

**DIÓCESIS DE OWENSBORO
REQUISITOS DE LAS PÓLIZAS
GOBERNANDO
MINISTERIOS DIOCESANOS Y
PARROQUIALES
QUE INVOLUCRAN
MENORES DE EDAD
E INDIVIDUOS VULNERABLES**

(Incluyendo el Ministerio Juvenil, la Formación de Fe, Campamentos/Retiros,
Ministerio a los Ancianos/Discapacitados, Ministerio en Hospitales,
Visitas a Domicilios de los Ancianos/Discapacitados)

Efectivo Julio 2008

TABLA DE CONTENIDOS

Tabla de Contenidos.....	200:i
Carta del Obispo.....	200:1
Introducción.....	200:2
Adultos en Ministerio.....	200:3
Liberación de Responsabilidad: Información General.....	200:3
Tratando a Delincuentes Sexuales Conocidos.....	200:5
Requisitos para Adultos en Ministerio con Menores de Edad (menores de 18 años).....	200:5-12
Tipos de Participación de Adultos.....	200:5-6
Requisitos para del Entorno Seguro.....	200:6
Pólizas Generales.....	200:6-7
Situaciones Especiales.....	200:7-9
Emergencias Médicas.....	200:7
Situaciones de Crisis.....	200:7-8
Completando un Reporte de Incidentes.....	200:8
Reportando la Sospecha del Abuso.....	200:8
Póliza de Registro e Incautación.....	200:9
Cumpliendo con el Plan de Control de Exposición.....	200:10
Requisitos para Ministerio con Menores de Edad Fuera del Sitio.....	200:10-12
Forma de Información de Actividades/Forma de Liberación de Responsabilidad.....	200:10
Chaperones Adultos/Voluntarios/Participantes- (ej. Catequistas, conductores, trabajadores juveniles, etc.).....	200:10
Transportación.....	200:10-11
Seguro.....	200:11
Alojamiento Durante la Noche.....	200:11-12
Proveyendo Consejería Informal a Menores de Edad o Adultos.....	200:13
Requisitos Para Adultos en Ministerio con Individuos Ancianos y Adultos Vulnerables.....	200:14-15
Información General / Visitas al Domicilio – Sacramental / Visitas al Domicilio – Enfermería	
Sección de las Formas.....	300:1-26
<u>Forma A:</u> Forma de Permiso y Liberación de Responsabilidad Médica para Emergencias e Información de Salud para Menores de Edad.....	300:2-3
<u>Forma B:</u> Forma de Permiso y Liberación de Responsabilidad Médica para Emergencias e Información de Salud para Adultos.....	300:4
<u>Forma C:</u> Forma de Información de Actividades y Liberación de Responsabilidad.....	300:5-6
<u>Formas D-1 a D-3:</u> Códigos de Conducta para Menores de Edad.....	300:7-9
<u>Póliza de Registro e Incautación (incluido aquí para conveniencia).....</u>	300:10
<u>Formas D-4 y D-5:</u> Códigos de Conducta para Adultos.....	300:11-13
<u>Forma E:</u> Forma para Choferes Voluntarios.....	300:14-15
<u>Forma E-1:</u> Forma de Cobertura y Responsabilidad para Vehículos Rentados.....	300:16
<u>Forma F:</u> Forma para Reportar Incidentes.....	300:17-18
<u>Forma G:</u> Reconocimiento del Recibo del Resumen de las Pólizas y Procedimientos sobre el Abuso Sexual.....	300:19
<u>Forma H:</u> Forma para Reportar el Abuso.....	300:20-21
<u>Forma I:</u> Aviso Confidencial de Preocupación.....	300:22
Formas de Revisión de Antecedentes (Formas J, K, y L).....	300:23-26

Apéndices

A los Ministros en la Diócesis de Owensboro,

In nuestro servicio al pueblo de Dios somos llamados a representar a Jesucristo en Su papel como guardián y pastor. Es una responsabilidad increíble que no nos atreveríamos considerar sin la ayuda de la gracia de Dios.

Esta lista de requisitos de las pólizas está aprobada por la Diócesis de Owensboro. Se ha desarrollado a través de los años para cumplir con las necesidades de los ministros juveniles y educadores de religión, y todos aquellos que trabajen con menores de edad y adultos vulnerables. Deletrea en términos concretos la filosofía, los principios y los requisitos específicos que tienen que gobernar nuestras acciones como ministros, empleados, y voluntarios en posiciones de liderazgo en la Iglesia.

