

CONFERENCIA DE LA FLORIDA

POLÍTICA DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD

Requisitos y Normas



Diciembre, 2009

Índice

Introducción.....	3
I. Definiciones.....	3
A. “Niño/a”, “joven” y “adulto”.....	3
B. “Empleado/a”, “voluntario adulto” y “adulto investigado”.....	3
C. “Ayudante para la juventud”.....	4
D. “Abuso infantil”.....	4
1. Abuso físico.....	4
2. Abuso sexual.....	4
3. Abuso emocional.....	4
II. Investigación y selección del personal de la iglesia y voluntarios adultos.....	4
III. Educación continuada de personas que trabajan con niños/as y jóvenes.....	5
IV. Supervisión de niños/as y jóvenes.....	5
A. Reglas generales.....	5
B. Supervisión de actividades en el salón.....	6
1. Párvulos a segundo grado.....	6
2. Grados 3-5.....	6
3. Grados 6-12.....	6
C. Política de puertas abiertas.....	6
D. Procedimiento de marcar entrada y salida.....	6
E. Supervisión de actividades fuera del salón.....	6
F. Consejería a jóvenes y niños/as.....	6
G. Tiempo después de terminar eventos de grupo.....	7
V. Transportación.....	7
A. Reglas generales.....	7
B. Requerimientos.....	7
C. Normas.....	8
VI. Supervisión de viajes y retiros.....	8
A. Requisitos.....	8
B. Normas.....	8
VII. Seguridad On-Line.....	9
VIII. Respondiendo a acusaciones de abuso sexual.....	9
IX. Implementación.....	10
X. Aplicación.....	10
Apéndice I, Planilla de solicitud para trabajo con niños/as o jóvenes.....	11
Apéndice II, Normas para la entrevista.....	13
Apéndice III, Comprobación del recomendante.....	15
Apéndice IV, Autorización y solicitud de chequeo de antecedentes penales.....	16
Apéndice V, Convenio de participación.....	17
Apéndice VI, Consentimiento de los padres y autorización médica.....	18
Apéndice VII, Planilla de reporte de incidentes con niños/as o jóvenes.....	19
Apéndice VIII, Personas a contactar en casos de emergencia.....	20

Política de Protección a la Niñez y la Juventud

Iglesia Metodista Unida _____,
_____, Florida

Introducción

Una convicción central de la fe cristiana es reconocer el valor inherente de los niños/as, jóvenes y adultos, y su dignidad. Los niños/as y jóvenes son los menos capaces de protegerse a sí mismos en nuestra sociedad, y son particularmente vulnerables al abuso y la desatención. La Iglesia Metodista Unida _____ está deseosa de hacer lo posible para proteger a la niñez y la juventud que participa en la vida de esta congregación.

Al implementar una política de protección a nuestros niños/as y adoptar procedimientos correspondientes reconocemos que:

Nuestra fe cristiana nos llama a ofrecer tanto hospitalidad como protección a los más pequeños, los niños/as. Los Principios Sociales de la Iglesia Metodista Unida señalan que “los niños/as deben ser protegidos del abuso y explotación económica, física y sexual.” Trágicamente, muchas iglesias no siempre han constituido lugares seguros para la niñez. Abuso sexual y explotación... ocurren en iglesias tanto grandes como pequeñas, urbanas como rurales. El problema se encuentra en todas las capas económicas, culturales y raciales... Dios nos llama a hacer de nuestras iglesias lugares seguros, que protejan a la niñez y a otras personas vulnerables al abuso.

“La prevención del abuso infantil y las políticas y procedimientos del Departamento de Protección al Ministerio son esenciales para nuestras congregaciones, no solamente para la protección y seguridad de nuestros niños y jóvenes, sino también para nuestros voluntarios y staff trabajando con los jóvenes.”

“El Evangelio nos llama a estar involucrados en el ministerio con los niños y jóvenes. No debemos permitir que los riesgos socaven o detengan nuestro ministerio. Por el contrario, debemos:

- Reconocer los riesgos y desarrollar un plan práctico para lidiar con estos asuntos;
- Dar los pasos pertinentes para evitar el daño a nuestros niños; y
- Continuar respondiendo al imperativo evangélico de desarrollar un ministerio con los niños, marcando una diferencia en sus vidas.” (Santuarios Seguros: Reduciendo el riesgo de Abuso en la Iglesia para Niños y Jóvenes)

I. Definiciones

A. “Niño/a”, “joven” y “adulto”

Siguiendo el sistema de educación pública, un “niño/a” es cualquier persona con menos de 11 años. Un/a joven es una persona con menos de 18 años que no sea un niño/a. Un adulto es cualquiera con 18 años o más.

B. “Empleado/a”, “voluntario adulto”, y “adulto investigado”

“Empleado/a” es un trabajador pagado por la iglesia, supervisado por el Comité de Pastor Parroquia que ha sido investigado. Un “voluntario adulto” es alguien que no ha sido investigado. Esta persona puede trabajar en una habitación en presencia de un “adulto investigado” o “empleado/a”. Un “adulto investigado” es un voluntario que ha atravesado por el proceso de chequeo e investigación. Estas personas pueden o no ser miembros de la iglesia, pero deben haber asistido regularmente a la iglesia por los últimos 6 meses. “Asistir regularmente” significa que si la persona no está en la iglesia su ausencia se notará.

