



La IGLESIA  
EPISCOPAL<sup>en</sup>  
EL OESTE DE OREGON

## Política de Protección de la Niñez y la Juventud

**Esta política incluye los siguientes segmentos:**

<b>I. Fundamentos teológicos y éticos</b>	<b>1</b>
<b>II. Expectativas e implementación local</b>	<b>2</b>
<b>III. Definiciones</b>	<b>3</b>
<b>IV. Aplicación y selección</b>	<b>5</b>
A. VERIFICACIONES DE REGISTROS PUBLICOS	5
B. REQUISITOS DE EVALUACION	6
<b>V. Educación y formación</b>	<b>7</b>
<b>VI. Seguimiento y supervisión de los programas</b>	<b>7</b>
A. SE REQUIEREN ADULTOS QUE NO ESTEN RELACIONADOS	8
B. CREAR ESPACIO SEGURO PARA NIÑOS Y JÓVENES	8
C. CONVERSACIONES UNO A UNO CON NIÑOS O JÓVENES	9
D. NECESIDADES BASICAS	9
E. INCLUSIVIDAD	12
F. VIOLENCIA Y ARMAS	10
G. NORMAS DE COMPORTAMIENTO PARA ADULTOS EN EL MINISTERIO CON NIÑOS O JÓVENES	10
H. CONSIDERACIONES PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES FUERA DEL SITIO	11
I. PROGRAMAS NOCTURNOS ( PROGRAMA DE ESTADIA)	13
J. TRANSPORTACIÓN	15
K. CAMPAMENTOS Y CENTROS DE RETIRO	15
L. VIAJES	15
<b>VII. Respuesta a inquietudes</b>	<b>18</b>
A. SOSPECHAS DE ABUSO, NEGLIGENCIA, o EXPLOTACIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES	18
B. SOSPECHAS DE VIOLACIONES DE ESTA POLÍTICA	18
C. RECURSOS LOCALES PARA INFORMACION Y ASISTENCIA	19
<b>VIII. Adopción, implementación y auditoría de políticas</b>	<b>20</b>
A. ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLITICAS DE LA IGLESIA EPISCOPAL	20
B. ADOPCIÓN, IMPLEMENTACIÓN, Y AUDITORÍA DIOCESANA	20
C. ADOPCIÓN, IMPLEMENTACIÓN, Y AUDITORÍA de CONGREGACIONES y ORGANIZACIONES	20
<b>Apéndice A: Protocolos de evaluacion y capacitación</b>	<b>22</b>
<b>Apéndice B: Prácticas recomendadas y pautas para las redes sociales y medios de comunicacion para niños y jóvenes</b>	<b>24</b>

## I. FUNDAMENTOS TEOLÓGICOS Y ÉTICOS

“El Verbo se hizo carne, y habitó entre nosotros, y vimos Su gloria, gloria como del unigénito del Padre, lleno de gracia y de verdad.”

Juan 1:14 (*Un leccionario de lenguaje inclusivo*)

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 desafío 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 la responsabilidad perfecta.

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

La Iglesia está llamada a encarnar y promover la misión de Dios. Este ministerio es la vocación de toda la comunidad: laicos, diáconos, sacerdotes y obispos que juntos representan 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 todo ser humano es vincula a todos los bautizados. La autoridad que **se confía a los líderes**, personas ordenadas y adultos que ministran a menores (**niños y jóvenes**) y a jóvenes en roles de liderazgo, crea un equilibrio de poder inherente en la **relación pastoral**. Este equilibrio 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 la intención de proporcionar ocasiones para la guía y la gracia, y su abuso es incorrecto.

El ministerio implica una tensión necesaria entre una integridad basada en el Evangelio y una integridad basada en el Evangelio modelada por la vida de Cristo. Una fuerte y estricta conexión 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 servir atentamente dentro de estos parámetros. Estas políticas tienen como intención proporcionar un modelo para la práctica adecuada del ministerio.

Este documento es una declaración para la Iglesia Episcopal en el oeste de Oregón, en la que se establecen expectativas para sus líderes en sus relaciones con los niños y los jóvenes. El propósito de estas políticas es fomentar los más altos estándares de comportamiento en los entornos ministeriales.

El documento incluye:

- **Protocolos de Evaluación y Capacitación (Apéndice A)**, que explica el nivel de evaluación y capacitación requerido antes de participar en el ministerio con niños y jóvenes;
- Una descripción de la capacitación requerida, especializada y adaptada al papel y a la función del ministerio;
- Normas de comportamiento diseñadas para garantizar que los niños y jóvenes y todos los que participan en el ministerio con ellos sean tratados con dignidad y respeto en todos los entornos.
- **Prácticas recomendadas e instrucciones para las redes sociales y medios de comunicación (Apéndice B)**.

## II. EXPECTATIVAS E IMPLEMENTACIÓN LOCAL

Esta política establece declaraciones de expectativas generales y pautas de comportamiento para las personas ordenadas y laicas en la iglesia cuando participan en el ministerio con niños y jóvenes. Esta política es obligatoria para todas las actividades patrocinadas por cada congregación, institución, organización, escuela y agencia de la diócesis. El propósito de estas políticas es crear un espacio seguro y acogedor para todos los niños y jóvenes en nuestras comunidades y para aquellos que participan en el ministerio con niños y jóvenes, y prevenir el abuso sexual.

Esta política es un modelo y, como tal, presenta las mejores prácticas para crear dicho espacio seguro. Las circunstancias en muchas localidades pueden hacer que algunas de estas prácticas sean difíciles de implementar o incluso irrealizables. Como resultado, las entidades locales pueden hacer adiciones o revisiones en el desarrollo de la política local siempre que cumplan o superen los requisitos de estas políticas. Esto requiere que el liderazgo local entienda esta política lo suficientemente a fondo como para hacer juicios apropiados sobre las circunstancias locales. Cualquier adición o revisión debe presentarse por escrito para la aprobación del obispo. No se puede omitir ninguna modificación de la política local.

Los cuerpos gobernantes de la Iglesia y todos los líderes deben comprender estas normas y todos los requisitos locales lo suficientemente bien como para tomar decisiones apropiadas, y deben consultar con la Oficina del Obispo cuando surjan situaciones imprevistas.

*Ninguna política puede prever todas las circunstancias posibles a las que se puede aplicar. Siempre que corresponda, a cuestiones de disciplina civil, penal y/o eclesiástica y delitos laborales deben abordarse con las autoridades pertinentes de inmediato. Por favor, póngase en contacto con la Oficina del Obispo para consultas y recursos si necesita ayuda.*

### III. DEFINICIONES

*NOTA: Estas definiciones reflejan nuestra comprensión de los términos que describen la identidad de género y la sexualidad, que están evolucionando a medida que se redactan estas políticas.*

**Adulto:** Cualquier persona que tenga 18 años o más y que no esté en la escuela secundaria (*vea la nota al pie de la página 6*).

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

**Niño:** Cualquier persona menor de 12 años (*véase la nota al pie de la página 6 sobre los jóvenes*).

**Servicios de Protección Infantil:** Un programa de servicios sociales proporcionado por los gobiernos estatales y locales que atiende a los niños y sus familias que necesitan asistencia. Los Servicios de Protección Infantil reciben e investigan informes de sospechas de abuso, negligencia y explotación.

