los familiares deben preguntar periódicamente a sus familiares mayores por sus recursos económicos y las limitaciones que puedan derivarse de su situación financiera. También deben estar atentos a aspectos como:

- Preocupación inusual por las finanzas o miedo a una persona
- Temblores o llanto sin motivo aparente
- Cambios en los patrones de comunicación
- Cualquier cambio brusco en el comportamiento
- Pago excesivo por bienes y servicios
- Retiradas inusuales de efectivo de una cuenta financiera en un breve periodo de tiempo
- Desaparición de objetos personales del hogar o de la habitación en un centro
- Tiempo excesivo dedicado a Internet
- Una firma que parece falsificada, inusual o sospechosa
- Una reducción inexplicable en las cuentas bancarias
- Un aumento en el número y el importe de cargos en las cuentas de tarjetas de crédito

- Un cambio repentino o inexplicable en el poder notarial, el testamento u otros documentos legales o financieros
- Transferencia repentina de activos a otra persona

Se debe velar por equilibrar el deber de proteger la seguridad de los adultos vulnerables con el derecho de estos a la autodeterminación. Además, las personas mayores y las personas con discapacidad que sean víctimas de abusos, explotación o negligencia deben ser tratadas con honestidad, atención y respeto.

- Con un enfoque en un ministerio que maximice la independencia y la capacidad de elección de los adultos vulnerables en la medida de lo posible, en función de sus capacidades.
- Utilizando primero los sistemas de apoyo familiares e informales, siempre que ello redunde en el interés superior del adulto.
- Manteniendo límites profesionales claros y adecuados.
- Los voluntarios que participan regularmente en el ministerio con personas mayores y adultos dependientes deben completar la formación aprobada por la diócesis para visitantes eucarísticos, que incluye la atención a las normas pastorales y de prevención del abuso.
- No causar daño. Una intervención inadecuada o inapropiada puede ser peor que no intervenir.

Manténgase en contacto con sus amigos, vecinos y familiares mayores. Mantener la comunicación ayuda a reducir el aislamiento, un factor de riesgo para el maltrato. También les dará a las personas mayores la oportunidad de hablar sobre cualquier problema que puedan estar experimentando.

Cualquier persona que sospeche de un incidente de maltrato a personas mayores debe ponerse en contacto con la oficina de Servicios de Protección de Adultos de su condado (véase Respuesta a las preocupaciones) o con la agencia local encargada de hacer cumplir la ley.

Además, los casos de sospecha de maltrato o negligencia hacia personas mayores entre los feligreses deben ser denunciados al rector/vicario. Cualquier persona que tenga conocimiento de una violación de estas políticas por parte de una persona del clero deberá denunciar inmediatamente la violación a la oficina del obispo.

El clero, los líderes eclesiásticos y el personal que reciban denuncias de violaciones de esta política serán responsables de proporcionar la atención pastoral adecuada a todas las personas afectadas. Cuando sea apropiado, también deberán tomar medidas correctivas o disciplinarias, incluyendo la denuncia a las autoridades competentes o la terminación del empleo o del ministerio voluntario en la Iglesia.

El obispo, al recibir denuncias de faltas cometidas por miembros del clero o por adultos en eventos diocesanos, será responsable de proporcionar la atención pastoral adecuada a todos los afectados y de tomar las medidas correctivas y/o disciplinarias oportunas, que podrán incluir medidas disciplinarias canónicas.

Todas las personas que ministran a adultos vulnerables y/o tienen relaciones pastorales con otros deben tener supervisión continua. La supervisión continua debe consistir en controles regulares por parte del supervisor (que puede ser un clérigo de la parroquia, un miembro del personal laico o un líder de equipo). Dicha supervisión revisará el alcance, la rendición de cuentas y la responsabilidad del ministerio con la persona que participa en el mismo. Cada persona que participa en dicho ministerio debe saber quién supervisa su ministerio y cómo ponerse en contacto con el supervisor en todo momento.

Las diócesis, congregaciones y organizaciones se asegurarán de que todas las personas que ministran a adultos reciban formación previa sobre el alcance, la rendición de cuentas y la responsabilidad del ministerio.

Las diócesis, congregaciones y organizaciones mantendrán una lista actualizada de las personas aprobadas para ministrar a adultos vulnerables y/o participar en relaciones pastorales con otros adultos, que incluya su información de contacto. Esta lista se conservará en la oficina de la organización o en otro lugar donde se guarden los registros.

Es una buena práctica que quienes ministran a adultos vulnerables documenten todas sus visitas, incluyendo la hora, el lugar y cualquier observación o preocupación. Dicha documentación es revisada por el supervisor. Se requiere confidencialidad entre el clero y los ministros laicos, y toda la documentación se mantiene confidencial. Esta documentación promueve la continuidad del cuidado y la transparencia en el ministerio.

Todas las nuevas actividades que incluyan relaciones pastorales y/o ministerio con adultos vulnerables deberán tener una persona responsable para monitorear y supervisar todos los eventos, a fin de garantizar un comportamiento apropiado y límites saludables.

Normas de conducta para el ministerio con adultos

Se espera que todas las personas que trabajan con adultos sean un modelo de relaciones saludables. Con este fin, los ministros laicos y ordenados que trabajan con adultos vulnerables deberán:

- Tener cuidado de no influir indebidamente en una persona a la que prestan ministerio;
- Aceptar solamente obsequios simbólicos de aquellos a quienes prestan ministerio. Los ministros que reciban obsequios deberán informar por escrito de dichos obsequios a su supervisor, clérigo, guardián mayor o persona responsable;
- Rechazar aceptar o conceder préstamos de cualquier tipo a aquellos a quienes prestan sus servicios ministeriales;
- Negarse a ser nombrado beneficiario o a actuar como administrador o albacea en el testamento de cualquier persona a la que presten ministerio; e
- Informar al supervisor, al clero, al guardián mayor o a la persona responsable de cualquier cosa que suscite preocupación por la seguridad o el bienestar de las personas a las que prestan ministerio.

Se exhorta a todos los que ministran a adultos vulnerables a:

- Tener prácticas espirituales continuas, que pueden incluir la oración diaria, la participación regular en el culto colectivo y el estudio de la Biblia.
- Pasar tiempo con adultos vulnerables, escucharlos y abogar por su ministerio dentro del Cuerpo de Cristo.
- Ofrecer expresiones físicas apropiadas de afecto, siempre y cuando sean bien recibidas por el que las recibe. Estas pueden incluir:
 - ❖ abrazos breves;
 - ❖ palmaditas en el hombro o la espalda;
 - ❖ besos en la mejilla;
 - ❖ apretones de manos;
 - ❖ tomarse de las manos durante la oración.
- Mantener límites saludables al compartir información personal.

Los ministros no deberán bajo ninguna circunstancia:

- Proporcionar a adultos vulnerables alcohol no sacramental, marihuana, drogas ilegales, drogas legales con la intención de hacer un uso indebido de ellas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vaporizadores o pornografía.
- Llegar bajo los efectos del alcohol, drogas ilegales o drogas legales mal utilizadas cuando se tiene la responsabilidad de cuidar, dirigir o atender a un adulto vulnerable.
- Consumir alcohol no sacramental o drogas ilegales, o hacer uso indebido de drogas legales cuando se tiene responsabilidad sobre un adulto vulnerable, al estar a su cargo, dirigiéndole o ministrándole;
- Participar en comportamientos ilegales o permitir que otros participen en comportamientos ilegales.
- Participar en cualquier relación o conducta sexual, romántica, ilícita o secreta con cualquier adulto vulnerable (o cualquier otro adulto al que proporcionen ministerio).

Presencia de adultos sin parentesco

Es una buena práctica que quienes ministran o dirigen a adultos cuenten con la presencia de otro ministro adulto capacitado con el que no tengan ningún vínculo familiar ni estén casados. Quienes participan en este tipo de ministerios deben hacerlo en parejas.

Si las circunstancias hacen que un ministro se encuentre a solas con un adulto vulnerable, dicho ministro deberá informar de ello al supervisor, al clero, al guardián mayor o a la persona responsable lo antes posible.

Creación de un espacio seguro para las relaciones pastorales y/o el ministerio con adultos vulnerables

Para crear un espacio seguro, es necesario anticipar y evitar circunstancias que puedan dar lugar a que los adultos vulnerables se vean expuestos a una influencia indebida o a la explotación. Los entornos dentro y fuera del lugar de trabajo para el ministerio con adultos vulnerables y las relaciones y conversaciones pastorales deben:

- Estar en lugares donde sea fácil que otras personas puedan supervisar de forma casual.
- Transmitir seguridad y comodidad.

Visitas a residencias privadas

La seguridad de todas las personas y los límites saludables son esenciales cuando se visita a un adulto vulnerable en un hogar privado. Evite situaciones que puedan comprometer la privacidad; algunos ejemplos comunes son:

- Visitar a alguien con la puerta del dormitorio cerrada.
- Sentarse en la cama de la persona visitada.
- Visitar a una persona que no está completamente vestida.

La mejor práctica es visitar en equipos de dos o más adultos sin parentesco. Si no es posible que otro ministro adulto esté presente, debe estar presente un miembro del hogar del adulto vulnerable. Si ninguna de las dos cosas es posible, se deberá proporcionar al supervisor, tan pronto como sea posible después de la visita, documentación sobre la hora, la duración de la visita, los asuntos generales discutidos y cualquier preocupación pastoral.