C. **“Ayudante para la Juventud”** – Jóvenes menores de 18 años de edad ayudando en las actividades de niños y jóvenes. Pueden ayudar en las actividades pero no deben ser considerados como un voluntario adulto y por lo tanto deben ser supervisados.

D. **“Abuso infantil”**

En lo que respecta a esta política, “abuso infantil” se define como cualquiera de los siguientes:

1. **Abuso físico:**

Contacto violento no accidental que resulte en una lesión. Esto incluye, pero no está limitado a, pegar, golpear o sacudir. Las lesiones incluyen morados, fracturas, cortadas y quemadas.

2. **Abuso sexual:**

Cualquier forma de actividad sexual con un niño/a, ya sea en la iglesia, casa, o en cualquier otro lugar. El abusador puede ser un adulto, un adolescente, u otro menor.

3. **Abuso emocional:**

Un patrón de conducta intencionada que sacude el espíritu del niño/a, ataca su dignidad a través del rechazo, o lo aterroriza a través de amenazas, aislamiento o denigración.

II. Investigación y selección del personal de la iglesia y voluntarios adultos

Al Pastor/a y el Comité de Relaciones Staff Parroquia se les encarga la responsabilidad de desarrollar, implementar y evaluar el proceso de reclutamiento, investigación, selección, entrenamiento y supervisión del staff que no está bajo nombramiento y los voluntarios adultos. (Par. 258.12 Libro de la Disciplina 2008)

- A. Los voluntarios adultos que regularmente trabajan con los niños/as y jóvenes de la iglesia, y cada empleado/a, serán investigados. Todos los que vayan a trabajar regularmente con niños/as y jóvenes serán entrenados en cuestiones de protección a menores antes de comenzar su trabajo. Los procedimientos para la investigación serán los siguientes: Cada persona considerada para trabajar regularmente con niños/as y/o jóvenes, ya sea como voluntario o como empleado/a, llenará una planilla de solicitud (ver Apéndice I). La investigación será válida por 5 años, tiempo después del cual se necesitará una nueva investigación.
- B. Antes de colocar al solicitante en una posición de responsabilidad con niños/as o jóvenes, un empleado/a designada u otra persona encargada entrevistará al solicitante revisando con él/ella la solicitud escrita. (Vea posibles preguntas para la entrevista en el Apéndice II)
- C. La persona que conduzca esta entrevista contactará las personas de referencia provistas en la planilla de solicitud y a cualquier persona adicional que las circunstancias dicten. Se guardará record escrito de estos contactos junto a la planilla de solicitud. (Ver apéndice III).
- D. Cada persona solicitando un trabajo con niños/as y/o jóvenes deberá “autorizar” a la iglesia a conducir un chequeo de antecedentes penales. Como mínimo, este chequeo incluirá el chequeo ofrecido por el Departamento de Cumplimiento de la Ley de la Florida. (Esto pudiera hacerse online en la página: <http://www.FDLE.state.fl.us/CriminalHistory>) Es necesario tener autorización por escrito para hacer esta investigación de antecedentes. El Departamento Conferencial de Protección al Ministerio también ofrece un programa de investigación nacional de antecedentes penales (www.flumc.org/MinistryProtection)
- E. Antes de comenzar a trabajar con niños/as o jóvenes, cada empleado/a o voluntario firmará una declaración estableciendo que él/ella ha leído, entendido y accedido a cumplir esta Política de Protección a la Niñez y la Juventud. (Vea apéndice V – Convenio de Participación)

- F. Después que la entrevista y el chequeo de antecedentes penales hayan concluido, se tomará la decisión de aceptar o rechazar al solicitante como empleado/a, o como voluntario adulto que trabajará con niños/as o jóvenes.
- G. Donde se haya determinado que un solicitante **no** deberá trabajar con niños/as o jóvenes, las personas involucradas en la decisión deberán manejarla de una manera cuidadosa. El clérigo nombrado, pastor/a suplente, o alguien designado por él/ella deberá informar al solicitante personalmente. Siempre que sea posible se deben explicar las razones específicas para la decisión.
- H. Es importante que todos los reportes se mantengan en un archivo cerrado en la oficina del clérigo nombrado. Deberá establecerse un sistema que dé fácil acceso a estos reportes a quien lo necesite y un lugar seguro para guardarlos cuando no se necesiten más.
- I. Aunque no se requiere que el clérigo nombrado o pastor/a suplente cumpla estas tareas personalmente, sí será responsable de asegurar el cumplimiento con los párrafos "A" hasta "H" arriba.

III. Educación continuada de personas que trabajan con niños/as y jóvenes

El Pastor/a y el Comité de Relaciones Staff Parroquia deben asegurarse que exista un entrenamiento regularmente programado (al menos anualmente) enfocado en asuntos apremiantes con relación a la protección de la niñez que esté disponible a y recibido por todos/as los/as que trabajan con niños y jóvenes. La asistencia a estos entrenamientos será obligatoria para todos los que trabajen regularmente con niños/as o jóvenes, ya sean empleados o voluntarios.