**Cisgénero:** Adjetivo que describe a una persona cuyo sentido de identidad personal y género se corresponde con su género o sexo asignado al nacer. Este es un término en evolución, a medida que nuestra comprensión y lenguaje en torno a la identidad de género y la sexualidad se expande y evoluciona.

**Género no binario:** Un término general para las personas que no identifican su género ni como masculino ni femenino. Estas personas pueden identificarse como ambos ("bigénero"), ninguno ("agénero"), una mezcla entre los dos ("género fluido"), o pueden no estar seguras de su género ("genderqueer"). Este es un término en evolución, a medida que nuestra comprensión y lenguaje en torno a la identidad de género y la sexualidad se expande y madura.

**Oficial de Admisión:** La persona (s) designada (s) por cada diócesis para recibir información sobre una ofensa por la cual un miembro del clero puede ser considerado responsable bajo *el Título IV de la Constitución y los Cánones de la Iglesia Episcopal*, que establece el proceso disciplinario para el clero. Cualquier persona puede comunicarse con un Oficial de Admisión para informar inquietudes.

**Líder:** Una persona, adulto o joven, que, para el beneficio de otro, se dedica al ministerio sin responsabilidad de supervisar a otros que participan en ese mismo ministerio. Algunos ejemplos son los maestros de la escuela dominical, los consejeros de campamento y el equipo del programa.

**LGBTQ+:** Acrónimo de Lesbiana, Gay, Bisexual, Transgénero, Queer/Cuestionamiento y otros. Se refiere a las personas cuyas identidades de género varían de su género o sexo asignado al nacer, o cuyas orientaciones sexuales difieren de las de la mayoría heterosexual. El "+" es un esfuerzo por incluir identidades de género adicionales. Este es un término en evolución, a medida que nuestra comprensión y lenguaje en torno a la identidad de género y la sexualidad se expande y madura.

**Informante Obligatorio:** Una persona que está obligada por la ley estatal a informar sospechas razonables de abuso, negligencia y/o explotación de poblaciones vulnerables a la agencia estatal correspondiente. Las leyes estatales varían mucho. Por lo general, la ley estatal exige que todos los adultos o adultos en ciertas profesiones denuncien la sospecha de abuso de niños y/o jóvenes.

Es obligatorio conocer los requisitos de las leyes estatales aplicables. Por lo general, las personas que no están obligadas a denunciar sospechas de abuso pueden hacer una denuncia ante la agencia estatal correspondiente, aunque no estén legalmente obligadas a hacerlo.

**Fuera del sitio:** Cualquier lugar que no sea la Iglesia Episcopal, institución, instalación o campus patrocinador.

**Organizaciones:** Todas las instituciones para las cuales la diócesis o las congregaciones tienen responsabilidad legal o administrativa (ejemplos: departamentos diocesanos, comisiones, centros de conferencias y retiros, centros de cuidado diurno para adultos, comunidades de jubilados, órdenes religiosas, congregaciones, escuelas, etc.).

**Nocturno:** Cualquier evento que comienza en un día calendario y termina en un día calendario diferente.

**Relación Pastoral:** Cualquier relación (1) entre un Miembro del Clero y cualquier persona a la que el Miembro del Clero proporciona o ha proporcionado asesoramiento, cuidado pastoral, dirección espiritual u orientación espiritual, o de quien dicho Miembro del Clero ha recibido información dentro del Rito de Reconciliación de un Penitente, o (2) entre un ministro laico y cualquier persona a la que el ministro laico está ofreciendo oración, y/o cualquier persona de la cual el ministro laico haya recibido información sensible, personal o confidencial durante el transcurso de su ministerio.

**Programas:** Actividades y programas oficiales patrocinados por la Iglesia Episcopal y sus provincias, diócesis y congregaciones (los ejemplos incluyen: El Evento Juvenil Episcopal, Eventos Juveniles Provinciales, Happening, Adolescentes Encuentran a Cristo, peregrinaciones, experiencias misioneras, Nuevos Comienzos, programas de campamentos, Festival de Acólitos, etc.).

**Verificación de registros públicos:** Una búsqueda de documentos y datos disponibles para el público, incluidos los registros de tribunales penales y civiles, informes de crédito y registros de manejo del departamento de vehículos motorizados. Por lo general, dichas búsquedas son realizadas por un tercero con experiencia en esta área.

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

**Uso Sacramental:** Vino consagrado o no consagrado utilizado en la Eucaristía.

**Conducta sexual inapropiada:** Término amplio que abarca cualquier comportamiento de naturaleza sexual que se cometa sin consentimiento o capacidad para consentir o por la fuerza, la intimidación, la coerción o la manipulación. La conducta sexual inapropiada puede ser cometida por una persona de cualquier género, y puede ocurrir entre personas de este o diferente género.

**Supervisor:** Una persona que tiene responsabilidades de supervisión para un programa ministerial y/o Líderes en un programa ministerial.

**Título IV:** Una sección de la *Constitución y los Cánones de la Iglesia Episcopal* relativa 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 género o sexo que se le asignó al nacer. Este es un término en evolución, a medida que nuestra comprensión y lenguaje en torno a la identidad de género y la sexualidad se expande y madura.

**Capacitación:** Actividad organizada diseñada para proporcionar información y/o instrucciones para fortalecer y mejorar la comprensión, la capacidad y el ejercicio del ministerio del destinatario.

- **Capacitación universal:** Un estándar de capacitación que fomentará una cultura de seguridad e inclusión para todas las personas. Esta incluye una amplia visión general de los problemas de vulnerabilidad, poder y límites saludables. Esta capacitación está diseñada para equipar a todas las personas para que vivian su Pacto Bautismal.
- **Capacitación especializada:** Un estándar de capacitación adicional que equipa a las personas que participan o tienen responsabilidad de supervisión en los ministerios. Además de la Capacitación Universal, una persona tendrá acceso a una capacitación especializada y adaptada a su rol y función ministerial.

**Joven:** Cualquier persona que tenga al menos 12 años, pero que aún no haya cumplido los 18 años. Un joven también puede ser una persona que tiene 18 años o más, y que todavía está en la escuela secundaria.<sup>1</sup>

## IV. APLICACIÓN Y SELECCION

La diócesis, las congregaciones y otras organizaciones están obligadas a evaluar a todas las personas de acuerdo con los estándares de los Protocolos de ***Evaluación y Capacitación*** (Apéndice A). Para algunos puestos, la evaluación consiste solo en una verificación de registros públicos. Para otros puestos, existen requisitos de selección adicionales de una solicitud por escrito, una entrevista y una verificación de referencias.

### A. Verificaciones de Registros Públicos

- Las congregaciones y otras organizaciones deberán utilizar un proveedor aprobado por la diócesis para llevar a cabo las verificaciones de los registros públicos. Dichas verificaciones deben completarse antes de que el empleado o voluntario comience a interactuar con niños y jóvenes;

---

<sup>1</sup> Edades establecidas de acuerdo con las definiciones generalmente aceptadas en los Estados Unidos. Estas edades pueden variar a lo largo de la Iglesia Episcopal en general.