Visitas a establecimientos residenciales

La seguridad de todas las personas y los límites saludables también son esenciales cuando se visita a un adulto vulnerable en un establecimiento residencial. Las mejores prácticas incluyen:

- Informar al personal del centro de la presencia del visitante.
- Si la visita tiene lugar fuera del campo de visión del personal del centro, se les debe notificar con antelación y se les debe informar cuando concluya la reunión.
- La puerta de la habitación privada del residente debe permanecer abierta durante las visitas.
- Los visitantes deben tener en cuenta que los residentes LGBTQ+ pueden no sentirse seguros para expresar su identidad u orientación sexual.

En caso de duda sobre la aplicación de esta política, se exhorta al visitante a ponerse en contacto con su supervisor para resolver cualquier duda.

Denunciantes obligatorios

Nuestros ancianos son a menudo las personas que más dependen de la Iglesia y de sus líderes para recibir orientación y protección. Por lo tanto, la Iglesia es responsable de brindar un alto nivel de cuidado, atención y compasión en esta área. El clero es denunciante obligatorio de los abusos contra los ancianos, ya sean físicos, emocionales o financieros. En el estado de California, se espera que los denunciantes obligatorios (que incluyen a todo el clero ordenado) cumplan con lo siguiente:

«Cualquier denunciante obligatorio que, en el ejercicio de sus funciones profesionales o en el ámbito de su empleo, haya observado o tenga conocimiento de un incidente que parezca razonablemente constituir un abuso físico, tal y como se define en el artículo 15610. 63 del Código de Bienestar e Instituciones, abandono, secuestro, aislamiento, abuso financiero o negligencia, o si un anciano o un adulto dependiente le informa de que ha sufrido un comportamiento, incluyendo un acto u omisión, que constituye abuso físico, tal y como se define en la sección 15610. 63 del Código de Bienestar y Instituciones, abandono, secuestro, aislamiento, abuso financiero o negligencia, o si sospecha razonablemente que existe abuso, deberá informar del caso conocido o sospechado de abuso por teléfono inmediatamente o tan pronto como sea posible, y mediante un informe escrito enviado en un plazo de dos días hábiles...».

Violencia

- Nadie debe golpear, maltratar físicamente ni amenazar o dañar a nadie en ningún momento.
- Nadie debe controlar ni intentar controlar a otra persona mediante acoso, intimidación, amenazas, abuso verbal o emocional, o aislamiento del resto. Se prohíbe cualquier tipo de acoso.
- Todas las personas deben informar inmediatamente cualquier sospecha de falta.

Inclusividad

A nadie se le negarán los derechos, el estatus o el acceso a un lugar igualitario en la vida, el culto y la gobernanza de cualquier programa o actividad por motivos de raza, color, origen étnico, nacionalidad, estado civil, sexo asignado al nacer, orientación sexual, identidad y expresión de género, capacidades diferentes, clase socioeconómica o edad. En la medida de lo posible, todos los espacios y entornos destinados a programas, actividades y ministerio serán físicamente accesibles.

La Iglesia Episcopal busca apoyar a todas las personas proporcionando alternativas razonables para garantizar su seguridad y comodidad. A los adultos transgénero, de género cuir o de género no binario que expresen la necesidad o el deseo de mayor privacidad se les deben proporcionar alternativas razonables. Las alternativas razonables pueden incluir el uso de un área privada, un horario separado para cambiarse o el uso de un baño individual. Cualquier disposición alternativa debe proporcionarse de manera que proteja la capacidad del adulto para mantener la confidencialidad de su condición de transgénero, si así lo desea.

No se debe exigir a los adultos transgénero, de género cuir o de género no binario que utilicen vestuarios o baños que entren en conflicto con su identidad de género. Se proporcionarán instalaciones sanitarias y duchas seguras según el género (o se asignarán horarios específicos para el uso de una instalación individual).

Transporte de adultos vulnerables

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

- Para los eventos que se originen o terminen en las instalaciones de la diócesis, la congregación o la organización, todos los conductores deben tener al menos 25 años de edad y proporcionar una prueba de seguro, una licencia de conducir vigente, y un formulario de información del conductor voluntario completado y también deben tener un historial satisfactorio en el Departamento de tránsito (Department of Motor Vehicles o DMV) por sus siglas en inglés.
- Se mantendrá en la oficina de la organización una lista de las personas autorizadas para proporcionar transporte a adultos vulnerables.
- Cualquier persona que sea trasladada debe dar su consentimiento previo a dicho traslado. Si una persona no puede dar su consentimiento debido a una discapacidad o a la falta de capacidad, se requerirá la aprobación previa de su tutor, cónyuge u otro familiar de confianza.
- Todos los conductores y pasajeros deben cumplir con las leyes estatales, incluyendo el uso del cinturón de seguridad y del teléfono móvil.

Política sobre acoso sexual

Adaptado de las políticas modelo de CPG.

Introducción

Las leyes que protegen a los trabajadores contra el acoso sexual u otro tipo de acoso en el lugar de trabajo se aplican tanto a los empleados como a los voluntarios. Además, la Resolución A156 (2006) de la Convención General (véase el Apéndice B) establece específicamente que todos los trabajadores de la iglesia, tanto remunerados como voluntarios, deben estar protegidos por las políticas diocesanas y congregacionales. Los derechos de los empleados y voluntarios en virtud de las leyes federales, estatales y locales pueden incluir: el derecho a presentar una denuncia ante un organismo regulador gubernamental; el derecho a que un organismo regulador gubernamental investigue la denuncia y negocie una solución con el empleador; el derecho a que el gobierno demande al empleador en nombre del empleado; y el derecho del empleado a demandar al empleador por daños y perjuicios, tales como el pago de salarios atrasados, la reincorporación al puesto de trabajo, los salarios futuros perdidos y los honorarios de los abogados. La diócesis apoya todas las leyes aplicables y emite esta política para ayudar a garantizar que todas las personas que trabajan para nuestras iglesias puedan disfrutar de un lugar de trabajo libre de acoso ilegal.

Política contra el acoso

La Diócesis Episcopal de Los Ángeles (la «Iglesia») prohíbe el acoso sexual al personal de la Iglesia por parte de cualquier persona (incluidos supervisores o responsables de la toma de decisiones, compañeros de trabajo, consultores, proveedores y otras personas ajenas a la Iglesia). A continuación se ofrecen ejemplos de acoso por motivos de sexo, y el acoso sexual es un ámbito del derecho que ha sido muy desarrollado. Sin embargo, se prohíbe cualquier acoso sexual basado en cualquier característica protegida, incluyendo la raza, la discapacidad, la edad, el origen nacional o cualquier otra base establecida en la política de discriminación de la diócesis. No se tolerará el comportamiento de las personas que participen en tales conductas, ni el de los supervisores o responsables de la toma de decisiones que, a sabiendas, permitan que dicho comportamiento continúe.

Todo el personal de la iglesia, ya sea supervisor o no supervisor, remunerado o voluntario, tiene prohibido participar en las conductas prohibidas por esta política.

Comportamientos prohibidos

Como se ha señalado anteriormente, la Iglesia prohíbe toda forma de acoso sexual en la Iglesia y en el lugar de trabajo. A continuación se establecen definiciones específicas y ejemplos de acoso sexual.

Acoso sexual

El acoso sexual incluye insinuaciones sexuales no deseadas y solicitudes de favores sexuales. Otras conductas no deseadas que pueden constituir acoso sexual incluyen, entre otras, las siguientes:

Verbal:

- insinuaciones sexuales repetidas, epítetos sexuales, insultos despectivos, chistes de mal gusto (por ejemplo, chistes que incluyen lenguaje sexual, insinuaciones, referencias, situaciones, etc.);
- propuestas, amenazas o sonidos sugerentes o insultantes (por ejemplo, comentarios sobre el cuerpo, la sexualidad, etc., incluyendo insultos e insinuaciones), incluso si el comentario se refiere a otra persona;
- correos electrónicos inapropiados (por ejemplo, correos electrónicos que incluyan chistes sexuales u otras referencias de naturaleza sexual sobre cualquier persona, chismes o especulaciones sobre la sexualidad, las prácticas sexuales, la salud sexual, el embarazo, la virilidad, etc. de una persona). Esto incluye los correos electrónicos enviados accidentalmente, por ejemplo, al pulsar el botón «reenviar» en lugar de «responder», o al olvidar que una persona en particular está en una de sus listas de grupo.

Visual/No verbal:

- carteles, caricaturas o dibujos despectivos (por ejemplo, caricaturas y calendarios que incluyan desnudos, actos sexuales, poses provocativas, insinuaciones, lenguaje sexual, etc.);
- objetos o imágenes sugerentes (por ejemplo, fotografías que incluyan desnudos, actos sexuales, poses provocativas; fondos de pantalla, protector de pantalla u otras pantallas electrónicas de naturaleza sexual);
- comentarios gráficos; miradas lascivas; o gestos obscenos (por ejemplo, gestos vulgares, gestos que simulen actos sexuales, «hacer un corte de garganta», besar el aire en dirección a alguien o lamerse los labios de manera sexualmente sugerente o provocativa).

Físico:

- Contactos físicos no deseados (incluido tocar, interferir en los movimientos normales de trabajo de una persona, muestras no deseadas de afecto romántico o sexual, contacto físico agresivo o agresión); y

Otros:

- Tomar represalias o amenazar con tomarlas contra una persona que se oponga, se oponga o se queje del acoso sexual; posesión de material inapropiado de naturaleza sexual en el lugar de trabajo o su exhibición, duplicación o transmisión.