El entrenamiento deberá incluir:

- A. Definición y reconocimiento de abuso infantil
- B. Política de la iglesia y procedimientos sobre abuso infantil y las razones para tenerlos.
- C. Necesidad de mantener un ambiente positivo en los salones, incluyendo disciplina apropiada y atención a las necesidades del grupo de acuerdo a su edad.
- D. La conducta adecuada de maestros y líderes en eventos para la niñez/juventud.
- E. Responsabilidades y procedimientos para reportar casos de abuso infantil.
- F. Definición de límites interpersonales apropiados.

IV. Supervisión de Niños/as y Jóvenes

A. Reglas generales

1. Todas las actividades que involucren niños/as o jóvenes serán supervisadas por al menos un adulto investigado.
2. Cuando sea posible, cada salón destinado a niños/as y jóvenes deberá tener ventanas en las puertas. (Las ventanas en las puertas tienden a eliminar las oportunidades de aislamiento y clandestinidad, condiciones que todo abusador de niños/as busca). Se tratará de proveer "medias puertas" para habitaciones desde párvulos a segundo grado, para evitar que estos deambulen fuera del aula.
3. La "Regla de dos personas" consiste en tener al menos dos personas en cualquier salón o entorno, uno de los cuales deberá ser un adulto voluntario investigado o empleado/a.

B. Supervisión de actividades en el salón

1. Párvulos a segundo grado

Al menos un adulto **investigado** estará presente en cada actividad de salón que involucre infantes, párvulos, y niños en los grados desde kinder hasta segundo. Cuando sea posible, habrá dos adultos investigados presentes, y si los dos adultos son familiares, es preferible que un tercer adulto esté presente. Además, un adulto designado deberá chequear periódicamente cada salón. Se espera que haya dos personas en la clase, y al menos una debe ser un adulto investigado.

2. Grados 3-5

Al menos un adulto **investigado** estará presente en toda actividad del salón. Dos adultos investigados es lo ideal. Además, una persona designada deberá chequear periódicamente cada salón. Los niños/as deben ser acompañados hacia y de regreso del baño, o cuando salgan del salón, ya sea por uno de los adultos supervisores o por una persona designada que inspecciona todos los salones. Si no se dispone de dos adultos para supervisar, las puertas del salón deben permanecer abiertas.

3. Grados 6-12

Al menos un adulto investigado estará presente en todas las actividades del salón. Una persona designada deberá chequear periódicamente todos los salones.

C. Política de puertas abiertas

Siempre que sea razonable, se permitirá que padres, voluntarios, o personal de la iglesia visiten y observen todos los programas y salones a cualquier hora.

D. Procedimiento de marcar entrada y salida

Los adultos responsables por los niños/as, desde bebés hasta párvulos deberán firmar a la entrada de su niño/a e indicar los nombres de las personas autorizadas a recogerlo/a. Los adultos responsables por niños de dos años de edad hasta segundo grado deberán firmar a la entrada y salida a la escuela dominical y otras actividades infantiles. Estará prohibido que adultos no autorizados recojan a los niños/as.

E. Supervisión de actividades fuera del salón

Por lo menos dos adultos investigados estarán presentes en todas las actividades fuera del salón que involucren niños/as o jóvenes. Cualquier reunión llevada a cabo en la casa de un individuo será supervisada por al menos dos adultos que no sean miembros de la misma familia. Las reuniones llevadas a cabo en la casa de un individuo tienen que ser pre-aprobadas por el padre o guardián del niño/a o joven.

F. Consejería a jóvenes y niños/as

En los casos que requieran consejería individual en privado a jóvenes o niños/as, un empleado/a se puede reunir individualmente con el joven siempre que otro empleado/a tenga conocimiento de la reunión. Durante toda la sesión de consejería con niños/as o jóvenes la puerta de la habitación deberá permanecer abierta, a no ser que haya un cristal en la puerta o pared que permita la visibilidad hacia adentro de la habitación. Si no hay otro adulto en el edificio durante la consejería, la sesión deberá moverse a un lugar público tal como un restaurante u otro lugar exterior donde otras personas estén presentes.

NOTA 1: En la reunión inicial, el consejero/a deberá determinar primero si está calificado para ayudar las necesidades del joven con efectividad. La consejería deberá limitarse a no más de tres sesiones. Se considerará referir a la persona a otro consejero/a más calificado.

NOTA 2: Esto no aplica cuando consejeros profesionales con licencia den consejería pagada a un niño/a o joven.

G. Tiempo después de terminar eventos de grupo

Al terminar eventos con grupos de niños/as o jóvenes, es inevitable que ocasionalmente alguien venga a recoger a su niño/a o joven después que todos los otros menores hayan partido. En estas circunstancias, puede ser inevitable que el menor sea supervisado por un solo empleado/a. En estos casos, la regla general que requiere la presencia de dos adultos investigados queda suspendida y el adulto investigado queda como responsable por ejercer su mejor juicio para el bienestar del menor.

V. Transportación

A. Reglas generales

La transportación de jóvenes o niños/as es de vital importancia. Su seguridad puede ponerse en riesgo de muchas maneras. Por lo tanto, se necesitan ciertos cuidados en dependencia del evento, del local del evento, y la edad del grupo. Esta política incluye tanto Requerimientos como Normas. Las normas se deberán cumplir siempre que sea posible. Se espera que los Requerimientos siempre sean acatados.