- Las verificaciones de antecedentes penales públicos incluirán todos los registros de antecedentes penales y de delincuentes sexuales disponibles.
- Se necesita una verificación de registros del Departamento de Vehículos Motorizados (DMV, por sus siglas en inglés) si se transporta a niños y jóvenes como parte de, o una extensión de, el ministerio de la iglesia o para un evento patrocinado por la Iglesia.
- Se requiere una verificación de crédito con autoridad para firmar cheques; y
- Las verificaciones de registros públicos deben actualizarse al menos cada cinco años.

## **B. Requisitos adicionales de evaluación**

Se requiere una solicitud por escrito, una entrevista y una verificación de referencias antes de servir en ciertos roles y ministerios, como se especifica en los Protocolos de ***Selección y Capacitación*** (Apéndice A). Cuando es necesario, estos componentes generalmente se llevan a cabo en el siguiente orden:

- Presentación de una solicitud escrita completa para servir en un puesto específico con una "descripción del trabajo" claramente definida y escrita. La aplicación incluye información personal verificable.
- Entrevista personal;
- Verificación de referencias realizada por congregaciones y otras organizaciones para verificar la información personal y las referencias enumeradas en la solicitud (personas que conocen, pero no están relacionadas con el solicitante); y
- Mantenimiento de estos registros como se describe a continuación.

Los Líderes o Supervisores Potenciales deben ser conocidos y estar activos en la congregación durante al menos seis meses antes de participar en el ministerio con niños y jóvenes, a menos que se les exija tener verificaciones de registros públicos y verificaciones de referencias de conformidad con los Protocolos de ***Selección y Capacitación*** (Apéndice A).

La diócesis, las congregaciones y otras organizaciones deben mantener todos los registros de solicitudes y evaluaciones seguros y confidenciales en la diócesis, congregación o oficina de la organización. Esto incluye una firma de cada solicitante que verifique la recepción de una copia de esta póliza, incluidos los procedimientos o variaciones locales.

## V. EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

La formación será adecuada a la función de cada persona de acuerdo con los Protocolos de *Evaluación y Formación* (Apéndice A).

Todos los Líderes deberán contar con una Capacitación Universal que fomente una cultura de seguridad e inclusión para todas las personas y que abarque una amplia visión de los problemas de vulnerabilidad, poder y fronteras. El Entrenamiento Universal está diseñado para equipar a todas las personas a vivir su Alianza Bautismal. Todos los miembros de la Iglesia Episcopal tendrán acceso a esta formación.

Además de la Capacitación Universal, todos los Supervisores y aquellos con responsabilidades de supervisión de los programas ministeriales y/u otros adultos que participan en el ministerio con niños y jóvenes deberán tener una Capacitación Especializada que se adapte a su papel y función ministerial.

**Dependiendo de la función y la responsabilidad, la formación especializada debe incluir:**

- Prevención, identificación y respuesta a todas las formas de abuso y negligencia;
- Vulnerabilidad dentro de la relación pastoral;
- Una introducción al género no binario;
- Las necesidades de los niños y jóvenes LGBTQ+;
- Las formas en que los niños y los jóvenes pueden participar en la autodefensa; y
- Las necesidades de los niños y jóvenes con capacidades diferentes.

La certificación de la formación se renovará cada tres años.

La diócesis, las congregaciones y otras organizaciones responsables de programas con servicios o ministerios para niños y jóvenes deberán mantener registros suficientes para demostrar el cumplimiento de esta política.

## VI. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE PROGRAMAS

Una Persona Responsable deberá monitorear y supervisar el comportamiento de adultos, niños y jóvenes para garantizar un comportamiento apropiado y 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 del supervisor, que puede ser el clero parroquial o un líder de equipo. Dicha supervisión revisará el alcance, el control y la responsabilidad del ministerio con la persona que trabaja en el ministerio. Cada persona



involucrada en dicho ministerio debe saber quién supervisa su ministerio y cómo comunicarse con el Supervisor en todo momento.

La diócesis, las congregaciones y las organizaciones se asegurarán de que todas las personas que ministran a niños y jóvenes reciban capacitación previa en cuanto al alcance, el control y la responsabilidad del ministerio.

La diócesis, las congregaciones y las organizaciones mantendrán una lista actualizada de personas con su información de contacto aprobada para ministrar a niños y jóvenes. Esta lista se mantendrá en la oficina de la organización u otro lugar donde se guarden los registros.

### **A. Se requieren adultos que no estén relacionados**

Deberá haber por lo menos dos adultos (por lo menos dos años mayores que el participante de mayor edad) presentes en los entornos ministeriales y eventos diseñados para niños y jóvenes. Si circunstancias imprevistas resultan en que un adulto esté a solas con niños o jóvenes, ese adulto deberá informar al Supervisor, al clérigo a cargo, al alcaide mayor o a la Persona Responsable lo antes posible.

Un adulto puede ser suficiente en un espacio de programa bien monitoreado y visualmente accesible en los terrenos de la iglesia, como un salón de clases 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. Estas circunstancias excepcionales deben ser descritas específicamente en un documento escrito y aprobadas por el cuerpo gobernante de la congregación. Véanse también las secciones sobre *Programas Nocturnos* (Sección VI, I) y *Transporte* (Sección VI, J).

### **B. Creando 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 consumibles inapropiados, materiales, contacto no supervisado por adultos o contacto no supervisado con compañeros.

Por ejemplo:

- **Bebidas alcohólicas.** El alcohol (sacramental o de otro tipo) no debe almacenarse en áreas de acceso público de los edificios de la iglesia.
- **Ordenadores y dispositivos electrónicos.** Los niños y jóvenes deberán tener una supervisión adecuada cuando utilicen dispositivos electrónicos pertenecientes a diócesis, congregaciones y otras organizaciones. Los dispositivos deberán contar con una protección adecuada por contraseña. Cada usuario tendrá su propia cuenta y contraseña. Consulte *las Prácticas recomendadas y las directrices para las redes sociales y las comunicaciones electrónicas* (Apéndice B).
- **Personas con 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* (Apéndice A).

- **Espacios no utilizados.** Los espacios que no estén en uso no deben ser fácilmente accesibles. Dadas las grandes diferencias en las instalaciones, cada diócesis, congregación y otra organización debe determinar la mejor manera de cumplir con este estándar.

### C. Conversaciones individuales con niños o jóvenes

Cuando se producen conversaciones uno a uno entre un adulto y un niño o joven, otro adulto no relacionado debe estar presente o ser capaz de monitorear visualmente la plática.

Algunos ejemplos son:

- Las conversaciones planificadas o no planificadas pueden llevarse a cabo en lugares públicos, lejos de donde otros puedan escuchar, pero a la vista de otros adultos.
- Las conversaciones/reuniones planificadas fuera del sitio pueden realizarse en un lugar público (como una cafetería o un restaurante) a la vista de otros adultos. La Persona Responsable debe ser informada con antelación de la cita o de 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.