Dicha conducta verbal y física puede constituir acoso cuando:

- La sumisión a esa conducta se establece, ya sea de forma explícita o implícita, como término o condición para el empleo de una persona o para cualquier otro trabajo en la Iglesia.
- La sumisión o el rechazo de esa conducta por parte de una persona se utiliza como base para tomar decisiones laborales o relacionadas con cualquier otro trabajo en la Iglesia que afecten a la persona.
- Dicha conducta tiene el propósito o el efecto de interferir de manera irrazonable en el rendimiento laboral de una persona o de crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

Represalias

La Iglesia no tomará ninguna medida de represalia contra ningún miembro del personal de la Iglesia que, de buena fe y con la convicción genuina de haber sido acosado por motivos protegidos (sexo, raza, orientación sexual, etc.), presente o exprese una queja de conformidad con esta Política o se oponga de cualquier otra forma al acoso. Además, la Iglesia no tolerará ningún acto de represalia por parte de otras personas.

Las represalias constituyen una grave violación de la política de la Iglesia y de la ley aplicable. Si cree que ha sido objeto de represalias en violación de esta Política, debe presentar su queja inmediatamente de la manera especificada en la Sección B a continuación. Las personas serán objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, si se determina que han tomado represalias contra otra persona porque esta (1) de buena fe y con la convicción genuina de haber sido objeto de acoso, presentó una denuncia honesta sobre dicha conducta, (2) participó de manera honesta

y de buena fe en cualquier investigación sobre una denuncia de acoso, o (3) se opuso de buena fe a actos de acoso.

Procedimiento para denunciar presuntos casos de acoso o represalias

Si cree que las acciones o palabras de un supervisor/gerente, compañero de trabajo, cliente, proveedor, voluntario u otra persona de la Iglesia constituyen acoso ilegal o prohibido basado en alguna característica protegida que usted tiene (sexo, raza, etc.), tiene la responsabilidad de informar inmediatamente ese comportamiento a la dirección de la Iglesia. La denuncia inmediata permite a la Iglesia detener el acoso antes de que se convierta en algo grave y generalizado.

Si cree que ha sido víctima de cualquier forma de acoso o represalias, debe notificar inmediatamente su denuncia a una o varias de las siguientes personas:

- Su supervisor;
- Cualquier persona de su cadena de supervisión;
- El rector o la persona del clero a cargo de la congregación;
- Un guardián de la congregación;
- Un gestor de admisiones diocesano (listado en el sitio web de la diócesis www.ladiocese.org)
- El obispo

No es necesario que presente una queja ante su supervisor o dentro de su cadena de mando, especialmente si su supervisor o alguien en esa cadena es responsable del acoso o las represalias que usted cree haber sufrido. Además de informar el comportamiento ofensivo a una de las personas mencionadas anteriormente, se le exhorta a hablar directamente con la persona cuya conducta le parece objetable. Si decide hablar directamente con la persona involucrada, es posible que descubra que una comunicación clara a veces puede resolver un problema de inmediato, así como generar un mayor entendimiento entre ustedes. Sin embargo, no está obligado a hacerlo y solo debe hacerlo si se siente cómodo haciéndolo.

Puede presentar una queja formal o informal a cualquiera de los miembros del personal mencionados anteriormente a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Llamada telefónica
- Carta
- Correo electrónico

- Fax
- Reunión en persona
- Presentación de una «Notificación de inquietud» o
- En línea (hay un enlace en el sitio web de la diócesis www.ladiocese.org)

Todos los supervisores y responsables de la toma de decisiones deben informar inmediatamente al rector o al clérigo a cargo de la congregación (en el caso de las parroquias) o al canónigo ordinario, al coordinador de la Iglesia Segura o al obispo (en el caso de las diócesis) de todas las denuncias formales e informales, así como de cualquier sospecha o conocimiento de violaciones de la política, incluso si se solicita al supervisor o al responsable de la toma de decisiones que mantenga la confidencialidad de la denuncia o se indica que no se desea presentar una denuncia formal. El personal de la Iglesia está obligado a informar inmediatamente de cualquier sospecha o conocimiento de violaciones de la política al rector, vicario u órgano eclesiástico responsable de la congregación.

Se espera que todos los supervisores y responsables de la toma de decisiones actúen con prontitud y de manera adecuada para prevenir (1) el acoso en el lugar de trabajo y (2) las represalias contra quienes denuncien de buena fe un caso de acoso o quienes participen de manera honesta y de buena fe en la investigación de una denuncia o en la oposición al acoso ilegal o prohibido.

Todas las denuncias de acoso serán revisadas e investigadas de manera rápida e imparcial por la dirección de la Iglesia o la persona que esta designe. Una vez que la dirección de la Iglesia reciba notificación de cualquier denuncia de acoso, determinará rápidamente si es necesario llevar a cabo una investigación para esclarecer los hechos.

Se iniciará sin demora cualquier investigación de los hechos que se considere necesaria. Si procede, se podrán adoptar las medidas provisionales necesarias antes de concluir la investigación para garantizar que no se produzcan nuevos actos de acoso.

Además, la Iglesia protegerá la confidencialidad de las denuncias en la medida de lo posible; sin embargo, no se puede garantizar la confidencialidad absoluta a ninguna persona. Por ejemplo, es posible que se deba revelar información a aquellos funcionarios o personal de la Iglesia que necesiten conocerla para llevar a cabo el propósito y la intención de esta Política. Sin embargo, compartir información sobre una

denuncia de acoso sin justificación viola esta política y puede dar lugar a medidas disciplinarias contra la persona que haya revelado la información innecesariamente, incluyendo el despido de dicha persona.

Se tomarán medidas correctivas o disciplinarias contra cualquier miembro del personal de la Iglesia que haya participado en acoso. Dichas medidas pueden incluir asesoramiento, advertencia, suspensión u otras medidas disciplinarias apropiadas, incluyendo el despido.

Se notificará sin demora a la parte reclamante, en la medida en que proceda, el resultado de la investigación de la reclamación formal o informal.

Además de utilizar los procedimientos establecidos anteriormente, los empleados o voluntarios pueden consultar a un abogado y presentar una queja ante el Departamento de Derechos Civiles del Estado de California o ante la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos. También pueden recurrir a cualquier otro recurso permitido por la ley. Para obtener más información, consulte la publicación del Departamento de Derechos Civiles adjunta a estas políticas como Anexo _____. La publicación del Anexo ____ trata sobre el acoso sexual, pero sus disposiciones se aplican igualmente a otros tipos de acoso (como el acoso por motivos de raza, origen nacional, edad, etc.).

General Definitions

A los efectos de la presente Política, el término «Personal de la Iglesia» se referirá a:

- Todo el clero, ya sea remunerado, no remunerado o de cualquier otro tipo, que se dedique al ministerio o al servicio de la Iglesia;
- Todo el personal remunerado (incluidos los empleados de la Iglesia), ya sea que trabaje en áreas de ministerio o en otros tipos de servicios para la diócesis, sus congregaciones, escuelas u otras agencias;
- Aquellos que contratan sus servicios a la diócesis, sus congregaciones, escuelas u otras agencias;
- Voluntarios, incluyendo cualquier persona que se incorpore u ofrezca sus servicios para un servicio relacionado con la Iglesia, o que realmente ayude o preste un servicio, haya sido seleccionada o asignada para ello o no. Los voluntarios incluyen a los miembros de los consejos consultivos, las juntas parroquiales, los comités del obispo, las juntas directivas y los consejos consultivos;

- Todos los pasantes, personas en proceso de ordenación, personas que prestan servicios en tareas de educación sobre el terreno, personas en el año de discernimiento diocesano.

A los efectos de la presente Política, el término «empleados de la Iglesia» se referirá a todas las personas contratadas por la Iglesia que sean empleados de la Iglesia a efectos de las leyes federales, estatales y/o locales contra la discriminación y el acoso.

A los efectos de la presente Política, el término «supervisores y responsables de la toma de decisiones» se referirá a:

- Todas las personas que tengan la autoridad expresa para contratar, seleccionar, supervisar, disciplinar, ascender, degradar, despedir, fijar la remuneración u otros términos y condiciones de empleo;
- Todas las personas que tengan la autoridad expresa para reclutar, nombrar debidamente, seleccionar, autorizar, disciplinar, supervisar, despedir o fijar los términos y condiciones del servicio voluntario;
- Todos los miembros de los órganos decisorios que tengan la autoridad para aprobar la creación de ministerios, programas, actividades de la Iglesia o políticas de personal;
- Comités Permanentes, Consejos Diocesanos/Juntas Ejecutivas, Juntas Parroquiales y Comités del Obispo que nombran o aprueban a personas que tienen relaciones pastorales según se define en esta Política, incluyendo todos los Comités Permanentes, Comisiones Ministeriales, Juntas Parroquiales, Juntas Directivas de Escuelas, Comités del Obispo y similares.

Título IV: Política relativa a la conducta indebida del clero

La Diócesis Episcopal de Los Ángeles se compromete a prevenir la conducta indebida del clero dentro de la Iglesia y a responder con justicia y compasión cuando se produzca. La diócesis y la Iglesia Episcopal reconocen que responder a las denuncias de conducta indebida requiere determinación, sensibilidad y respeto hacia todas las personas afectadas, incluyendo el denunciante (la persona que denuncia la falta), el denunciado (el clérigo objeto de la denuncia), sus familias y amigos, la(s) congregación(es) involucrada(s), la diócesis y toda la Iglesia. La Iglesia también se esfuerza por seguir caminos de arrepentimiento, sanación, restitución y, siempre que sea posible, reconciliación.