Por favor, estudien estos requisitos de las pólizas e incorpórelos plenamente en su trabajo para que la divinidad y el valor de cada persona pueda ser afirmado y salvaguardado, y para que nuestra propia integridad y reputación, y aquellos de la Iglesia Católica, pueda permanecer por encima de cualquier sospecho o escándalo.

Es mi esperanza que estos requisitos de las pólizas sean recordatorios útiles para todos del papel que nos toca en servicio humilde a los demás en la Diócesis de Owensboro.

Sinceramente,

Obispo John J. McRaith
Obispo de Owensboro

INTRODUCCION

Aquellos que actúan en el nombre de la Iglesia tienen una influencia especial en las vidas de las personas en sus ministerios. A causa del respeto, e incluso reverencia con la cual muchas personas buscan ayuda de los ministros de la Iglesia, existe un desequilibrio de poder y por eso una vulnerabilidad inherente en la relación ministerial.

Una preocupación principal para los representantes de la Iglesia involucrados en ministerio con menores de edad y adultos vulnerables tiene que ser la seguridad de los jóvenes y los adultos involucrados. Todos los ministros deben tomar cada paso apropiado para proteger a aquellos en su cuidado del daño accidental o deliberado.

En el 2002, los obispos de los Estados Unidos crearon los *Estatutos para la Protección de Niños y Jóvenes*, lo cual estableció requisitos del Entorno Seguro para la diócesis. El Artículo 12 de los Estatutos se dirige al entrenamiento y los estándares de conducta, y el Artículo 13 requiere que las diócesis “evalúan la historia...de todos los empleados pagados y los voluntarios diocesanos/eparchiales y parroquiales/escolares u otros quienes tienen deberes que incluyen contacto actual con menores de edad sin supervisión. Específicamente, deben utilizar los recursos de las autoridades competentes de la ley y otras agencias comunitarias.”

Si encuentras, al leer estas pólizas, que son abrumadores, acuérdense que planificar por la seguridad de todos es, en sí, un acto de caridad. Estas pólizas están basadas en el sentido común y muy rápidamente deben llegar a ser automáticos.

Las siguientes pólizas, adoptadas por la Diócesis de Owensboro, son entendidos por todas las actividades/programas diocesanas, a nivel de decanato, y a nivel parroquial que incluyen menores de edad y adultos vulnerables, incluyendo Ministerio Juvenil, Formación de Fe, campamentos/retiros, entornos de consejería informal, y ministerio con los ancianos/discapacitados, incluyendo ministerios en hospitales, y visitas a domicilios. Deben ser cumplidas exactamente y responsablemente por todos los adultos trabajando con menores de edad y adultos vulnerables, para la seguridad de todos.

*Para pólizas relacionadas a las escuelas, consulte el *Manual Diocesano para Escuelas Católicas*.

ADULTOS EN MINISTERIO

Aunque somos el Cuerpo de Cristo, también somos pecadores, un pueblo herido. Esta realidad está a la base de todos los pasos concretos que tomamos para crear entornos seguros por todos quienes tomen parte en nuestra Iglesia.

La Declaración de la Diócesis de Owensboro de las Normas y Procedimientos sobre Abuso Sexual dice:

La mala conducta sexual por empleados pagados y voluntarios de la Diócesis de Owensboro es contrario a los morales cristianos, es un pecado grave, y puede ser criminal bajo leyes del Estado Libre de Kentucky. Todo el personal de la Diócesis tiene que cumplir con las leyes estatales y locales aplicables sobre incidentes de mala conducta sexual actual o sospechado y con las normas... [diocesanas sobre el abuso sexual]. (Art. 1.1; p. 402:15)

La gran mayoría de personas nunca pensarían cometer un crimen contra un niño o adulto vulnerable. Sin embargo, ciertos individuos suponen amenazas en casi cualquier asamblea de personas, pero no son reconocidos fácilmente como amenaza. El entrenamiento del Entorno Seguro es designado para educar a los adultos sobre las amenazas y preocupaciones sobre el abuso sexual para que todos los entornos de la Iglesia puedan ser diseñados y monitorizados para la seguridad.