Acciones impulsiva, aislada o secreta, en línea o en persona con niños o jóvenes, puede fomentar una situación de alto riesgo y, por lo tanto, debe evitarse. Consulte *las Prácticas recomendadas y las directrices para las redes sociales y las comunicaciones electrónicas* (Apéndice B).

### D. Necesidades básicas

Nadie debe ser privado de las necesidades humanas básicas de alimentos, agua potable, refugio, sueño, acceso a baños, seguridad y ropa en ningún evento.

Se pueden hacer excepciones para los programas destinados a enseñar a los niños y jóvenes sobre la pobreza, la necesidad y el hambre, como un programa de ayuno intencional. En estos casos, los niños o jóvenes deben demostrar por escrito, su deseo de participar en dicho programa. Los padres o tutores también deben dar su permiso por escrito e incluir una certificación de que el joven o niño no tiene una condición médica que pudiera poner en riesgo su salud. Los participantes que deseen retirarse o que no puedan completar el programa se les debe asistir con sus necesidades básicas de inmediato.

### E. Inclusión

A nadie se le negarán los derechos, el estatus o el acceso a un lugar igualitario en la vida, el culto y el gobierno de cualquier programa o actividad debido a su raza, color, origen étnico, origen nacional, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género,

capacidades diferentes o clase socioeconómica. En la medida de lo posible, todos los espacios y entornos para los programas, actividades y ministerios deberán ser accesibles.

La Iglesia Episcopal trata de apoyar a todos los niños y jóvenes proporcionando arreglos alternativos razonables, independientemente de la ley estatal, para abordar la seguridad y la comodidad.

Los niños, niñas o jóvenes transgénero, genderqueer o de género no binario que expresen la necesidad o el deseo de una mayor privacidad deben recibir arreglos alternativos razonables. Estos arreglos pueden incluir el uso de un área privada, o un horario de cambio por separado, o el uso de un baño individual. Cualquier arreglo alternativo debe proporcionarse de manera que se proteja la capacidad del niño o joven de mantener la confidencialidad de su condición de transgénero. No se les debe exigir que usen un vestuario o baño que entre en conflicto con su identidad de género.

Los servicios de baño/ducha se proporcionarán por género (o se asignarán horarios específicos para el uso de una sola instalación).

Los adultos deben tener duchas separadas o ducharse en otro momento fuera del horario de baño los jóvenes. También se deben proporcionar vestidores separados. Véase la sección sobre *Programas Nocturnos* (Sección VI, I).

## **F. Violencia y armas**

- Nadie debe golpear, amenazar o dañar físicamente a nadie en ningún momento.
- Está prohibido el acoso de cualquier tipo por parte de cualquier persona.
- Los niños y jóvenes no deberán portar armas de ningún tipo en ningún evento o programa. Se pueden hacer excepciones a esta restricción para programas de campamentos u otros programas específicos con aprobación previa.
- Las sospechas de violaciones deben denunciarse inmediatamente. Consulte *Presuntas violaciones de esta Política* (Sección VII, B).

## **G. Normas de Comportamiento para Adultos en el Ministerio con Niños o Jóvenes**

Se espera que los adultos que trabajan con niños y jóvenes mantengan los patrones de relaciones saludables con los niños y jóvenes en todos los entornos. Las interacciones deben cumplir con todos los requisitos descritos anteriormente, y se debe desalentar a los adultos de iniciar una relación privada con cualquier niño o joven que no sea un familiar suyo, tanto en la Iglesia como en las actividades autorizadas fuera de la iglesia.

### **Lo que se debe hacer**

Se anima a los adultos a:

- Tener prácticas espirituales continuas, que podrían incluir: oración diaria, participación regular en la adoración colectiva y estudio de la Biblia;

- Pasar tiempo con los niños y jóvenes, escucharlos, y abogar por su ministerio dentro del Cuerpo de Cristo;

**Emplee apropiadas expresiones físicas de afecto, como, por ejemplo:**

chocar los cinco y chocar los puños;

- tomarse de la mano mientras camina con niños pequeños o en oración;
- tocar brevemente los hombros, manos o brazos;
- "imposición de manos" bajo la debida supervisión pastoral;
- breves abrazos y brazos alrededor de los hombros; y

Siempre use una forma apropiada de demostrar afecto con otros adultos y sea responsable ante la comunidad por su comportamiento.

**Lo que NO se debe hacer**

Los mayores de edad no deberán, en ninguna circunstancia:

- Proporcionar a los niños o jóvenes alcohol, marihuana, drogas, cigarrillos, productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, vaporizadores o pornografía.
- Llegar bajo la influencia de alcohol, drogas ilegales o drogas legales mal utilizadas a cualquier evento infantil o juvenil o cuando se le ha asignado la responsabilidad de cuidar a niños o jóvenes en un evento;
- Consumir alcohol no sacramental o drogas ilegales o abusar 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;
- Con la excepción de los programas educativos planificados y aprobados, hablar sobre sus propias actividades sexuales, fantasías o su propio uso, o abuso de drogas o alcohol con niños o jóvenes.

Cualquier persona que sospeche de una violación de estas políticas deberá tomar las medidas descritas en *Respuesta a las inquietudes* ([Sección VII](#)).

**H.Consideraciones especiales para la programación de actividades fuera de sitio**

Los programas, viajes y eventos fuera son un medio de bienvenida y, a menudo, necesario para el desarrollo espiritual, social y emocional de los niños y jóvenes. También presentan desafíos adicionales para mantener las mejores prácticas para un ministerio seguro y saludable. Las expectativas de espacio seguro, como se describió anteriormente, deben observarse fuera del sitio.

En caso de dudas o interrogantes acerca de cómo aplicar esta política, la Persona Responsable debe ponerse en contacto con su Supervisor con las inquietudes pertinentes.

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

### **1. Aprobaciones previas**

- Se requiere la aprobación previa del cuerpo gobernante y del miembro del clero a cargo, y esa aprobación se reflejará en las actas del cuerpo gobernante. Los programas, viajes o eventos patrocinados por la diócesis recibirán la aprobación diocesana previa.
- Se requiere la aprobación por escrito de los padres antes de ver cualquier película, ya sea fuera del sitio o en el sitio, clasificada como "PG-13" o superior, o participar en cualquier conversación o programa que contenga contenido sexualmente explícito o violento.
- Estas mismas aprobaciones previas se requieren cuando el sitio es una residencia privada, donde se organizan eventos como comidas al aire libre, fiestas en la piscina, cenas progresivas, etc.

### **2. Formularios de registro, renuncia y liberación**

- Todos los niños, jóvenes y adultos deberán completar y firmar un formulario de inscripción y un formulario de renuncia y liberación antes de participar en cualquier programa. Se debe preservar la confidencialidad con respecto a la información médica y otra información confidencial en los formularios. Dichos formularios pueden abarcar un año del programa.
- Los formularios deben ser firmados por los padres o un tutor. Consulte con la oficina de su obispo si las firmas digitales son aceptables en su estado.
- Los formularios de liberación y renuncia se mantendrán en un lugar seguro en la oficina o en línea. Por favor, consulte con la oficina de su obispo si dichos formularios pueden guardarse electrónicamente y la cantidad de tiempo que deben guardarse.
- Se proporcionarán hojas de permiso para cada evento fuera del sitio y deberán estar firmadas por los padres o tutor.
- Se requiere permiso previo de los padres o tutor para que un menor sea fotografiado o grabado en película, cinta de video, cinta de audio u otros medios electrónicos.