El Título IV de los Cánones de la Iglesia Episcopal regula el tratamiento de las conductas indebidas del clero y enumera las siguientes faltas cuando son «materiales y sustanciales o de clara y gran importancia para el ministerio de la Iglesia»:

- cualquier acto de conducta sexual inapropiada;
- mantener y enseñar, pública o privadamente, y de manera deliberada, cualquier doctrina contraria a la sostenida por la Iglesia;
- dedicarse a cualquier empleo, vocación o negocio secular sin el consentimiento del obispo de la diócesis en la que el miembro del clero tiene su residencia canónica;
- ausentarse de la diócesis en la que el miembro del clero reside canónicamente, salvo en los casos previstos por los cánones, durante más de dos años sin el consentimiento del obispo diocesano;
- cualquier acto delictivo que refleje negativamente la honestidad, la honradez o la idoneidad del miembro del clero como ministro de la Iglesia;
- conducta que implique deshonestidad, fraude, engaño o falsedad;
- negligencia habitual en el ejercicio del ministerio sin causa justificada; o negligencia habitual en el culto público y en la Santa Comunión, según el orden y el uso de la Iglesia; y
- cualquier conducta impropia de un miembro del clero (cualquier desorden o negligencia que perjudique la reputación, el buen orden y la disciplina de la Iglesia, o cualquier conducta que pueda desacreditar materialmente a la Iglesia o a las órdenes sagradas conferidas por la Iglesia).

Cualquier persona puede denunciar información relativa a una falta cometida por un miembro del clero. La denuncia puede hacerse por escrito o verbalmente.

Todos los casos sospechosos de abuso infantil o conducta sexual inapropiada con menores deben denunciarse al Servicio de Protección de Menores. Todos los casos sospechosos de abuso de personas mayores o adultos dependientes deben denunciarse al Servicio de Protección de Adultos. El clero está obligado por la ley de California a denunciar los casos sospechosos de abuso de niños o personas mayores a las autoridades civiles.

Del mismo modo, si sospecha de cualquier otra actividad ilegal o delictiva, se le exhorta encarecidamente a que se ponga en contacto con las autoridades civiles y garantice adecuadamente su seguridad y la de los demás antes de ponerse en contacto con los líderes de la iglesia.

Los Gestores de Admisión de la diócesis están capacitados para recibir de forma confidencial las denuncias relativas a la conducta indebida del clero y para determinar si la información contenida en cada denuncia podría constituir un delito según el Título IV.

El Gestor de Admisión determinará en primer lugar si la información comunicada, de ser corroborada, constituiría un delito. Si fuera así, el Gestor de Admisión podrá llevar a cabo una investigación preliminar para recabar más información o remitir inmediatamente el asunto al Panel de Referencia, así como al abogado de la Iglesia.

Se hará todo lo posible para garantizar la confidencialidad de la información recibida como parte del procedimiento de denuncia. Siempre que sea posible, se mantendrá el anonimato del denunciante si así lo desea. Por lo general, no se tomarán medidas que requieran la divulgación o identificación del denunciante de alguna manera sin su consentimiento, a menos que sea necesario para proteger la salud o la seguridad de otras personas; en tal caso, se informará al denunciante. Para garantizar también la confidencialidad del denunciado, una vez que se presenta una denuncia ante el Gestor de Admisión, no se informará al denunciante de las medidas posteriores que se tomen contra el denunciado, a menos que sea apropiado compartir dicha información.

Para los reclamantes: ¿Cómo funciona el procedimiento?

¿Qué puedo esperar del Gestor de Admisión?

- Se le escuchará con respeto.
- Se le ofrecerá atención pastoral y una respuesta pastoral.
- El Gestor de Admisión elaborará un informe escrito sobre sus inquietudes.
- El Gestor de Admisión responderá a sus preguntas sobre el proceso de investigación.

También se le ofrecerá un asesor, una persona familiarizada con el proceso disciplinario del clero, para que le ayude durante los trámites de admisión y cualquier otro proceso que pueda seguir.

¿Qué autoridad tiene el Gestor de Admisión para tomar decisiones?

El Gestor de Admisión determina si la información reportada podría constituir una falta según el Título IV, los cánones disciplinarios de la iglesia.

¿Qué sucede si el Gestor de Admisión determina que la información que proporciono podría constituir una falta?

El Gestor de Admisión envía inmediatamente un informe escrito con toda la información recopilada sobre la queja al Panel de Referencia para que tome una decisión.

¿Cuál es la función del Panel de Referencia?

El Panel de Referencia, compuesto por el obispo, el Gestor de Admisión y el presidente de la Junta Disciplinaria, determina conjuntamente cuál es el proceso disciplinario más adecuado para investigar y resolver el asunto planteado en la denuncia. Dependiendo de la naturaleza de las acusaciones contenidas en el informe del Gestor de Admisión, el Panel de Referencia puede remitir el asunto para:

1. Una respuesta pastoral del obispo para resolver el asunto;
2. La conciliación, un proceso de diálogo con un Panel de la Conferencia destinado a resolver el asunto mediante: a) la desestimación de la denuncia; b) la consecución de un acuerdo, un acuerdo escrito entre todas las partes; o c) la emisión de una orden, una resolución escrita sobre la falta; o
3. La resolución por parte de un Panel de Audiencia que investigará de manera más formal las acusaciones. El panel podrá entonces, basándose

en los hechos establecidos en relación con la falta alegada, desestimar el asunto; o emitir una Orden determinando la falta del demandado.

En los casos en que se alcancen acuerdos u órdenes, el obispo podrá dictar posteriormente una sentencia con la sanción disciplinaria que considere adecuada para el demandado.

¿Qué sucede si el Gestor de Admisión determina que la información que proporcioné no constituye una falta?

El Gestor de Admisión puede desestimar el asunto. Antes de desestimar el asunto, el Gestor de Admisión debe informar al obispo de su intención de desestimarlo. Si el obispo no se opone, el Gestor de Admisión desestima el asunto preparando una notificación por escrito que incluye:

1. La decisión de desestimación.
2. Los motivos de la desestimación.
3. Una explicación del derecho del demandante a apelar la decisión de desestimación en un plazo de treinta días a partir de la fecha de la notificación.

El Gestor de Admisión envía la notificación de desestimación tanto a usted como demandante como al obispo.

Incluso si el Gestor de Admisión desestima una queja, la oficina del obispo puede ofrecer asesoramiento pastoral a usted, al demandado y a otras partes involucradas para ayudar a resolver el asunto.

¿Qué sucede si deseo apelar la decisión del Gestor de Admisión de desestimar la queja?

El Gestor de Admisión le ofrecerá ayuda para presentar la documentación necesaria para apelar ante el presidente de la Junta Disciplinaria, quien revisará la apelación y determinará si revoca o no la decisión del Gestor de Admisión. Cuando sea posible, se le asignará otro Gestor de Admisión para que le ayude con su apelación.

La Diócesis Episcopal de Los Ángeles cuenta con una Junta Disciplinaria que revisa las quejas que los Gestores de Admisión les remiten para que se tomen medidas disciplinarias adicionales.

Si desea proporcionar información sobre una falta cometida por un miembro del clero de esta diócesis, póngase en contacto con uno de los Gestores de Admisión que figuran en el sitio web de la diócesis (el reverendo canónigo Thomas Discavage (tdiscavage@ladiocese.org) o la reverenda Norma Guerra, o llame a la oficina diocesana al 213.482.2040. Recibirá una respuesta a su consulta en un plazo de 24 horas.

Si el denunciante desea permanecer en el anonimato, el Gestor de Admisión tomará una declaración de «tercera persona». Esta declaración permite a una persona proporcionar un informe detallado sobre la falta sin la obligación de iniciar una investigación ni presentar cargos. En tales casos, la Junta Disciplinaria y la diócesis sólo pueden iniciar una investigación después de que el Panel de Referencia designado haya revisado el informe y haya recomendado una acción investigativa.

Si desea denunciar una falta cometida por un obispo, puede ponerse en contacto con el líder de su congregación o directamente con el Gestor de Admisión designado por el Obispo Presidente de la Iglesia Episcopal. La información de contacto del Gestor de Admisión se encuentra en el sitio web de la Iglesia Episcopal, en la sección de la oficina de desarrollo pastoral:

<https://www.episcopalchurch.org/who-we-are/pastoral-development/>

El obispo está obligado a proporcionar una respuesta pastoral adecuada a todas las personas afectadas por una presunta falta, incluyendo al denunciante, la(s) parte(s) perjudicada(s) (si no es la persona que presenta la denuncia) y el demandado.

Los procedimientos relativos a los obispos en virtud del Título IV siguen un proceso paralelo al de los clérigos diocesanos y se llevan a cabo bajo la supervisión de la Oficina del Obispo Presidente y una Junta Disciplinaria para Obispos de toda la Iglesia.

Para Miembros del Clero: ¿Qué pasa si me acusan de conducta indebida?