Al buscar emplear a una persona, se requiere contactar a ***todas las referencias*** (cf. 402:18 no. 9.6) y se tiene que guardar documentación de la respuesta de cada persona sobre el hecho de si haya ocurrido o no una alegación o convicción contra el empleado prospectivo (cf. 402:18 no. 9.6.1). Nadie será empleado ni retenido si haya tenido una alegación sustanciada de abuso sexual de una persona menor de edad o si un caso semejante está pendiente contra esta persona todavía. (cf 402:18 no. 9.6.2 y 9.6.3) **Nota: Asegúrense de seguir todas las pautas/pólizas diocesanas sobre el empleo encontrado en el *Manual de Normas Diocesanas* (cf. 309:1-49).**

Cada empleado de (a) la Diócesis de Owensboro, (b) sus parroquias, o (c) cualquier entidad Católica que sirve a los menores de edad de cualquier capacidad, tienen que recibir el entrenamiento del Entorno Seguro y completar la revisión de historia criminal personal, **aunque esta persona no esté trabajando directamente con menores de edad**. Los empleados ocupan un papel visible e importante con acceso real o potencial a información, dinero, o personas servidas. En el caso de que los resultados de un individuo incluyen ofensas de manera sexual, ese individuo no puede ser empleado.

Voluntarios trabajando con menores de edad tienen que cumplir con los requisitos alistados para Adultos Supervisores como se especifica abajo en “Requisitos para Personas en Ministerio con Menores de Edad.”

RESPONSABILIDAD: INFORMACION GENERAL

1. El término “manejo de riesgos” se usa frecuentemente para describir los esfuerzos de minimizar posibles daños a aquellos quienes están involucrados en funciones de la Iglesia o en la propiedad de la Iglesia.
2. La Ley considera responsables a individuos y entidades por la seguridad de aquellos en programas, según dos teorías legales: Responsabilidad ‘tort’ y responsabilidad ‘premisa’ (vean abajo para una explicación más completa).
3. La diócesis ha conservado cobertura que protegerá a individuos mientras esté actuando dentro del ámbito de su ministerio.
4. Esta protección esta basada en las posibilidades de daño que resulten en demandas legales a través de precauciones de los administradores de los programas, como se explica en estas pautas.
5. No existe ninguna protección para algún acto criminal o intencional.

Responsabilidad ‘Tort’: Bajo el principio de Responsabilidad ‘tort’ todos los participantes en programas de la Iglesia son considerados invitados hacia quienes debemos ciertas obligaciones. Si nosotros fallamos en esas obligaciones debido a negligencia o conducta impropia, los supervisores serán responsables de las consecuencias. Las cuestiones por considerar bajo esta teoría legal de responsabilidad ‘tort’ son:

- una comunicación clara de los detalles de las actividades con los padres o tutores

- comunicación clara de expectativas de comportamiento de los participantes y las consecuencias de la mala conducta
- transportación segura
- supervisión apropiado para todas las actividades
- seguridad durante el curso
- mantenimiento apropiado de todas las instalaciones para reducir la posibilidad del daño accidental
- la posibilidad de maltrato o abuso de jóvenes adentro de un programa de la Iglesia

La negligencia, es un acto involuntario u omisión, lo que resulta en un perjuicio. La negligencia legal debe incluir cuatro elementos. Si alguno de estos elementos falta, la negligencia legal no puede ser establecida. Los cuatro elementos de la negligencia son:

1. **Deber:** La persona acusada de negligencia debe de haber tenido la responsabilidad o el deber en la situación. Un perjuicio que ocurre en el lugar o el momento donde la persona no tiene el deber no establece responsabilidad.
2. **La violación del deber** significa que la persona acusada de negligencia no estaba participando en la responsabilidad o el deber. Los accidentes pueden pasar hasta cuando existe una supervisión apropiada pero no hay negligencia si no hay violación del deber.
3. **La Causa Cercana** significa que la violación del deber fue la causa del perjuicio. La Causa Cercana es compleja porque incluye el concepto de ser previsible. La Causa Cercana no requiere que la persona responsable haya prevenido el perjuicio pero se espera que una persona razonable debiera de haber visto que un perjuicio era posible.
4. **Perjuicios:** Algunos perjuicios deben suceder para encontrar negligencia. Los perjuicios pueden ser físicos, emocionales o psicológicos.

Responsabilidad 'Premisa': Bajo el principio de Responsabilidad 'premisa' nosotros somos considerados responsables de la seguridad de todos los que se encuentren en la propiedad de la cual estamos a cargo o en control. Si alguien es lesionado cuando se encuentra en nuestro recinto, debido a una condición insegura de la propiedad, podría haber responsabilidad. Por lo tanto, es recomendable que se le avise al personal apropiado acerca de cualquier cosa que necesite reparación.