### **3. Primeros auxilios y medicamentos**

- Se recomienda encarecidamente la certificación actual en primeros auxilios, RCP y desfibrilador externo automático (DEA) para quienes trabajan con niños y jóvenes.

- Un botiquín de primeros auxilios, debidamente abastecido para el evento y los participantes, estará disponible en un lugar de fácil acceso.
- Se debe mantener un registro de todos los medicamentos o primeros auxilios que se le dan a un participante. Este registro deberá incluir el nombre del participante, la fecha y hora del servicio, el nombre de la persona que administra el medicamento o tratamiento y una descripción del medicamento, la dosis y/o el tratamiento administrado.
- Todos los medicamentos (recetados y de venta libre) que pertenezcan a menores de edad deberán ser entregados a la Persona Responsable, a menos que los padres y la Persona Responsable acuerden lo contrario. Las excepciones pueden incluir inhaladores, epi-pens y píldoras anticonceptivas.
- Solo la Persona Responsable, o la persona designada por un adulto, administrará los medicamentos.

#### 4. Supervision

- En cualquier reunión de niños o jóvenes, deberá haber al menos dos adultos no emparentados, uno de los cuales debe tener 25 años o más, preferiblemente reflejando el sexo y la identidad de género de los participantes.
- Las proporciones mínimas de adulto por niño/joven estarán de acuerdo con las pautas de la Asociación Americana de Campamentos (ACA) de la siguiente manera:
- 5 años o menos: 1 adulto por cada 5 participantes que pasan la noche y 1 adulto por cada 6 participantes del día
- De 6 a 8 años: 1x 6 para toda la noche y 1x 8 para el día
- De 9 a 14 años: 1x 8 para toda la noche y 1x 10 para el día
- De 15 a 18 años: 1x 10 para toda la noche y 1x 12 para el día
- Los otros adultos pueden proporcionar habilidades, tutoría, apoyo, aliento, guía espiritual y alegría.
- Cuando se tienen nuevos líderes en formación, los equipos de liderazgo también deben tener un número razonable de líderes adultos con experiencia para brindar apoyo.

#### 5. Seguros

Todos los viajes a destinos fuera del sitio deben tener un seguro adecuado en caso de emergencia. Para obtener más información, póngase en contacto con su corredor de seguros.

- **Programas nocturnos**

En la programación nocturna, se prestará especial atención a las personas históricamente excluidas o no reconocidas, como las personas LGBTQ+ y con capacidades diferentes. En una

situación de desigualdad de poder y seguridad, las preferencias de estas personas merecen una consideración, adaptación y acción adicionales para garantizar:

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

Otras pautas para los programas nocturnos:

- El uso seguro de los baños y duchas por parte de todos los participantes requiere que la diócesis, las congregaciones y otras organizaciones consideren numerosos factores, como: edad, sexo, identidad y expresión de género y privacidad. Los adultos deben tener duchas y horarios para ducharse aparte.
- Los programas nocturnos deben proporcionar arreglos seguros para dormir supervisados.
- Ninguna cama, cuna o saco de dormir debe tener más de una persona durmiendo en él.
- Se requiere la supervisión de dos adultos no relacionados, en cualquier espacio donde uno o más jóvenes estén durmiendo.
- Es aceptable que todos los participantes duerman en la misma área abierta siempre y cuando los vestidores y baños brinden la privacidad adecuada.
- Los participantes tendrán acceso a tres comidas sustanciosas cada día y acceso a suficiente agua.
- Los participantes tendrán la oportunidad de dormir al menos siete horas cada período de 24 horas, excepto en los programas en los que se dé permiso a los padres/tutores para faltar al sueño. En estos casos, los niños y jóvenes deben estar de acuerdo en participar y mostrar dicho acuerdo por escrito, y los padres o tutores deben dar su permiso por escrito. Y este debe incluir la certificación de que el joven o niño no tiene una condición médica que pondría poner en riesgo su salud física o mental.
- Los participantes dispondrán de un tiempo cada día para el descanso o el ocio.

**Lista de mejores prácticas para estancias en hoteles:**

- Un niño o joven por cama, incluyendo cunas y camas plegables;
- Al menos 2 niños o 2 jóvenes en cada habitación.
- Los supervisores adultos o acompañantes tienen habitaciones dispersas en el mismo piso.

Entre las habitaciones con niños o jóvenes, al menos una habitación para adultos deberá estar junto a las escaleras o ascensores;

- El líder adulto asigna las habitaciones y los sus ocupantes;

## **J. Transporte**

Para la salud y seguridad de todos los participantes, se seguirán las siguientes instrucciones:

- Para eventos que se originen y/o terminen en las instalaciones de la diócesis, en la congregación u organización, todos los conductores deben tener al menos 21 años de edad y proporcionar prueba de seguro y una licencia de conducir vigente, llenar un formulario de información de conductor voluntario y tener una verificación satisfactoria de los registros del DMV.
- Todos los conductores y pasajeros deben cumplir con las leyes estatales, incluyendo el uso del cinturón de seguridad y el uso del teléfono celular.
- Los padres/tutores son responsables del transporte y la seguridad de sus hijos y/o jóvenes participantes en la ida y regreso h evento. Esta responsabilidad incluye el transporte de cualquier otro pasajero en su vehículo.

## **K. Campamentos y Centros de Retiro**

Todos los campamentos, programas de campamentos y centros de retiro de la diócesis deberán seguir las pautas para la programación fuera del sitio establecidas en esta política. Los campamentos deben tratar de seguir los estándares de la Asociación Americana de Campamentos lo mejor que puedan.

## **L. Viajes**

Viajar con niños y jóvenes presenta oportunidades increíbles para que los participantes experimenten la iglesia y el mundo a mayor escala con perspectivas muy diferentes de las comunidades de fe y sus contextos. También presenta desafíos para los protocolos de seguridad normales y oportunidades para la creatividad si se gestiona bien. Las siguientes políticas ayudarán a los grupos a prepararse para una variedad de escenarios potenciales, así como para viajes nacionales e internacionales.

### **1. Líderes adultos y acompañantes**

- Las proporciones mínimas de adultos y jóvenes deben ser mayores debido a la posibilidad de dejar a un adulto con un participante en caso de una emergencia médica.
- De 9 a 14 años: 1x 5
- De 15 a 18 años: 1x 7
- Independientemente del tamaño del grupo, ningún grupo debe viajar con menos de tres acompañantes adultos.