Todos los clérigos que respondan a una denuncia de conducta indebida recibirán un alto nivel de respeto y representación durante todo el proceso del Título IV, y se les garantiza:

- Un asesor durante todo el proceso dedicado exclusivamente a asesorarle y ayudarlo a navegar por el proceso y estar presente en todos los procedimientos;
- El derecho a contratar un abogado además del asesor ofrecido;
- Una oferta de atención pastoral para usted, su familia y la comunidad en la que presta servicio;
- Una audiencia completa y respetuosa de su comprensión del asunto;
- Confidencialidad durante el proceso de admisión, salvo que lo exija la legislación civil;
- Cualquier divulgación de información relativa a las acusaciones fundamentadas y los resultados del proceso disciplinario se llevará a cabo con el máximo cuidado para todas las partes implicadas.
- Una evaluación de sus derechos y opciones durante cada etapa del proceso.
- Actualizaciones oportunas para mantenerle informado sobre el desarrollo del proceso.
- el derecho a apelar los acuerdos o órdenes alcanzados por los paneles en el proceso disciplinario ante el Tribunal Provincial de Revisión.

Como parte de las mejores prácticas para el buen desempeño de su ministerio en la Iglesia, y junto con la formación en prevención de conductas indebidas, se exhorta encarecidamente a todo el clero a leer el Título IV para familiarizarse con la terminología y el proceso de los cánones disciplinarios y a ponerse en contacto con el personal diocesano si tienen alguna pregunta.

Respuesta a inquietudes: otras conductas indebidas, denuncia obligatoria y violaciones de la política

Denunciantes obligatorios

En el estado de California, los denunciantes obligatorios de abuso infantil incluyen, entre otros:

- Profesores y auxiliares docentes (tanto en escuelas públicas como privadas)
- Administradores de guarderías o centros juveniles públicos y privados, programas recreativos u otras organizaciones juveniles
- Titulares de licencias, administradores y empleados de centros de atención comunitaria o guarderías infantiles con licencia
- Médicos, cirujanos, psiquiatras, psicólogos, dentistas, enfermeros, terapeutas y trabajadores sociales
- Miembros del clero (es decir, sacerdotes, rabinos, practicantes religiosos o funcionarios similares de la iglesia, templo o denominación u organización reconocida)
- Custodios de los registros de miembros del clero
- Entrenadores deportivos

Todos los denunciantes obligatorios deben recibir formación, y también se exige formación adicional para profesiones específicas.

En el estado de California, los denunciantes obligatorios de maltrato a personas mayores son:

«Cualquier persona que haya asumido la responsabilidad total o intermitente del cuidado o la custodia de una persona mayor o adulta dependiente, independientemente de que reciba o no una compensación, incluidos los administradores, supervisores y cualquier personal autorizado de un centro público o privado que preste cuidados o servicios a personas mayores o adultas dependientes, o cualquier cuidador, profesional sanitario, miembro del clero o empleado de una agencia de servicios de protección de adultos del condado o de una agencia local encargada de hacer cumplir la ley».

Sospecha de abuso, negligencia o explotación

Se exhorta encarecidamente a cualquier persona que tenga motivos para sospechar que se ha producido un caso de abuso, negligencia o explotación de niños, jóvenes o adultos, y se exige a todos los denunciantes obligatorios, que se pongan en contacto con las autoridades legales del estado (Servicio de Protección de Menores, Servicio de Protección de Adultos o el sheriff del condado).

Además, cualquier persona que tenga motivos para sospechar que se ha producido un caso de abuso, negligencia o explotación de niños, jóvenes o adultos en una instalación o programa de la diócesis, congregación u otra organización debe informar inmediatamente a una o varias de las siguientes personas:

- El obispo o la oficina del obispo para todos los casos;
- El miembro del clero a cargo o el guardián mayor en el caso de una congregación;
- El director, jefe u otro funcionario rector en el caso de otras organizaciones; y/o
- El Gestor de admisión en caso de que se sospeche que un miembro del clero ha cometido abuso, negligencia o explotación.

Además, la persona que sospeche de abuso debe llenar y enviar el [Aviso Confidencial de inquietud](#) disponible en el sitio web de la diócesis.

Sospechas de incumplimiento de esta política

Cualquier persona que sospeche del incumplimiento de estas políticas deberá informar inmediatamente de ello a la persona responsable, al miembro del clero encargado, al guardián mayor y al responsable diocesano de la iglesia segura.

El clérigo a cargo que reciba denuncias de incumplimiento a esta política será responsable de proporcionar la atención pastoral adecuada a todas las personas afectadas y de tomar las medidas correctivas y/o disciplinarias apropiadas, que pueden incluir el despido o la suspensión del ministerio remunerado en la iglesia. Una persona responsable que sea un laico debe asegurarse de que se proporcione la atención pastoral adecuada a todos.

Cualquier persona que sospeche que un miembro del clero ha quebrantado estas políticas deberá informar inmediatamente de ello a la oficina del obispo y/o al Gestor

de Admisión. Cualquier persona puede presentar una denuncia ante un Gestor de Admisión.

El obispo, al tener conocimiento de denuncias de abusos cometidos por miembros del clero o por laicos en actos diocesanos, será responsable de proporcionar la atención pastoral adecuada a todas las personas afectadas y de adoptar las medidas correctivas o disciplinarias oportunas, incluidas las medidas disciplinarias canónicas, según lo dispuesto en el Título IV de las Constituciones y Cánones, o la terminación del empleo o del ministerio no remunerado en la diócesis.

Conducta indebida o inapropiada por parte de un miembro de la congregación o del personal (Acuerdos de ministerio pastoral)

Si un miembro de la congregación tiene límites poco definidos, hace que los demás se sientan incómodos con sus gestos físicos o los temas de conversación, o viola cualquiera de estas políticas y prácticas, un miembro del personal de la parroquia, preferiblemente el rector, el vicario o el sacerdote a cargo, debe iniciar una conversación pastoral con esa persona. Debe explicarle qué comportamiento no está permitido y elaborar un Acuerdo de Ministerio Pastoral que incluya la reconciliación y un plan de acción para la conducta futura, incluyendo las consecuencias de nuevas violaciones.

Si un miembro del personal o un voluntario tiene una «señal de alerta» en una verificación de antecedentes, eso no es motivo de descalificación inmediata para el ministerio. El rector, el vicario, el sacerdote a cargo o el miembro del personal a cargo del ministerio en el que se ofrece como voluntario deben tener una conversación pastoral sobre el incidente. Después de la discusión, podrían considerar que el asunto es irrelevante. Si pudiera tener un impacto en su ministerio (por ejemplo, conducir bajo los efectos del alcohol o un delito financiero), el miembro del personal y el voluntario elaborarán un Acuerdo de Ministerio Pastoral que describa la conducta futura y cualquier limitación a la participación de esa persona en partes específicas de la vida de la congregación.

Recursos locales de respuesta

Cada congregación u organización proporcionará a cualquier persona preocupada por posibles incumplimientos de esta política una lista de recursos locales que puedan proporcionar información y asistencia, incluyendo datos de contacto. Dichos recursos pueden incluir:

- La persona(s) responsable(s) de los programas y ministerios con niños y jóvenes;
 - En la Diócesis Episcopal de Los Ángeles, esa persona es Missy Morain, misionera para la formación cristiana, la infancia y la juventud: mmorain@ladiocese.org
- El clero a cargo de una congregación;
- Los guardiánes;
- El Obispo
- Gestor(es) de Admisión;
 - Los nombres e información de contacto se encuentran en <https://diocesela.org/reporting-abuse-or-misconduct/>
- Servicio de Protección de Menores.
 - cdss.ca.gov/Reporting/Report-Abuse/Child-Protective-Services
 - El condado de Los Ángeles 800-540-4000
 - El condado de Ventura 805-654-3200
 - El condado de San Bernardino 800-827-8724
 - El condado de Orange 800-207-4464
 - EL condado de Santa Bárbara 800-367-0166
 - El condado de Riverside 800-442-4918
- Adult Protective Services
 - cdss.ca.gov/Adult-Protective-Services
 - 1-833-401-0832 y, cuando se le solicite, introduzca su código postal de 5 dígitos para conectarse con los Servicios de Protección para Adultos de su condado, los 7 días de la semana, las 24 horas del día.
- Oficina del Alguacil

Cumplimiento con la Iglesia íntegra y saludable

Autoevaluación para una iglesia segura

Cada congregación debe realizar una autoevaluación anual sobre seguridad en la iglesia para confirmar el cumplimiento de las políticas diocesanas de seguridad en la iglesia dentro de la congregación. Se enviará una copia a la oficina diocesana junto con el informe parroquial anual. El formulario de autoevaluación sobre seguridad en la iglesia para congregaciones se encuentra junto con los formularios de muestra.

Los procedimientos que deberán confirmarse mediante auditoría incluirán (entre otros):

- los formularios de solicitud y registros pertinentes para la evaluación y verificación de voluntarios y empleados remunerados (se puede encontrar un formulario de solicitud para voluntarios junto con los formularios de muestra)
- el establecimiento de procedimientos de verificación de antecedentes y referencias (véase el cuadro para más detalles)
- los registros individuales del cumplimiento de los requisitos de formación pertinentes de la diócesis
- los procedimientos de notificación de incidentes (el formulario de notificación de incidentes se encuentra entre los formularios de muestra)
- normas de conducta diocesanas y específicas del lugar, firmadas por todo el personal y los voluntarios cubiertos por sus disposiciones
- las pruebas del cumplimiento de estos requisitos, incluidos los registros de recepción de estas políticas por parte de todo el personal y los voluntarios.

Adaptaciones locales

Las congregaciones pueden adoptar procedimientos locales de seguridad en la iglesia que sean coherentes con los requisitos de esta política o los superen. Las adiciones específicas de cada lugar a las políticas diocesanas, cuando estén permitidas, deben describirse en detalle e incluir las circunstancias en las que se permiten dichas adiciones, y deben ser aprobadas por la junta parroquial o el comité del obispo.