Las cuestiones que necesitamos considerar bajo la premisa de responsabilidad, son:

- la instalación y mantenimiento apropiado de los edificios y del equipo
- el mantenimiento apropiado de los terrenos, incluyendo la entrada para coches, los estacionamientos, las banquetas y los escalones
- equipo de seguridad y emergencia como son las luces de salida, el equipo de seguridad de incendios, extintor y equipo de primeros auxilios (botiquín)
- procedimientos seguros de emergencia como son los procedimientos de incendios y tornados y los simulacros, etc.
- asuntos de distribución física relacionadas a las pólizas del Entorno Seguro

Cada persona del personal supervisor, ya que sea empleado o voluntario, de tiempo completo o de medio tiempo, debe de tomar las siguientes pólizas muy seriamente. Al hacer esto, sirve las necesidades de familias, parroquias y a la Diócesis. Estas pólizas no establecen un consejo legal en ninguna situación específica. Uno debe solicitar la opinión de una organización para un consejo más específico.

A pesar de todas las precauciones apropiadas y el mejor de los planeamientos, alguien puede resultar lastimado. Si alguno sea consciente de cualquier incidente de perjuicio o daño a la propiedad, ese individuo debe reportarlo tan pronto como le sea posible al representante del patrocinador. Esto debe de ser presentado bajo la Forma para Reportar un Incidente F (páginas 300:22-23) a la Oficina Diocesana de Administración.

Para prepararse de acuerdo al tiempo ambiental, a lo mejor un adulto supervisor querrá buscar una valoración realizada por la Oficina de Preparación para el mal tiempo al teléfono 270-744-6440.

TRATANDO A DELINCUENTES SEXUALES CONOCIDOS

Algunos individuos han sido identificados como amenazas altas contra el Entorno Seguro porque son delinquentes sexuales conocidos. Se les requiere a las parroquias y a las escuelas comunicarse con la Oficina Diocesana del Entorno Seguro para recibir ayuda en diseñar estándares específicos de conducta para tales individuos.

REQUISITOS PARA ADULTOS EN MINISTERIO CON MENORES (menor de 18 años)

Menores de edad deben ser considerados individuos restringidos. En otras palabras, NO son independientes. Padres y tutores legales tienen el derecho de saber dónde están y lo que están haciendo. Las personas bajo 18 años de edad NO son adultos y no son permitidos decisiones desatadas.

Tipos de Involucración de Adultos:

No de Supervisor: Algunos adultos involucrados en eventos para menores de edad y/o adultos vulnerables no están puestos en posiciones de autoridad o supervisión. Vienen como participantes adultos o padres observantes. Para proveer seguridad adecuada, se requieren a aquellos individuos completar y someter la Forma B (Forma de Permiso y Liberación de Responsabilidad Médica para Emergencias e Información de Salud para Adultos) o su equivalente y el Código de Conducta para Participantes Adultos (Forma D-5) que viene anexo. Pueden ver información arriba sobre “Adultos en Ministerio” en estas pólizas, y comunicarse con la Oficina Diocesana del Entorno Seguro para apoyo en dirigirse a estos asuntos.

Supervisor: Otros adultos están puestos en posiciones de autoridad o supervisión y por eso tienen que completar con todos los requisitos del Entorno Seguro alistados abajo. En esta diócesis, los que son obligados específicamente a cumplir con el Entorno Seguro son:

- cada persona empleada de tiempo completo o de medio tiempo, por la Diócesis, sus parroquias, o cualquier entidad que sirve menores de cualquier manera
- cada adulto participando en alojamientos de noche que incluyen menores de edad o adultos vulnerables
- cada persona puesta en una posición de autoridad, confianza, o supervisión (de menores de edad o adultos vulnerables) en un evento que dure más de doce horas
- cada persona puesta en una posición de autoridad, confianza, o supervisión (de menores de edad o adultos vulnerables) quien sirve por más de doce horas en un año
- circunstancias especiales: La diócesis, decanato, o parroquia puede decidir que, para dirigirse a los riesgos para un ambiente o evento particular, adultos en supervisión que no llegan a las “doce horas” todavía cumplen con los requisitos del Entorno Seguro.

Cuando un evento juvenil incluye la participación de un adulto no supervisor, el nivel de supervisión debe aumentar. Adultos y participantes supervisores/no-supervisores deben ser identificados de alguna manera, por ejemplo, gafetes de color. Opciones para estas situaciones incluyen:

- Adultos no-supervisores pueden ser asignados específicamente a un individuo que haya cumplido con los requisitos del Entorno Seguro.
- Adultos supervisores adicionales (que no están asignados ya a otras responsabilidades) pueden ser añadidos para controlar el entorno, (pasillos, baños, áreas aisladas).