B. Requerimientos

1. El adulto líder del evento deberá conocer a los conductores.
2. Cuando se transporten niños/jóvenes, el conductor/a deberá ser uno de los padres o guardianes, o un adulto investigado, o un empleado/a que tenga al menos 18 años de edad.
3. Cuando se transporten niños/jóvenes en un vehículo de la iglesia, el conductor/a deberá tener al menos 21 años de edad. Sin embargo, se hará una excepción si el conductor/a es un empleado/a con al menos 18 años de edad que maneje un vehículo cuyo historial haya sido inspeccionado y hallado satisfactorio por el pastor/a nombrado o su persona designada.
4. Los conductores deberán tener una licencia de conducción válida para el vehículo en cuestión. Por ejemplo, para manejar un autobús de la iglesia se requerirá una licencia comercial. Se mantendrá una copia de la licencia de conducción en un archivo de la iglesia.
5. Los conductores deberán exigir que se usen los cinturones de seguridad en todo momento y que el número de pasajeros no exceda el número de asientos con cinturón.
6. Se le debe designar una ruta a los conductores y ésta no debe ser abandonada excepto en casos de emergencia o desvíos.
7. Los conductores no deben utilizar teléfonos celulares a menos que sea necesario para la comunicación con otros conductores y no debe enviar mensajes de texto mientras conduce.
8. Cuando haya razón para creer que no sería seguro para un joven montar en un vehículo manejado por otro joven, los adultos responsables deberán intervenir y hacer arreglos alternativos razonables.
9. Cuando se planee un viaje a un destino que diste a 100 millas o más, los conductores deberán estar en una "lista de conductores aprobados" mantenida en la oficina de la iglesia.
10. Las personas que manejan regularmente un vehículo de la iglesia deben estar en una "lista de conductores aprobados" que se guarde en la oficina de la iglesia.

11. La persona que desee estar en la “lista de conductores aprobados”, deberá tener su “record de vehículo automotor” investigado, y el pastor/a nombrado o su designado/a debe determinar si el record es satisfactorio. (La Oficina Conferencial de Manejo de Riesgos le indicará cómo obtener un Record de Vehículo Automotor para un chofer. Generalmente son gratis. Llame al (800)282-8011, ext. 137.
12. Los conductores leerán y firmarán una planilla de reconocimiento indicando que han leído la Política de Protección y que la cumplirán (Ver Apéndice IV)

C. Normas

1. Los conductores deberán estar acompañados por al menos otro adulto.
2. Los conductores deberán recibir entrenamiento para operar el vehículo que pertenezca a la iglesia.
3. A los jóvenes que manejen sus propios vehículos se les recordará regularmente la importancia de manejar con cuidado.

VI. Supervisión de viajes y retiros

Dependiendo de las circunstancias, los viajes y retiros para niños/as y jóvenes pueden necesitar diferentes requisitos de protección. A continuación, los Requisitos y Normas de esta Política. Los Requisitos deberán ser implementados siempre. Dependiendo de las circunstancias, quien asiste, etc., se implementarán algunas o todas las normas. Las personas a cargo del viaje o retiro deberán conocer tanto los Requerimientos como las Normas, además de usar su propia sabiduría en cada ocasión.

A. Requisitos

1. Siempre habrá al menos dos adultos investigados presentes en todos los viajes, retiros, u otros eventos donde niños/as y/o jóvenes pasen la noche en la iglesia o fuera de ésta.
2. Por cada sexo representado en actividades mixtas siempre habrá al menos un adulto investigado, si van a pasar la noche en el evento. Si la actividad es con menores del mismo sexo, al menos uno de los dos adultos investigados presentes será del mismo sexo que los jóvenes.
3. La persona a cargo de un viaje o retiro con niños/as o jóvenes que vayan a pasar la noche fuera deberá llevar planillas de permiso de los padres que incluyan permiso para tratamiento médico de emergencia. (Ver Apéndice VI)

B. Normas

En lugares como hoteles, las habitaciones deberán ser asignadas como sigue:

1. Se asignarán habitaciones separadas para jóvenes y adultos con al menos dos jóvenes por habitación.
2. Siempre habrá una habitación de adultos entre dos de jóvenes.
3. De noche dos adultos deberán chequear ocasionalmente el pasillo y las habitaciones donde duermen jóvenes del mismo sexo que los adultos.
4. Deberá escogerse un hotel en que las puertas de las habitaciones abran hacia el interior y no hacia el exterior del edificio.

VII. Seguridad On-Line

Se reconoce que el uso de computadoras y otros medios de comunicación electrónicos pueden ser herramientas útiles para apoyar los ministerios con niños y jóvenes. Sin embargo, también debe reconocerse que estas formas de comunicación también conllevan un riesgo implícito.

- Las computadoras de la iglesia que están conformadas para invitados o participantes de programas para acceder a internet deben encontrarse en lugares altamente transitados y ser monitoreadas esporádicamente por empleados. Deben establecerse controles para prevenir el acceso a contenido inapropiado.