Cuando no sea posible seguir estas políticas, se deberá redactar una explicación de los motivos y de las medidas que se están tomando en su lugar, y se deberá archivar

en la oficina parroquial. Se permite el incumplimiento informado de estas políticas en circunstancias específicas, pero no se debe hacer a la ligera ni con frecuencia.

Publicación de las políticas

Las políticas de seguridad de la congregación deben estar expuestas en las áreas donde se realizan actividades para niños, menores, jóvenes o adultos, y deben entregarse a los padres/tutores y a todas las personas remuneradas, voluntarios y clérigos cuyos ministerios incluyan el contacto con menores o adultos vulnerables.

Las políticas de la congregación deben incluir los nombres y números de teléfono del rector/vicario o sacerdote, el guardián mayor y la persona de contacto en la oficina del obispo (Coordinadora de Iglesia Segura, Missy Morain, mmorain@ladiocese.org, 213.905.0181) y deben describir los procedimientos para denunciar incidentes o sospechas de violaciones de la política. Los formularios de denuncia de incidentes y los formularios de notificación confidencial de inquietudes deben estar fácilmente accesibles para quienes deseen presentar una denuncia.

No basta con formar solamente a los voluntarios y al personal. Todos los miembros de una congregación se ven afectados por las políticas de seguridad de la iglesia y, por lo tanto, deben tener la oportunidad de comprender esta política, su aplicación local y su responsabilidad de cumplir con sus requisitos. Esta política exhorta encarecidamente a que se lleve a cabo un programa de sensibilización y educación en toda la congregación, que incluya, entre otras cosas, la predicación, la educación de adultos, la educación de los padres, la sensibilización y educación de los jóvenes y los niños, y el uso de medios de comunicación como boletines, boletines informativos y sitios web, a fin de garantizar que todos los miembros de la comunidad tengan la oportunidad de entender y apoyar las prácticas de la iglesia segura a medida que se implementan.

Requisitos de formación y evaluación

Debido a la naturaleza cambiante de la tecnología y las leyes estatales y federales, se puede encontrar una tabla actualizada de los requisitos de formación y evaluación, junto con instrucciones sobre cómo acceder a ellos, en:

Todo el clero y los ordenandos serán sometidos a verificaciones de antecedentes por parte de *Oxford Document Management*, además de completar verificaciones de

antecedentes mediante *Live scan*, con el fin de cumplir con la Ley AB506 de la Asamblea de California.

Todos los profesionales laicos y voluntarios completarán verificaciones de antecedentes mediante *Live scan*, en cumplimiento con la Ley AB506 de la Asamblea de California, así como opciones adicionales de verificación de antecedentes según sea necesario para sus funciones correspondientes.

Todas las congregaciones, parroquias y misiones deben utilizar la formación proporcionada por *Praesidium Academy*.

Las instituciones y escuelas diocesanas pueden utilizar *Praesidium Academy* o buscar otra formación que sea adecuada al contexto de su institución. Esta formación debe ser aprobada cada tres años por la responsable de la Iglesia Segura en la Diócesis Episcopal de Los Ángeles, Missy Morain.

Scouting America, anteriormente conocida como *Boy Scouts of America*, colaborará con la diócesis caso por caso. Se deben seguir las siguientes normas básicas:

- Todas las personas que trabajen con niños, jóvenes o adultos vulnerables deben recibir formación.
- nadie que no haya recibido formación podrá supervisar en el recinto
- Los *Scouts* deben proporcionar anualmente a la Diócesis Episcopal de Los Ángeles una lista que incluya a todas las personas que forman parte del programa. Esta lista debe incluir los nombres de los adultos que trabajan con jóvenes, pruebas de la verificación de antecedentes y pruebas de la formación en prevención de conductas abusivas hacia los niños
- todas las organizaciones deben firmar una política de uso del edificio con la iglesia, la parroquia o la misión

Los inquilinos de organizaciones episcopales deben cumplir todos los requisitos legales de formación y evaluación establecidos por el estado de California y proporcionar pruebas de dicha formación y evaluación a la organización, además de cumplir todos los requisitos establecidos en su contrato con la parroquia y la Diócesis Episcopal de Los Ángeles.

Autoevaluación congregacional para la revisión anual de la Iglesia íntegra y saludable

Esta es una lista de puntos clave que debe repasar con su personal cada año.

Evaluación de líderes ministeriales

Existe un proceso bien definido para evaluar al personal y a los voluntarios que ministran con y para niños, jóvenes y adultos, el cual incluye:

- o Una solicitud por escrito (incluya una copia o un enlace al formulario en línea)
- o Una entrevista personal (incluya una copia de sus preguntas)
- o Verificación de referencias personales
- o Verificación de antecedentes penales a través de huellas dactilares *Live Scan*

Los registros individuales de estos procedimientos se encuentran en:

Los siguientes miembros del personal tienen acceso a estos registros:

Proporcionar notas adicionales, si las hay, sobre la evaluación de los líderes ministeriales.

Formación de líderes ministeriales

Todos los empleados remunerados y los voluntarios cuyo ministerio incluye el contacto regular con niños, jóvenes o adultos, deben haber completado la formación «Iglesia íntegra y saludable», ya sea en línea o en persona, en los últimos tres años. Esto incluye la firma de cada solicitante que verifica la recepción de una copia de esta política, incluyendo cualquier procedimiento o variación local.

Los registros de esta formación se encuentran en:

Los siguientes miembros del personal tienen acceso a estos registros:

Espacio seguro del programa

- o Siempre hay dos o más adultos sin parentesco presentes en los entornos ministeriales, reuniones y eventos.
- o Todo el espacio del programa es visualmente accesible.
- o Las bebidas alcohólicas no se almacenan en áreas de acceso público de los edificios de la iglesia.
- o Las computadoras de acceso público con conexión a Internet están protegidas con contraseña.

- o La red Wi-Fi de la parroquia está protegida con contraseña.
- o Las llaves de los espacios de la iglesia están limitadas a las personas que han cumplido con todos los requisitos de evaluación y capacitación de voluntarios.
- o Se mantienen registros de quiénes tienen llaves:

Documentación del programa

Hay documentación que acredita la aprobación del comité parroquial/obispo y la aprobación individual de los padres/tutores para:

- o Todos los programas para niños y jóvenes que se realizan fuera de las instalaciones o en residencias privadas.
- o Conversaciones o contenidos de programas sexualmente explícitos.
- o La proyección de películas clasificadas como R para niños y jóvenes.

Los siguientes documentos están archivados para todos los programas en los que participan niños y jóvenes:

- o Formularios de inscripción
- o Formularios de autorización médica
- o Formularios de autorización para el uso de imágenes
- o Formularios para excursiones y transporte para programas fuera del centro

Estos registros y formularios se encuentran en:

Los siguientes miembros del personal tienen acceso a estos registros:

Estos registros se conservan durante 3 años después de que el niño o joven haya abandonado la congregación o haya cumplido 18 años.

Estos registros se destruyen o eliminan de forma segura 3 años después de que el niño o joven haya abandonado la congregación o haya cumplido 18 años.

Educación congregacional

Se envía una o más comunicaciones anuales a toda la congregación explicando las disposiciones y requisitos de la Iglesia íntegra y saludable.

La congregación ha adaptado y modificado la Iglesia íntegra y saludable para abordar su contexto ministerial específico.

La Iglesia íntegra y saludable y la política específica de la congregación se publican en áreas públicas, junto con los nombres y la información de contacto del rector/vicario/sacerdote a cargo, el contacto diocesano de la Iglesia íntegra y saludable

y una descripción de los procedimientos para informar incidentes de presuntas violaciones de la política.

La política específica de la Iglesia íntegra y saludable y de la congregación se publica en una sección de fácil acceso del sitio web de la parroquia, junto con los nombres y la información de contacto del rector/vicario/sacerdote a cargo, el contacto diocesano de Iglesia íntegra y saludable y una descripción de los procedimientos para denunciar incidentes de presuntas violaciones de la política.

Ejemplo de notificación confidencial de inquietud

Disponible en línea en:

Una vez que haya completado este formulario, ciérrelo en un sobre confidencial sellado y entréguelo o envíelo por correo al rector o a los guardianes de la oficina parroquial. O envíelo por correo a la Oficina del Obispo, a la atención de: Missy Morain, Misionera para la Formación Cristiana, Niños y Jóvenes, 840 Echo Park Ave., Los Ángeles, CA 90026. También puede enviar un correo electrónico a confidentialnotice@ladiocese.org o rellenar el formulario en línea aquí.

Persona(s) que son el motivo de la inquietud

Congregación y ciudad

Fecha y hora en que ocurrió

Tipo de inquietud

- ☐ Comportamiento inadecuado con un niño o joven
- ☐ Comportamiento inadecuado con un adulto
- ☐ Falta a la política con un niño o joven
- ☐ Falta a la política con un adulto
- ☐ Posible riesgo de abuso hacia un niño o joven
- ☐ Posible riesgo de abuso hacia un adulto
- ☐ Otras inquietudes

Por favor, describa la situación.

(¿Qué pasó? ¿Dónde y cuándo? ¿Quiénes estuvieron involucrados? ¿Quiénes estuvieron presentes?)

¿Ha informado de esto a las autoridades legales?

(por ejemplo, Servicios de Protección de Menores o Servicios de Protección de Adultos)

¿Qué medidas se tomaron?