- Un adulto, de edad mínima de 25 años, debe actuar como administrador de viajes y ser responsable de todos los aspectos del viaje, incluido el transporte de toda la documentación, contactos y formularios necesarios, incluidos:
- Comunicados médicos;
- pacto comunitario;
- contactos de emergencia;
- Itinerarios; y
- Capacidad de efectivo y/o tarjeta de crédito para atender emergencias.
- Es una buena práctica que un adulto, con una edad mínima de 25 años, tenga una certificación médica vigente para gestionar la administración de medicamentos necesarios y permisibles, administrar primeros auxilios inmediatos y necesarios, y clasificar las situaciones médicas para determinar si el cuidado de una persona debe llevarse a un nivel superior de atención. Cuando esto no sea posible, se debe designar a una persona para supervisar la administración de medicamentos según las instrucciones en los formularios de autorización médica, y se debe identificar con anticipación una clínica cercana a su destino para responder a las emergencias de salud lo más rápido posible.
- Las certificaciones médicas aceptables incluyen:
- Respuesta médica en la naturaleza
- Atención de emergencia al aire libre
- Técnico de Emergencias Médicas/Paramédico
- Enfermera — RN/LPN/Enfermera practicante
- Asistente Médico
- Médico
- La mejor práctica es designar a un adulto para que sirva de respaldo al administrador del viaje y como respaldo para los primeros auxilios simples y la administración de recetas. Podría tratarse de la misma persona.
- Una copia de todos los documentos debe dejarse con una persona responsable en la oficina diocesana, congregacional u organización. Esa persona también debe servir como la persona de contacto de emergencia local para las comunicaciones entre el grupo de viaje y las familias en el hogar.

## **2. Seguro de viaje**

- El seguro de viaje a corto plazo o complementario, debe asegurarse al menos un mes antes del viaje. Este se encuentra disponible a través de la mayoría de las pólizas de la iglesia y la organización como una cláusula adicional,

- Se recomienda que todos los viajeros lleven un comprobante de seguro médico personal en virtud de una copia de la tarjeta real proporcionada a la persona asegurada.
- Debido a que no todas las personas tienen acceso a un seguro de salud asequible y adecuado, se recomienda que el seguro de salud se agregue al seguro de viaje.

### **3. Viajes internacionales**

- Consulte con el Departamento de Estado de EE. UU. sobre los requisitos de viaje, incluidas las visas.
- Asegúrese de que el pasaporte de cada viajero sea válido durante al menos seis meses después de la fecha de regreso.
- Determinar si las vacunas son obligatorias y/o recomendadas para ingresar a específicos países.
- Haga arreglos para tener al menos dos teléfonos celulares con el grupo que tengan cobertura activa en su(s) destino(s). Haga un plan de respaldo para la comunicación con su Persona Responsable en casa.
- En el Manual de Juventud en Misión se puede encontrar una lista más completa de consideraciones de viajes internacionales con enlaces a organizaciones de EE. UU. y globales : [http://www.episcopalchurch.org/files/7-traveling\\_7.pdf](http://www.episcopalchurch.org/files/7-traveling_7.pdf)

## **VII. RESPUESTA A INQUIETUDES**

### **A. Sospecha de abuso, negligencia o explotación de niños y jóvenes**

Se recomienda encarecidamente a cualquier adulto que tenga motivos para sospechar que se ha producido abuso, negligencia o explotación de niños o jóvenes, y a todos los denunciantes obligatorios se les requiere que se comuniquen con los Servicios de Protección Infantil del estado.

Además, cualquier persona que tenga motivos para sospechar que se ha producido abuso, negligencia o explotación de niños o jóvenes dentro de una instalación o programa de la diócesis, congregación u otra organización, debe informar inmediatamente a uno de los siguientes aspectos:

- El obispo o la oficina del obispo en el caso de una diócesis;
- Miembro del clero a cargo o guardián mayor en el caso de una congregación;
- El director, jefe u otro funcionario rector en el caso de otras organizaciones; y/o
- El Oficial de Admisión en caso de que un miembro del clero sea sospechoso de abuso, negligencia y/o explotación. El Oficial de Admisión diocesano es Scott Dunfee, [pastorscott@wllc.org](mailto:pastorscott@wllc.org), 971-678-4903

### **B. Sospechas de violaciones de esta Política**

Cualquier persona que sospeche de una violación de estas políticas deberá informar inmediatamente de la violación a la Persona Responsable, al miembro del clero a cargo y al guardián mayor.

Los clérigos a cargo que reciban informes de violaciones de esta política serán responsables de proporcionar atención pastoral adecuada a todos los afectados y de tomar medidas correctivas y / o disciplinarias apropiadas incluyendo la terminación del empleo o el ministerio no remunerado con la iglesia. Si la Persona Responsable es un laico, tiene la responsabilidad de garantizar que se brinde una atención pastoral adecuada para todos.

Cualquier persona que sospeche de una violación de estas políticas por parte de un miembro del clero deberá informar inmediatamente de la violación a la oficina del obispo y/o al Oficial de Admisión. Cualquier persona puede hacer un informe a un Oficial de Admisión.

El obispo, al escuchar informes de violaciones por parte del clero o de los laicos en los eventos diocesanos, será responsable de proporcionar atención pastoral adecuada a todos los afectados y de tomar medidas correctivas y / o disciplinarias apropiadas, incluyendo la acción disciplinaria canónica, según lo dispuesto por el Título IV de las Constituciones y Cánones y / o la terminación del empleo o ministerio no remunerado con la diócesis.

### **C. Recursos locales para información y asistencia**

Cada diócesis, congregación u organización proporcionará una lista de recursos locales que puedan brindar información y asistencia a cualquier persona preocupada por las circunstancias que puedan violar esta política. Dichos recursos con información de contacto incluirán:

- Persona(s) responsable(s) de programas y ministerios con niños y jóvenes;
- Clérigos a cargo de una congregación;
- Guardianes.
- Obispo.
- Oficial(es) de Admisión; y
- Servicios de Protección Infantil.

## VIII. ADOPCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y AUDITORÍA DE POLÍTICAS

### • Adopción e Implementación de Políticas en la Iglesia Episcopal

La Iglesia Episcopal en el oeste de Oregón se asegurará de que todos los programas y eventos de la Iglesia Episcopal que involucren a niños y jóvenes cumplan con las normas establecidas en esta política.

#### B. Adopción, Implementación y Auditoría Diocesana

Las diócesis pueden adoptar variaciones específicas del sitio de esta política modelo, cuando lo permita su cuerpo directivo, lo cual se describirá en detalle, incluidas las circunstancias bajo las cuales se permitirán esas variaciones y su fundamento. Esta aprobación se hará constar en el acta del órgano rector.

El obispo informará a las congregaciones y otras organizaciones dentro de la diócesis sobre el contenido de la política diocesana, el requisito de que cada congregación u organización adopte una política de acuerdo con la política diocesana, y el (los) proveedor(es) aprobado(s) por cada diócesis para realizar Verificaciones de Registros Públicos.

Se requiere que la diócesis lleve a cabo una *Auto-Auditoría de Iglesia Segura* cada tres años para confirmar el cumplimiento de las políticas diocesanas de Iglesia Segura.

#### Los procedimientos que serán confirmados por la auditoría incluirán (pero no se limitan a):

- Existencia de una política diocesana que sea consistente y/o exceda los requisitos de esta política modelo;
- Provisión de capacitación accesible y apropiada para todos aquellos que trabajan con niños y jóvenes de acuerdo con los *Protocolos de Evaluación y Capacitación (Apéndice A)*. Dicha capacitación incluirá, como mínimo, los temas identificados en esta política modelo;
- Verificación de que cada congregación y/u organización dentro de la diócesis haya adoptado una política que es consistente y/o excede la política diocesana; y
- Verificación de que cada congregación y/u organización tenga un proceso para garantizar que los miembros accedan a la capacitación y realicen verificaciones de registros públicos.