Respondiendo a acusaciones de abuso sexual

El Estatuto 39.201 del Estado de la Florida titulado "Reportes Obligatorios" establece que: *"Cualquier persona que conozca, o tenga una causa razonable para sospechar, que un niño está siendo abusado, abandonado o descuidado por uno de los padres, guardián legal, proveedor de cuidados, u otra persona responsable por el bienestar del niño, como está definido en este capítulo... debe reportar tal conocimiento o sospecha al departamento"*

Aunque el estatuto se limita a situaciones que involucra abuso de un padre, guardián legal, proveedor de cuidados u otras personas responsables por el bienestar del niño, el imperativo moral de proteger a los niños se extiende a otras situaciones donde se sospecha de un abuso. La sospecha de abuso dentro del contexto de la escuela o jardín infantil de una iglesia entra dentro de la descripción del Estatuto de la Florida y un reporte en tal sentido es obligatorio.

Sin lugar a dudas, cuando se sospecha u observa abuso infantil, el imperativo moral, y potencialmente el requerimiento legal, es llamar a la Línea Directa de Abuso Infantil 1-800-960 ABUSE (1-800-962-2873)

- A. Inmediatamente, pero con la dignidad y el respeto por el valor sagrado del acusado, se debe remover al acusado de cualquier otro involucramiento con niños y/o jóvenes. Una vez que las autoridades correspondientes han sido contactadas y la seguridad del niño o joven es resguardada, el clérigo bajo nombramiento u otra persona designada debe informarle al acusado que el abuso ha sido reportado
- B. Si el abuso es observado por, revelado a, o sospechado por un voluntario y/o empleado/a miembro de la iglesia, esta persona deberá reportar inmediatamente el incidente al pastor/a nombrado o suplente. Si el pastor/a nombrado no está disponible, el asunto deberá ser reportado al Superintendente de Distrito. Si el acusado/a es el pastor/a nombrado o un miembro de su familia, las acusaciones deberán ser inmediatamente reportadas al Superintendente de Distrito e inmediatamente reportadas a las autoridades correspondientes como requiere la ley estatal o local. El Superintendente de Distrito tomará responsabilidad y actuará de acuerdo a lo establecido en el *Libro de Disciplina* con respecto a acusaciones contra un pastor/a. Si el Superintendente de Distrito no está disponible, el incidente deberá ser reportado a la oficina del obispo en Lakeland.
- C. Notifique a los padres de la víctima y tome cualquier paso necesario para garantizar la seguridad y bienestar del niño/a o joven hasta que los padres arriben. **NOTA:** Si uno o ambos padres es el acusado/a, siga el consejo que le den las autoridades en cuanto a la notificación a otros.
- D. Tome todas las acusaciones seriamente y acérquese a la víctima y a su familia. Demuestre cuidado y apoyo para ayudar a prevenir más daños. Extienda todos los recursos pastorales que se necesiten. Recuerde que la **primera** prioridad es el cuidado y seguridad de la víctima. Responda de una manera positiva a la víctima y a su familia.
- E. La iglesia deberá proveer una atmósfera de apoyo a todos aquellos que sean afectados, ofreciendo tanto objetividad como empatía al buscar crear un clima en que pueda tener lugar la sanidad.
- F. Después de reportar el abuso sospechado a las autoridades correspondientes, el pastor/a nombrado o suplente deberá reportar inmediatamente el incidente al Superintendente de Distrito. Si el Superintendente de Distrito no está disponible, el incidente deberá ser reportado a la oficina del obispo.
- G. Mantenga un reporte escrito de los pasos tomados por la iglesia en respuesta al abuso reportado. (Vea Apéndice VII). El reporte deberá ser breve y contener sólo la información de los hechos relevante a la situación. Deberá ser mantenido en un lugar seguro. Deberá ser escrito con tinta o a máquina para impedir que sea adulterado.

H. Cualquier contacto con la prensa deberá ser hecho por una persona **predeterminada**, escogida por el pastor/a nombrado o suplente. **NOTA:** El Departamento de Comunicaciones de la Conferencia es una buena fuente de ayuda en asuntos con la prensa. El vocero/a de la iglesia deberá demostrar un espíritu de preocupación por el bienestar espiritual, físico y emocional de todas las personas afectadas, y por el manejo adecuado del asunto.

NOTA: La pregunta que a veces se hace es: “¿Y qué hay acerca de la “comunicación confidencial” a un clérigo?”

La Ley de la Florida (FS90.505) hace provisión para que algunas comunicaciones específicas pudieran ser consideradas confidenciales si ocurren en el contexto de “buscar apoyo espiritual o consejo” de un clérigo. Pero tal clérigo se enfrentará al dilema de descubrir o sospechar de un abuso en el contexto de una conversación confidencial. Aunque la iglesia históricamente ha otorgado un valor muy elevado al papel de los clérigos guardando tales confidencias, el Libro de la Disciplina 2008, par. 341.5, provee una excepción en casos de sospechas de abuso o negligencia infantil.

Una vez más, el imperativo moral es hacer lo que sea mejor para proteger a los niños.

VIII. Implementación

A menos que se indique lo contrario, el Comité de Pastor Parroquia tendrá la responsabilidad de implementar esta política, de designar y conducir entrenamientos en el futuro, y de asegurar la efectividad continuada de esta política.

IX. Aplicación

Todas las personas que participen en la vida de esta congregación y que utilicen sus locales – individuos, organizaciones y grupos dentro y fuera de esta congregación – deberán respetar, implementar y adherirse a estas provisiones.