(¿Cómo se manejó la situación? ¿Quiénes estuvieron involucrados? ¿A quiénes se interrogó?)

¿Cuál es el plan de seguimiento?

(¿Hay que avisar a alguien más? ¿Habrá que estar pendiente de la situación?)

¿Le gustaría que alguien se pusiera en contacto con usted para hablar sobre esta situación?

Enviado por

Número de teléfono

Correo electrónico

Ejemplo de informe de incidente

Tan pronto como sea posible después de que ocurra el incidente, la persona responsable deberá llenar una copia de este informe. Otros testigos presenciales del incidente (preferiblemente adultos) también pueden llenar copias adicionales de este formulario.

Fecha del incidente

Fecha en que se presentó el informe

Persona que presenta el informe

Lugar y hora del incidente

Descripción del incidente

Su participación en el incidente

Personas que resultaron lesionadas y descripción de las lesiones

Descripción de las medidas tomadas en nombre de los lesionados

Nombres de otras personas involucradas en el incidente o testigos

Nombre de la persona responsable en el momento del incidente y su cargo en la congregación (por ejemplo, personal remunerado, voluntario, clérigo)

Causa del incidente (en su opinión)

Comentarios adicionales

Ejemplo de autorización para una excursión

Estimado padre, madre o tutor legal:

Su hijo/a puede participar en una actividad patrocinada por la parroquia que requiere transporte a un lugar fuera de las instalaciones de la parroquia. Esta actividad se llevará a cabo bajo la guía y supervisión de adultos acompañantes. A continuación se incluye una breve descripción de la actividad:

Nombre del evento

Destino

Supervisor designado de la actividad

Fecha y hora de salida

Fecha y hora prevista del regreso

Método de transporte

Costos del participante

Si desea que su hijo(a) participe en este evento, complete, firme y devuelva la siguiente declaración de consentimiento y exención de responsabilidad. Como padre, madre o tutor legal, usted es totalmente responsable de las acciones y la conducta de su hijo(a).

Por la presente, doy mi consentimiento para que mi hijo/a _____ participe en el evento descrito anteriormente. Entiendo que este evento tendrá lugar fuera de las instalaciones de la parroquia y que mi hijo/a estará bajo la supervisión de personas responsables designadas por la parroquia en las fechas indicadas. Además, acepto las condiciones establecidas anteriormente para participar en este evento, incluido el método de transporte.

En consideración a que se permite a mi hijo/a participar en esta excursión, por la presente acepto, en mi nombre y en el de mi hijo/a, eximir a la parroquia _____, a la Diócesis Episcopal de Los Ángeles y a todas y cada una de las organizaciones afiliadas, sus empleados, voluntarios, agentes y representantes, incluidos los conductores voluntarios (en conjunto «Exonerados») de cualquier reclamación, incluida la negligencia, que pueda ser presentada por mí o por mi hijo/a, o en nombre de mi hijo/a, que surjan de o estén relacionadas con la participación de mi hijo en la excursión. En caso de que esta exención en mi nombre y en nombre de mi hijo/a se

considere inválida o inaplicable, por la presente acepto indemnizar y eximir de responsabilidad a los Exonerados de cualquier reclamación, incluida la negligencia, que pueda ser presentada por mí o por mi hijo/a, o en nombre de mi hijo/a, que surja de o esté relacionada con la participación de mi hijo/a en la excursión. Esta exención o indemnización no se aplica a reclamaciones por conducta dolosa o negligencia grave; tampoco se aplica en la medida en que la cobertura del seguro comercial cubra cualquier reclamación, pero esta exención o indemnización se aplicará en la medida en que cualquier seguro propio o deducible sea aplicable a cualquier reclamación.

Nombre del padre, madre o tutor: (en letra de molde)

Firma del padre, madre o tutor:

Formulario médico para menores

EVENTO/CONGREGACIÓN

Información médica y de salud personal/Autorización

El presente Acuerdo y Exención de Responsabilidad se celebra entre _____ («Participante») y EL NOMBRE-[por ejemplo, nombre de la iglesia] en relación con la participación del Participante en el EVENTO («Evento»).

En caso de accidente o enfermedad grave, por la presente autorizo a NOMBRE o a su representante, miembro del personal del evento, a obtener tratamiento médico para el Participante. Por la presente, eximo de responsabilidad y acepto indemnizar a NOMBRE y a sus empleados, voluntarios, agentes y otros representantes por cualquier reclamación, causa de acción, daños y/o responsabilidades que surjan o resulten de dicho tratamiento médico. Además, acepto pagar todos los gastos, incluidos los médicos, que puedan derivarse de cualquier lesión que sufra el Participante durante su participación en el EVENTO.

Durante este evento, pueden localizarme por teléfono en el número _____. Si no pueden localizarme por teléfono, el NOMBRE o uno de sus representantes tiene mi permiso para autorizar el tratamiento médico del Participante. Esta autorización incluye la prestación de tratamiento médico, dental, de emergencia u hospitalario, incluyendo cirugía, radiografías, medicamentos y anestesia.

Por la presente certifico que he leído y comprendo plenamente la autorización para el tratamiento médico anterior. Acepto toda la responsabilidad financiera por el mismo. También certifico que no se ha dado ninguna garantía ni seguridad en cuanto a los resultados que puedan obtenerse.

El Anexo A, que trata sobre la administración de medicamentos de venta libre y la continuación de los medicamentos recetados actuales y otros tratamientos, se adjunta al presente documento y se incorpora por referencia.

Firma y fecha del padre, madre o tutor legal

Firma y fecha del padre, madre o tutor legal

Teléfono celular/casa

Teléfono celular/casa

¿El participante tiene seguro médico/de accidentes? (marque una opción) **SÍ
NO**

En caso afirmativo, adjunte a este formulario una copia del anverso y reverso de la tarjeta del seguro del participante y rellene también lo siguiente:

Compañía aseguradora:

Titular de la póliza:

Fecha de nacimiento del titular de la póliza:

Número de identificación:

Número de grupo:

Anexo A

Este Anexo A tiene dos secciones, una sobre medicamentos de venta libre que podrían ser necesarios durante el evento y otra sobre recetas y otros tratamientos médicos actuales que se le están proporcionando al niño y que deben continuarse durante el evento. La firma OBLIGATORIA al final cubre ambas secciones.

MEDICAMENTOS DE VENTA LIBRE

NOMBRE y sus representantes tienen acceso a suministros de primeros auxilios para menores, incluidos medicamentos de venta libre. Si el Participante se enferma o sufre una lesión leve, debemos contar con la autorización de los padres para administrarle medicamentos. A continuación se incluye una lista de medicamentos comunes de venta libre. Al firmar al final de este Anexo A, autorizo que se le administren al Participante los siguientes medicamentos de venta libre si fuera necesario. Eximo de

responsabilidad a NOMBRE y a sus empleados, voluntarios, representantes y agentes frente a cualquier reclamación que pueda surgir en relación con la administración de estos medicamentos de venta libre.

Se pueden administrar los siguientes medicamentos de venta libre (marque todos los que correspondan):

- Repelente de insectos
- Pomadas para el cuidado de heridas leves o primeros auxilios según las indicaciones, incluyendo antisépticas, anti-picazón, anti-picaduras, antibióticas, para quemaduras solares.
- Tylenol/Acetaminofén según las indicaciones.
- Ibuprofeno según las indicaciones.
- Pastillas y/o spray para la garganta según las indicaciones para el dolor de garganta.
- Pomada de hidrocortisona según las indicaciones para irritaciones leves de la piel, erupciones cutáneas, picaduras de insectos.
- Polvo medicinal para irritaciones cutáneas, según las indicaciones.
- Pomada medicinal para labios secos, agrietados, ampollas o aftas, según las indicaciones.
- Kaopectate o Imodium para diarrea, según las indicaciones.
- Leche de magnesia, Pepto-Bismol o Mylanta para malestar estomacal o náuseas, según las indicaciones.
- Rolaids o Tums para reflujo ácido, acidez estomacal o indigestión, según las indicaciones.
- Benadryl para hinchazón, urticaria, reacción alérgica, según las indicaciones.
- Actifed o Sudafed, según las indicaciones, para la congestión nasal o el alivio de la alergia, según las indicaciones.
- Visine u otras gotas para los ojos para irritación ocular leve.
- Robitussin u otro jarabe para la tos, según las indicaciones.

Marque la respuesta adecuada con un círculo:	Marque con un círculo		Por favor, identifique o explique:
¿Tiene el participante alguna afección médica que el personal deba conocer?	SÍ	NO	
¿Tiene el participante antecedentes de alergias o	SÍ	NO	

reacciones a medicamentos, picaduras de insectos o plantas?			
¿Tiene el participante alguna necesidad dietética o médica especial?	SÍ	NO	

MEDICAMENTOS RECETADOS Y OTROS TRATAMIENTOS EXISTENTES

La siguiente lista incluye todos los medicamentos recetados y otros tratamientos que se le están proporcionando actualmente al Participante, Si dichos medicamentos y otros tratamientos deben continuarse durante el evento cubierto por el formulario de autorización. Las recetas y otros tratamientos incluyen: lociones, cremas, inhaladores, líquidos, medicamentos para la alergia, medicamentos para el resfriado, inyecciones y medicamentos recetados temporalmente, e incluyen todos los medicamentos de venta libre, suplementos vitamínicos/minerales, hierbas, remedios homeopáticos y otros tratamientos.