#### C. Adopción, implementación y auditoría de congregaciones y organizaciones

Las congregaciones y organizaciones deben adoptar una *Política para la Protección de Niños y Jóvenes* que sea consistente con y/o supere los requisitos de esta política modelo y la política diocesana.

Las congregaciones y organizaciones pueden adoptar cambios específicos del sitio de las políticas diocesanas, cuando lo permitan las juntas parroquiales o los órganos de gobierno, las cuales se describirán en detalle, incluidas las circunstancias bajo las cuales se permitirán esos cambios y su justificación. Esta aprobación se hará constar en las actas de la junta parroquial o del órgano de gobierno.

***Política para la Protección de Niños y Jóvenes*** se publicará en un área donde se realicen actividades, y se entregará a todos los adultos, tutores y todas las personas remuneradas y no remuneradas que ministren a niños o jóvenes. Estas políticas incluirán los nombres y números de teléfono del miembro del clero a cargo, el guardián mayor y una persona de contacto en la oficina del obispo.

Se requiere que cada congregación y organización lleve a cabo una ***Auto-Auditoría de Iglesia Segura*** anualmente para confirmar el cumplimiento de las políticas de Iglesia Segura, y que informe dicha auditoría a la oficina del obispo.

**Los procedimientos que serán confirmados por la auditoría incluirán (pero no se limitan a):**

- Verificaciones de registros públicos, formularios de solicitud, registros de selección y verificación de referencias de personas remuneradas y no remuneradas;
- Registros de cumplimiento de los Protocolos de ***Detección y Capacitación*** ([Apéndice A](#));
- Procedimientos para responder a inquietudes y acontecimientos; y
- Evidencia de cumplimiento de los requisitos de "espacio seguro".

## Apéndice A: Protocolos de evaluación y capacitación

Tabla de Selección y Entrenamiento	Función del Ministerio	Registros Públicos	Aplicación/Inter/Formación universal	Referencia	Líder	Supervisor
<b>Personal y ministros Contratados</b> (no se tratan a continuación)	Empleados de la Iglesia	X	X	X		X
	Contratistas diocesanos (1099)	Depende		X	X	
	Clero	X	X	X		X
	Contratistas de la Iglesia (1099)	Depende		X		
	Empleados Diocesanos	X	X	X		X
	Personal Diocesano - no remunerado	X	X	X		X
<b>Supervisores del programa</b>						
	Director del Coro Infantil y Juvenil	X	X	X		X
	Director del Coro	X	X	X		X
	Equipos Ministeriales Comisionados	X	X	X		X
	Director de Educación Religiosa	X	X	X		X
	Director del Campamento	X	X	X		X
	Ministra de Juventud	X	X	X		X
<b>Participantes en el programa</b> (no supervisores)						
	Mentor acólito	X		X	X	
	Padres del coro			X		
	Maestro de escuela de la Iglesia	X		X	X	
	Consejero en Formación	X- 18 años y más	X	X	X	
	Trabajador de guardería - no remunerado	X		X	X	
	Enfermera Parroquial	X	X	X		X
	Asistentes adolescentes			X	X	
	Músicos que trabajan con jóvenes	X	X	X		X
*Fuera de las instalaciones	Consejero de Campamento	X	X	X		X
	Mentores de confirmación	X	X	X	X	

	Capellanes laicos	X	X	X		X
	Equipos de Atención Pastoral	X	X	X	X	
*Toda la noche	Líderes de Grupos Juveniles	X	X	X		X
<b>Conductores</b>						
	Conductores		DMV		X	
<b>Gobernancia</b>						
	Iglesia Elegida			X	X	
	Tesorero	Penal Crediticio	y	X	X	
	Sacristía			X	X	
	Guardianes	Penal Crediticio	y	X		X
<b>Acceso con llave</b>						
	Gremio del Altar	Recomendado		X		
	Construcción de anfitriones	Recomendado		X		
<b>Visitadores de hogar</b>						
	Visitadores Eucarísticos	X	X	X	X	
	Visitadores del hogar	X	X	X	X	
	Esteban Ministros	X	X	X	X	
	Personal de la iglesia: no remunerado	X	X	X		X
<p><b>*Fuera del sitio:</b> Cualquier lugar que no sea la iglesia, institución, instalación o campus episcopal patrocinador.</p> <p><b>*Nocturno:</b> Cualquier evento que comience en un día calendario y termine en un día calendario diferente.</p> <p><b>*Esteban ministros:</b> es una organización educativa cristiana independiente y sin fines de lucro. Su actividad principal es la formación de líderes Stephen que luego capacitan a otros en su congregación para ser ministros Stephen, capaces de acompañar a quienes enfrentan alguna crisis en la vida; como, enfermedad, muerte de un ser querido, divorcio, reubicación o reveses financieros.</p>						



## **Apéndice B: Prácticas recomendadas y pautas para las redes sociales y medios de comunicación para niños y jóvenes**

Las redes sociales dan forma a la vida de los jóvenes y tienen el potencial de empoderar el ministerio. El comportamiento en la esfera digital nunca es privado. El contenido publicado puede usarse fuera de contexto y fuera del control de las personas y organizaciones que lo originan, lo que las pone en riesgo. Además, estas herramientas poderosamente conectivas están sujetas a la misma dinámica de poder desigual y potencial de abuso que presenta un riesgo en todas las relaciones ministeriales. Las iglesias se enfrentan al reto de identificar y abordar de manera proactiva las áreas de riesgo potencial en el uso de las redes sociales en medio de una tecnología en rápida evolución. Las siguientes prácticas y pautas recomendadas están diseñadas para ser un modelo flexible para desarrollar políticas y convenios que rigen el uso seguro de las redes sociales y la comunicación digital en entornos ministeriales.

### **Información general sobre los medios de comunicaciones digitales**

- Todas las comunicaciones enviadas digitalmente (correo electrónico, sitios o plataformas de redes sociales, notas, textos o publicaciones, etc.) **NO SON CONFIDENCIALES** y pueden compartirse o volver a publicarse con otros.
- Las interacciones en el mundo virtual deben ser transparentes; es decir, que ocurra de tal manera que sea fácil para los demás ver qué acciones se realizan.
- En el mundo virtual, los límites saludables y las prácticas seguras de la iglesia deben cumplirse como en el mundo físico.
- En el mundo virtual, "amigo" puede significar cualquier persona con la que estés dispuesto a comunicarte a través de ese medio. En el mundo físico, amigo puede significar mucho más en términos de intimidad, autorrevelación, reciprocidad y expectativas.
- Las leyes relativas a la denuncia obligatoria de sospechas de abuso, negligencia o explotación de niños o jóvenes se aplican en el mundo virtual de la misma manera que en el mundo físico. Consulte las leyes locales aplicables.