Adopción

Esta Política de protección a la niñez y la juventud es adoptada por acción del/la _____ de la Iglesia Metodista Unida de _____ en el día _____, 20__.

Pastor/a nombrado o suplente

Presidente Comité de Pastor Parroquia

APÉNDICE I

PLANILLA DE SOLICITUD PARA TRABAJO CON NIÑOS/AS O JÓVENES

Nombre completo: _____

Domicilio: _____

Teléfono de día: _____ Teléfono de noche: _____

Ocupación: _____

Empleador: _____

Responsabilidades en trabajo actual: _____

Experiencia previa con niños/as: _____

Intereses, habilidades, pasatiempos: _____

Disponibilidad para trabajar con niños/as (marque una o más):

De día: _____ De noche: _____ Fines de semana: _____

¿Puede comprometerse a trabajar por un año? _____ Sí o _____ No

¿Usted tiene su propio medio de transporte? _____ Sí o _____ No

¿Tiene usted una licencia de conducción válida? _____ Sí o _____ No; en caso afirmativo provea el número de su licencia: _____

Escriba sus iniciales aquí para indicar que usted nos autoriza a chequear y obtener un reporte de su archivo como conductor/a y a compartir esta información con quienes revisarán esta solicitud
_____ Sí o _____ No Iniciales: _____ Fecha: _____

¿Por qué usted desea trabajar con niños/as? _____

¿Qué dones, educación, entrenamiento o intereses tiene usted que le ayudarán a trabajar con niños/as?

¿Cuál es su opinión en cuanto a la manera apropiada de disciplinar a un niño/a?

¿Alguna vez usted ha sido acusado/a, condenado/a, o confesado algún crimen o delito (incluyendo, pero no limitándose a cargos relacionados con drogas, abuso infantil, violencia doméstica, robo, o violación automovilística seria? _____ Sí o _____ No

En caso afirmativo, explique: _____

¿Alguna vez usted se ha visto involucrado en un caso de abuso sexual, ya sea como víctima, acusado/a de abuso, en conocimiento de alguien que fue abusado, etc.? Sí o No

En caso afirmativo, explique: _____

En caso afirmativo, ¿cuál fue su rol? _____

Referencias: Por favor, liste tres personas que le recomiendan (que no estén relacionadas con usted por lazo de sangre o matrimonial) y provea una dirección completa y número de teléfono para cada una:

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono de día: _____ Teléfono de noche: _____

Relación con el solicitante: _____

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono de día: _____ Teléfono de noche: _____

Relación con el solicitante: _____

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono de día: _____ Teléfono de noche: _____

Relación con el solicitante: _____

¿Nos autoriza usted a contactar estos recomendantes y cualquier otra persona para obtener información acerca de usted con el propósito de considerarle para un trabajo con niños/as o jóvenes? Sí o No

¿Nos autoriza usted a compartir esta información con las personas que decidirán sobre esta solicitud? Sí o No

Fecha: _____

Firma del solicitante

APÉNDICE II

NORMAS PARA LA ENTREVISTA

Hay un número de preguntas que pueden ayudar durante la entrevista para determinar las razones por las cuales alguien puede desear trabajar con niños/as. Otras preguntas pueden ayudar a identificar rasgos que a menudo presentan quienes abusan de niños/as. Usted puede discernir a abusadores potenciales haciendo preguntas, tomando notas y compartiendo sus preocupaciones con otros entrevistadores en una etapa temprana del proceso de contratación.

- “Dígame acerca de sí mismo/a”. Esto comienza la entrevista con preguntas menos amenazantes, de final abierto. También le permite al candidato/a algún control en lo que él/ella quiere compartir. Como respuesta a la pregunta, a menudo ellos/as revelarán información que usted no hubiera pensado preguntar.
- “Resuma su historia de empleo”. Preste atención a mudadas frecuentes, temporadas sin empleo, y razones para no continuar en el empleo.
- “Cuénteme acerca de sus experiencias con niños/as”. “¿Alguna vez ha trabajado usted o ha sido voluntario/a para organizaciones que sirven a los jóvenes?” Preste atención a adultos que parecen estar buscando siempre la compañía de niños/as.
- “Comparta conmigo una memoria familiar favorita”. Los adultos que crecen en hogares abusivos pueden tener problemas que no han superado. La mayoría de los abusadores/as fueron abusados cuando pequeños/as.
- “¿Cuáles talentos usted trae a este trabajo?”
- “¿Por qué usted desea trabajar con niños/as?” Otra vez, observe al candidato/a que está demasiado enfocado en los niños/as o que desea trabajar con ellos porque son “puros” o “inocentes”, “confiados”, “que no juzgan”, “limpios”, etc. Los adultos deberían querer trabajar con niños/as porque tienen algo que ofrecerle a los niños/as. Cuidese de adultos que quieren trabajar con niños/as porque estos satisfacen la necesidad de los adultos por control, amor, o afición.
- “¿Qué hace usted en su tiempo de ocio?” “¿Cuáles son sus pasatiempos o intereses?” Cuidese de quienes prefieren pasar su tiempo libre con niños/as y de aquellos cuyos pasatiempos son más atractivos para niños/as que para la mayoría de los adultos (por ejemplo, juegos de videos, fotografía, modelos, magia, etc.).
- “¿Con cuáles edades usted prefiere trabajar?” Los abusadores sexuales generalmente tienen una edad específica preferida. ¿Indica el candidato/a una preferencia por algún sexo, edad, o algunos rasgos?
- “¿Tiene usted algún inconveniente en trabajar con niños/as de diferentes edades?” Lo mismo que la anterior.
- “¿Piensa usted que hay alguna razón para tratar a los varones diferente de las niñas?” Escuche atentamente a las razones o explicaciones. ¿Le parecen correctas?
- “¿Cómo fue usted disciplinado cuando niño/a? ¿Qué le parecía a usted esa manera?” Cuidese de familias que usaron castigo físico como un método de resolver problemas. ¿Tiene el candidato/a problemas de la infancia no resueltos? ¿Permite él/ella este tipo de castigo físico?