Si el padre/madre/tutor desea que el participante tome cualquier medicamento recetado u otro tratamiento durante el EVENTO, deberá proporcionar dicho medicamento o tratamiento. Los medicamentos recetados deben estar en su envase original y vigente.

Al firmar al final de este Anexo A, autorizo que se administren los siguientes medicamentos de venta libre al Participante si fuera necesario. Indemnizaré y eximiré de responsabilidad a NOMBRE y a su personal, así como a todos sus directivos, empleados, voluntarios, representantes y agentes frente a cualquier reclamación que pudiera surgir en relación con la administración de estos medicamentos de venta libre.

Si se producen cambios en su estado de salud o en la medicación que difieran de lo indicado en este formulario, le rogamos que nos lo comunique a su llegada al (EVENTO).

Nombre del medicamento u otro tratamiento que se está administrando actualmente	Dosis	Tiempos	Comentarios o instrucciones especiales (por ejemplo, tomar con comida o agua, dividir la tableta, etc.)
---	-------	---------	--

Firma del padre/madre/tutor: _____ Fecha de firma:

Ejemplo de permiso de conducir para menores

Para que otras personas conduzcan a menores a algún lugar:

Doy mi permiso a _____ (nombre del conductor)
para transportar a mi(s) hijo(s) _____ (nombre del niño o niños)

A, desde y durante las actividades o reuniones que se enumeran a continuación (por favor, indique tantos detalles como sea posible, incluyendo fechas y horas):

Durante estas actividades, se me puede localizar en:

Teléfono de casa: _____ Teléfono celular: _____

Si no se puede localizarme en caso de emergencia, la siguiente persona está autorizada para actuar en mi nombre:

Nombre _____ Teléfono _____

Relación con el participante _____

Nombre del padre/madre/tutor legal (en letra de molde)

Firma del padre/madre/tutor legal _____

Fecha _____

Para que los menores puedan conducir por sí mismos:

Doy mi permiso a mi hijo/a _____ (nombre del niño/a)
para que conduzca

Opcional: y a sus hermanos/as _____ (nombres de los hermanos/as)

hacia, desde y durante las actividades o reuniones que se enumeran a continuación (por favor, indique tantos detalles como sea posible, incluyendo fechas y horas):

Durante estas actividades, se me puede localizar en:

Teléfono de casa: _____. Teléfono celular:

Si no se me puede localizar en caso de emergencia, la siguiente persona está autorizada para actuar en mi nombre:

Nombre _____ Teléfono

Relación con el participante

Otros comentarios

Nombre del padre/madre/tutor legal (en letra de molde)

Firma del padre/madre/tutor legal

Fecha _____

Ejemplo de formulario de autorización para la publicación de imágenes de menores

Nombre del evento: _____ Nombre del
Participante: _____
Edad: _____ Fecha del
evento: _____ Correo
electrónico: _____ Iglesia: _____

Doy permiso a la Diócesis Episcopal de Los Ángeles y a
_____ para tomar fotografías, grabar vídeos y/o grabar la
voz de _____, menor de edad, y para
utilizar dichas imágenes y grabaciones únicamente en publicaciones impresas y en
línea de la Iglesia Episcopal, y de conformidad con las políticas diocesanas relativas a
las redes sociales.

Fecha: _____ Relación: _____ Firma: _____

Ejemplo de solicitud para voluntarios

APELLIDO NOMBRE SEGUNDO NOMBRE
DIRECCIÓN CIUDAD CÓDIGO POSTAL
Mejor momento para contactar con usted:
TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

¿Alguna vez ha sido condenado por un delito penal (delito menor o grave)? Excluya las faltas de tránsito leves. En caso afirmativo, proporcione detalles. Una condena no le descalificará necesariamente. SÍ NO

¿Alguna vez ha sido acusado de abusar física, sexual o emocionalmente de un niño o un adulto? En caso afirmativo, explique los detalles. SÍ NO

¿Alguna vez un familiar, amigo, supervisor o conocido le ha confrontado por el comportamiento inadecuado hacia niños, jóvenes o adultos vulnerables? En caso afirmativo, explique los detalles.

SÍ NO

Indique las direcciones de su domicilio durante los últimos tres años

DIRECCIÓN CIUDAD CÓDIGO POSTAL FECHAS

Datos personales

¿Para qué posición(es) está solicitando empleo?

¿Qué le interesa de la posición?

¿Qué le ha preparado para la posición?

REFERENCIAS VOLUNTARIAS / PROFESIONALES / PERSONALES

Por favor, indique al menos dos referencias voluntarias, profesionales o personales. Es preferible que sus referencias sean personas de organizaciones de voluntariado o empleos anteriores que puedan proporcionar información sobre sus capacidades relacionadas con el trabajo.

Referencias

NOMBRE

RELACIÓN

CARGO

ORGANIZACIÓN / UBICACIÓN

TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

Por favor, incluya su experiencia laboral y como voluntario, especialmente cualquier experiencia trabajando con niños y jóvenes. Alternativamente, puede adjuntar un currículum vitae actualizado con información sobre supervisores y contactos.

Experiencia

ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN

CONTACTO

TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

FECHAS (DE – A)

FUNCIONES

CÓDIGO DE CONDUCTA Y RECONOCIMIENTO, EXONERACIÓN Y FIRMA

IGLESIA ÍNTEGRA Y SALUDABLE

Por favor, lea y ponga sus iniciales en cada punto para indicar que está de acuerdo con la declaración.

_____ Acepto hacer todo lo posible para prevenir el abuso y el descuido de los niños, jóvenes y adultos que participan en las actividades y servicios de la iglesia.

_____ Acepto no abusar física, sexual o emocionalmente ni descuidar a ningún niño o joven.

_____ Acepto cumplir con las políticas descritas en Iglesia íntegra y saludable y las políticas de la iglesia _____.

_____ En caso de que observe cualquier comportamiento inapropiado o posible violación de las políticas con niños, jóvenes o adultos, acepto informar inmediatamente de mis observaciones.

_____ Entiendo que la iglesia no tolerará el abuso de niños, jóvenes y adultos, y acepto cumplir en espíritu y en acción con esta postura.

A mi leal saber y entender, la información contenida en esta solicitud es completa y precisa. Entiendo que proporcionar información falsa es motivo para no ser contratado o seleccionado para un puesto de voluntario, o para mi despido si ya he sido contratado o seleccionado.

Octubre de 2025

Autorizo a cualquier persona u organización, identificada o no en esta solicitud, a proporcionar cualquier información relativa a mi historial de conducción, antecedentes penales, registro de delincuentes sexuales o cualquier otra cualificación que la Iglesia _____ o la Diócesis Episcopal de Los Ángeles consideren necesaria para evaluarme para este puesto de voluntario. También autorizo a la Iglesia _____ o a la Diócesis Episcopal de Los Ángeles a solicitar y recibir dicha información.

También entiendo que mi voluntariado puede ser rescindido, o cualquier oferta o aceptación de voluntariado retirada, en cualquier momento, con o sin causa, y con o sin previo aviso, a elección de la iglesia _____, la Diócesis Episcopal de Los Ángeles o yo mismo(a).

Nada de lo contenido en esta solicitud o en cualquier comunicación previa al voluntariado tiene por objeto crear un contrato entre mí y la iglesia _____, o la Diócesis Episcopal de Los Ángeles, para el voluntariado o la prestación de cualquier beneficio.

HE LEÍDO Y ENTENDIDO LAS DISPOSICIONES ANTERIORES.

Nombre (en letra de imprenta)

Firma

Fecha

Ejemplo de solicitud de conductor voluntario

Los conductores voluntarios deben cumplir con todos los requisitos de solicitud, evaluación y formación de voluntarios, además de rellenar este formulario. Pueden estar sujetos a comprobaciones adicionales de los registros públicos relacionados con su historial de conducción.

Estos formularios deben conservarse junto con los formularios de autorización para la actividad fuera del centro o la excursión.

Conductor

Nombre

Dirección

Teléfono Correo electrónico

Fecha de nacimiento

Licencia de conducir #

Vehículo(s)* que se utilizará(n)

Nombre del propietario

Dirección (calle) Dirección (ciudad/código postal)

Fecha de vencimiento del registro

Año y marca

Modelo

Número de matrícula

* Si se va a utilizar más de un vehículo, se debe proporcionar la información requerida para cada uno de ellos.

Información de seguros

(Nota: Cuando se utiliza un vehículo privado, la cobertura del seguro es la establecida en la póliza de seguro que cubre ese vehículo específico).

Compañía de seguros

Póliza #

Fecha de vencimiento

Límites de responsabilidad de la póliza**

** Nota: Los límites mínimos de responsabilidad aceptables para vehículos de propiedad privada son de \$500,000 (límite único combinado) o (CSL) por sus siglas en inglés.

Compañía de seguros

Póliza #

Fecha de vencimiento

Límites de responsabilidad de la póliza**

** Nota: Los límites mínimos de responsabilidad aceptables para vehículos de propiedad privada son de \$500,000 (límite único combinado) o (CSL) por sus siglas en inglés.

Certificación

Certifico que la información proporcionada en este formulario es verdadera y correcta según mi leal saber y entender. Entiendo que, como conductor voluntario, tengo 25 años o más, poseo un permiso de conducir válido y no estoy en periodo de prueba, no tengo ninguna discapacidad física que pueda afectar a mi capacidad para conducir con seguridad y dispongo de la cobertura de seguro necesaria para cualquier vehículo utilizado para transportar estudiantes.

Nombre del conductor (en letra de molde)

Firma del conductor

Fecha