**Prácticas recomendadas y pautas para las Iglesias y organizaciones:**

- Establecer una política que describa los estándares profesionales e institucionales para los perfiles y las interacciones en los sitios y plataformas de redes sociales.
- Establecer una política de transparencia respecto a las cuentas de redes sociales. La mejor práctica es que la diócesis, congregación u organización cree y sea "propietaria" de las cuentas de redes sociales que representan a la diócesis, congregación u organización, respectivamente, y que tenga varios administradores y/o supervisores con acceso. Si se utilizan cuentas personales, se debe establecer un sistema de monitoreo.
- Establezca una política con respecto a la identificación o "etiquetado" de personas en fotos o videos en línea. Por ejemplo, en Facebook, "etiquetar" a alguien en una foto o video crea un hipervínculo a la página de perfil de esa persona en el que cualquiera puede hacer clic. La mejor práctica es que la diócesis, congregación u organización no identifique ni "etiquete" a las personas. Debe prohibirse el "etiquetado" de niños y jóvenes. Cuando un padre/tutor proporciona un permiso por escrito, es posible que se permita subtítular fotos o videos de menores. El pie de foto no debe incluir el nombre completo del menor, ni debe crear un enlace en el que se pueda hacer clic al perfil personal de alguien. También se debe establecer una política sobre si una persona puede o no "auto etiquetarse" en la foto o video en línea de una diócesis, congregación u organización.
- Una diócesis, congregación u organización no tiene la responsabilidad de revisar o monitorear las páginas personales o grupos que no están patrocinados por esa diócesis, congregación u organización, excepto como se describe en el punto # 2 anterior. La declaración anterior debe incluirse en la Política de Medios Sociales de la diócesis, congregación u organización.
- El correo electrónico puede ser un buen método de comunicación, aunque también puede dar lugar a mal interpretaciones. Tener una comprensión y procedimientos claros para responder a la comunicación digital que genera preocupación es prudente para todos. Las mejores prácticas pueden incluir no responder de inmediato y compartir la comunicación con un supervisor antes de responder. Se prefieren las reuniones telefónicas y cara a cara cuando se responde a comunicaciones impulsadas por emociones o emergencias pastorales.
- Cuando use fotos y videos para fines ministeriales, obtenga una autorización de prensa para cada persona y solo publique imágenes que respeten la dignidad de cada persona representada.
- Las diócesis, congregaciones u organizaciones deben informar a los participantes cuando están siendo filmados porque los edificios de la iglesia no se consideran espacio público. Se deben colocar letreros que indiquen que

un servicio o actividad se transmitirá cuando los servicios o actividades de adoración se transmitan o distribuyan en la web o a través de otros medios de transmisión.

### **Prácticas recomendadas y pautas para las interacciones con niños y jóvenes:**

- Se debe usar un juicio prudente en el momento del día en que se contacta a un niño o joven a través de las redes sociales. En circunstancias normales, absténgase de contactar o intercambiar mensajes de texto, chats o correos electrónicos antes de las 8:00 a. m. o después de las 10:00 p. m., a menos que sea una emergencia.
- Se deben implementar configuraciones de privacidad y límites personales.
- Crear y utilizar perfiles en sitios de redes sociales que cumplan con los estándares profesionales e institucionales.
- No envíe solicitudes de conexión (como solicitudes de amistad en Facebook o "Agrégame" en Snapchat) a niños o jóvenes para interacciones personales. Es posible que los jóvenes no puedan rechazar tales solicitudes debido a la diferencia de poder entre jóvenes y adultos. Los jóvenes pueden pedir ser "amigos", y

Los adultos deben discernir la naturaleza del contacto apropiado para un ministerio saludable.

- Aplique configuraciones de privacidad que sean coherentes con todos los niños y jóvenes, en todos los sitios y plataformas de redes sociales. Evite jugar favoritos o la apariencia de jugar favoritos.
- Establecer un sistema de evaluación regular, continuo y coherente que se centre en la configuración, el contenido accesible, las fotos y los videos para garantizar el cumplimiento de los estándares profesionales e institucionales.
- Informar a los padres de los niños y jóvenes sobre los sitios y plataformas de redes sociales utilizados dentro del ministerio.
- Cuando sea posible, envíe comunicaciones (1) a grupos enteros, (2) en el "muro" de una persona o (3) en áreas públicas, en lugar de mensajes privados. Esto incluye fotos, imágenes y videos.
- Al enviar correos electrónicos a un niño o joven que contengan información personal o privada sobre ese niño o joven, también se debe enviar una copia a los padres o tutores. Ejemplos de estos tipos de correos electrónicos incluyen: información de vencimiento de pago, solicitudes o preguntas médicas específicas, etc. Los correos electrónicos masivos enviados a todo un grupo no están obligados a ser copiados a los padres o tutores.
- Publique las comunicaciones pastorales digitales continuas (es decir, correos electrónicos, mensajes de Facebook, mensajes de texto, etc.) con niños y jóvenes a un padre y/o un supervisor para determinar cuándo se necesita una referencia a un proveedor o recurso profesional.

- Crear normas para gobernar los grupos digitales, que incluyen:
- Comportamiento apropiado e inapropiado de los miembros (acoso, imágenes que representan abuso, violencia, actividades ilegales, actos sexuales, etc.) y las consecuencias de un comportamiento inapropiado;
- Quién puede unirse y/o ver la actividad del grupo, cuándo los participantes deben abandonar el grupo o si el grupo se disolverá y cuándo sucederá esto
- Descripción del contenido que se puede publicar en el sitio o página;
- Prohibición de "etiquetar" fotos y videos de niños y jóvenes. Aunque, los subtítulos de fotos y videos están permitidos con el permiso por escrito de un padre o tutor;
- Notificación de que se cumplirán las leyes de información obligatoria; y
- Consecuencias por romper alguna de estas normas.
- Eliminar el material inapropiado publicado en los grupos digitales, abordar el comportamiento y denunciarlo, si es necesario, de acuerdo con los requisitos legales e institucionales.
- En las videollamadas, debe seguir los mismos criterios que se utilizan en las llamadas telefónicas. Además, se debe observar un juicio prudente con respecto a la vestimenta y el entorno.
- Cumpla con las siguientes prácticas con respecto a los "grupos" en los sitios de redes sociales:
- Tener al menos dos administradores adultos no relacionados entre sí, y al menos dos administradores juveniles para grupos diseñados para jóvenes;
- Use grupos cerrados, pero no grupos "ocultos" o "secretos", para los jóvenes;
- Hacer que solo los administradores de jóvenes inviten a otros jóvenes a unirse al grupo en línea, a menos que un joven haya pedido previamente a un administrador adulto que los invite a unirse;
- Eliminar cualquier contenido que muestre o describa un comportamiento inapropiado fuera de los límites de las normas de comportamiento establecido;
- Abrir grupos de redes sociales para jóvenes e invitar a los padres o tutores de los miembros actuales;
- Eliminar a los líderes adultos de los grupos juveniles y a los jóvenes que ya no son miembros, debido a la salida, la remoción de su cargo, o que no son elegibles porque "se retiraron" de un programa de los sitios de redes sociales, listas de servicios, etc.;
- Cumpla con las leyes de denuncia obligatoria con respecto a sospechas de abuso, negligencia y explotación.