- “¿Cuáles son las maneras de disciplinar que usted considera aceptables?” Observe al adulto que necesita controlar, y a aquellos que consideran el castigo corporal como algo positivo. Esté atento a señales que indiquen que el candidato/a pueda usar abuso psicológico como castigo. ¿Indica su respuesta que ellos carecen de respeto por los pensamientos y sentimientos de los niños/as?
- “¿Cómo usted resuelve el estrés?” ¿Puede el candidato/a reconocer cuando está bajo estrés? ¿Tiene un plan para lidiar con él? ¿Es aceptable el plan?
- “¿Cuáles son las cosas que le enojan?” Lo mismo que la anterior.
- “Si usted viera algún maestro/a, empleado/a o voluntario, o una persona a quien usted respete, golpear a un niño/a, ¿qué usted haría?” Asegúrese de que en algún momento el candidato/a planea decírselo al supervisor/a.
- “¿Alguna vez le han llamado la atención a usted en su trabajo? ¿Por cuál motivo?” ¿Estuvo la reprimenda relacionada con la habilidad del candidato/a para lidiar con niños/as.
- “¿Quiénes son sus mejores amigos/as?” Los mejores amigos de los adultos deben ser otros adultos.
- “¿Usted se relaciona mejor con adultos o con niños/as? ¿Por qué?” Tenga cuidado de cualquiera que se relaciona mejor con niños/as que con adultos.
- “¿Cómo usted reaccionaría a alguna acusación de abuso infantil?” Observe si el candidato/a está cómodo con la pregunta, si da una respuesta razonable, o si manifiesta pánico o un interés marcado en dar una respuesta manipuladora.
- “¿Qué haría usted si un niño/a le dice que le quiere contar un secreto?” Asegúrese de que el candidato/a no promete guardar el secreto.
- “¿Qué haría usted si un niño/a le hace una pregunta sobre sexo?” ¿Se nota cómodo al candidato/a con este tema? ¿Solamente comparte acerca de lo que el niño/a pregunta?
- Haga otras preguntas del tipo “¿qué haría usted?” Observe si las respuestas son consistentes con la filosofía del candidato/a, si sabe pedir ayuda a otras personas, si sabe trabajar en equipo. Observe si el candidato/a opta por soluciones punitivas con rapidez, y cuán realistas u honestas son las respuestas.
- Haga otras preguntas pertinentes a la posición a la que el candidato/a aspira. Tenga cuidado de candidatos/as que parezcan tener ansiedad por recibir el empleo, que parezcan ser “demasiado correctos”, o que traten de dominar la entrevista.

APÉNDICE III

OPINIÓN DEL RECOMENDANTE

Nombre del solicitante: _____

Nombre del recomendante: _____

¿Cuál es su relación con el solicitante? _____

¿Por cuánto tiempo ha conocido al solicitante? _____

¿Cuán bien conoce al solicitante? _____

¿Cómo usted describiría al solicitante? _____

¿Cómo usted describiría la habilidad del solicitante para relacionarse con niños/as y jóvenes?

¿Cómo usted describiría las habilidades del solicitante como líder? _____

¿Cómo usted describiría las habilidades del solicitante para relacionarse con adultos?

¿Cómo usted se sentiría si el solicitante fuera un trabajador/a voluntario con su hijo/a?

¿Usted sabe de alguna característica que pudiera afectar negativamente la capacidad del solicitante para trabajar con niños/as o jóvenes? En caso afirmativo, explique.

¿Usted sabe si el solicitante ha sido alguna vez acusado/a o condenado por algún crimen? En caso afirmativo, explique. _____

Por favor liste los nombres de otras personas que para nosotros sería útil contactar antes de tomar una decisión sobre el trabajo del solicitante con niños/as o jóvenes y, por favor, indique la manera de contactarles.

Por favor, haga cualquier otra observación que usted considere necesaria:

Entrevista al recomendador/a conducida por: _____
Firma Fecha

¡Muchas gracias por su respuesta!
Usted puede enviar esta planilla a:

APÉNDICE V

PACTO DE PARTICIPACIÓN

La congregación de la Iglesia Metodista de _____ está comprometida a proveer un ambiente seguro y saludable para todos los niños/as, jóvenes, y voluntarios que participen en ministerios y actividades auspiciadas por la iglesia. La siguiente política refleja el compromiso de nuestra congregación a preservar esta iglesia como un lugar sagrado de seguridad y protección para cuantos entren aquí, y como un lugar en que todas las personas puedan experimentar el amor de Dios a través de las relaciones con otros/as.

Ningún adulto que haya sido condenado por abusar de niños/as (ya sea abuso sexual, físico o emocional) deberá trabajar con niños/as o jóvenes en ninguna actividad auspiciada por la iglesia. Todos los adultos involucrados con niños/as o jóvenes en nuestra iglesia deberán ser participantes activos de la congregación por al menos seis meses antes de comenzar a tomar responsabilidad como voluntarios.

Todos los adultos involucrados con niños/as o jóvenes de nuestra iglesia deberán obedecer la Política de Protección de la Niñez en todo momento.

Todos los adultos involucrados con niños/as o jóvenes de nuestra iglesia deberán asistir regularmente a eventos educacionales de entrenamiento provistos por la iglesia para mantener a los voluntarios informados sobre las políticas y leyes de la iglesia en cuanto a abuso infantil.

Todos los adultos involucrados con niños/as o jóvenes de nuestra iglesia deberán reportar inmediatamente a su supervisor/a cualquier conducta que parezca abusiva o inapropiada.

Por favor, responda la siguiente pregunta:

¿Está usted de acuerdo en observar y cumplir todas las políticas de la iglesia en cuanto a trabajo y ministerio con la niñez y juventud? _____ Sí o _____ No

Yo he leído este Convenio de Participación, y estoy de acuerdo en observar y cumplir las políticas expuestas aquí.

Firma del solicitante

Fecha

APÉNDICE VI

(Nombre de la iglesia y dirección)

CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES Y AUTORIZACIÓN MÉDICA

Nombre del niño/a o joven: _____ Grado: ____ Edad: ____

Dirección: _____
Calle y número Ciudad Código postal

Teléfono de día: _____ Teléfono de noche: _____

Como padre/madre (o guardián legal) de: _____ yo entiendo
(nombre del hijo/a)

que durante el año _____ mi hijo/a participará en un número de actividades que implican cierto grado de riesgo. Algunas de las actividades son nadar, remar, esquiar, acampar, ir de excursiones, practicar deportes y otras actividades que la iglesia pueda ofrecer. Yo doy mi aprobación para que mi hijo/a participe en estas actividades.

Por favor, indique cualquier restricción en las actividades de su hijo/a:

_____ Yo afirmo que mi hijo/a esta físicamente preparado y tiene las habilidades necesarias para participar en estas actividades.

_____ Yo afirmo que las siguientes actividades están restringidas para mi hijo/a:

_____ Yo también entiendo y doy mi aprobación para que mi hijo/a viaje hacia y desde estos eventos en la transportación provista por conductores voluntarios.

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO MÉDICO:

Yo entiendo que la iglesia intentará avisarme en caso de una emergencia médica que involucre a mi hijo/a. Si la iglesia no puede comunicarse conmigo, entonces yo autorizo a que la iglesia contrate un doctor o profesional de la salud, y doy mi permiso para que el doctor/a u otro profesional de la salud provea los servicios médicos que él/ella considere necesario. Yo voy a pagar por cualquier gasto médico incurrido.

Yo voy a notificar a la iglesia si pienso que hay alguna circunstancia que impida a mi hijo/a participar en alguna de las actividades indicadas arriba.

Alergias u otras observaciones médicas:

Compañía de Seguro: _____ Número de Póliza de Seguro: _____

Firma del Padre/Madre o Guardián: _____

Sello y Firma del Notario, Fecha:

APÉNDICE VII

PLANILLA DE REPORTE DE INCIDENTES CON EL NIÑO/A O JOVEN

Razón para el reporte: _____

Fecha del Incidente: _____ Hora: _____

Lugar del Incidente: _____

Nombre de quien reporta: _____ Título: _____

Nombre del niño/a o joven: _____ Edad: _____

Describa brevemente lo ocurrido: _____

¿Hubo algún testigo? _____ Sí o _____ No. Si su respuesta es afirmativa, provea los nombres:

¿Qué acción usted tomó? _____

¿Se ha resuelto el incidente? _____ Sí o _____ No. Explique: _____

¿Han sido notificadas las siguientes personas?

Pastor/a _____

Padres _____

Presidente Comité de Pastor Parroquia _____

Superintendente de Distrito _____

Oficina del Obispo _____

Policia _____

Sheriff _____

Otra _____

Firma de quien reporta: _____

Fecha: _____

Reporte enviado a: _____

APÉNDICE VIII

PERSONAS A CONTACTAR EN CASO DE EMERGENCIA

Pastor/a nombrado y pastores suplentes: _____

Presidente del Comité de Pastor Parroquia: _____

Director de Educación Cristiana: _____

Director de Ministerios con Jóvenes: _____

Superintendente de Distrito: _____

Oficina del Obispo de la Conferencia de la Florida: 1-800-282-8011, ext. 154

Nota: Bajo estas circunstancias, la oficina del obispo determinará la manera apropiada de contactar la Oficina de Manejo de Riesgos de la Conferencia.

Departamento de Policía: _____

Departamento del Sheriff: _____

Reporte de Abuso Infantil al Condado: _____

Línea Directa de Abuso Infantil en la Florida: 1-800-962-2873

Departamento Conferencial de Protección Ministerial: 1-800-282-8011

Oficina de Medios de Comunicación de la Conferencia: 1-407-897-1140