Adultos supervisores de otras diócesis quienes están asistiendo a eventos adentro de la Diócesis de Owensboro tienen que proveer pruebas de su diócesis que están conformes a las pólizas del Entorno Seguro de su propia diócesis, como manda el USCCB (La Conferencia de Obispos Católicos de EEUU).

NOTA: Para su seguridad, los adultos supervisores con edades entre 18 y 20 años tienen limitaciones en sus responsabilidades. No pueden transportar, actuar como chaperones, o ser supervisores únicos.

Requisitos del Entorno Seguro:

1. Completar el programa de entrenamiento del Entorno Seguro y proveer documentación de su buena conclusión al supervisor/coordinador apropiado.
2. Leer el resumen de la Póliza Diocesana sobre el Abuso Sexual (la póliza completa se encuentra en las páginas 402:15-18 o en la página de Internet diocesana) y firmar el Reconocimiento del Recibo del Resumen de las Pólizas y Procedimientos sobre el Abuso Sexual (en la sección de formas o en el documento de la póliza del abuso sexual, página 402:19)
 - a. Este paso está manejado en conjunto con el entrenamiento, sin embargo, sugerimos que los lugares de ministerio repasen y pongan sus iniciales en las formas anualmente.
3. Leer y firmar la Forma de Código de Conducta para Adultos Supervisores (Forma D-4: página 300:10)
 - a. El propósito de actividades patrocinadas por la parroquia y la diócesis es proveer oportunidades para personas por toda la Diócesis de Owensboro a crecer en la fe, divertirse y formar amistades cristianas. Por eso, la diócesis tiene ciertas expectativas, alistadas en el Código de Conducta, para quienes escogen involucrarse.
 - b. Normalmente, llenar el Código se maneja en conjunto con el entrenamiento, sin embargo, sugerimos que los lugares de ministerio repasen y pongan sus iniciales en las formas anualmente.
4. Completar las Formas Diocesanas de Liberación de Antecedentes – (encontrados en las páginas 300:19 y 300:20 o en la página de Internet diocesana), y recibir resultados de la revisión de antecedentes diocesana.
 - a. Recibirán una carta y una tarjeta de aprobación por la Oficina Diocesana del Entorno Seguro. En caso de restricciones o falta de aprobación, se comunicará a tanto el individuo involucrado como al Pastor/Director/Supervisor Designado en cualquier lugar de ministerio indicado.
 - b. La Revisión de Antecedentes cubre un plazo de cinco (5) años, después del cual, uno tiene que someter nuevas formas.

Requisitos de Pólizas Generales:

1. **Forma de Permiso firmado para cualquier menor de edad que participa** – Un padre o tutor legal (con prueba para tutores) tiene que completar la **Forma de Permiso A** (en la sección de formas). Esto incluye el permiso mas información médica en caso de emergencias.
 - a. La forma tiene que ser firmada por un padre o tutor y un testigo que tenga al menos 21 años, o puede ser el esposo (la esposa).
 - b. Una forma original tiene que ser guardada en el archivo en la parroquia para eventos parroquiales.
 - c. Una original de la Forma de Permisos A se debe llevar a todos los viajes de alojamiento de noche y los viajes fuera de la ciudad.
2. Organizadores de las actividades deben comunicar claramente a los participantes y padres/tutores el horario para las actividades. Esto incluye la hora más temprana que se permite llegar, las horas de partir y devolver (si aplica) y la hora prevista para recoger a los niños. Si algunos participantes quedan después de la hora de recogerlos, sigan el Código de Conducta para Adultos que dice: “Al menos dos adultos deben estar presentes cuando sólo hay un menor de edad, y al menos dos menores de edad deben estar presentes cuando hay sólo un adulto.” (Vean la Forma D-4)
3. **Forma de Permiso y Liberación de Responsabilidad Médica para Emergencias e Información de Salud para Adultos** – La Forma B (en la sección de formas) es necesario para cada adulto que asiste a actividades juveniles.
 - a. Se debe guardar estas formas con las formas de los jóvenes en caso de que surge la necesidad para atención médica durante un evento.
4. Se debe dar prioridad durante todas las actividades de la Iglesia para asegurar que todos los participantes cumplen con las obligaciones del domingo o días santas.
5. El Sacramento de Reconciliación se debe ofrecer en un lugar abierto. (Vean Códigos de Conducta para Adultos – Forma D-4, en la sección de formas)
6. Verificar con la familia del participante que toda la información en la forma médica y la información de contactos en caso de emergencias sea actual.

7. Audiovisuales, música (incluyendo la letra), y recursos impresos usados en los programas tienen que ser revisadas por un adulto autorizado por el director de programas. Esto se tiene que hacer ANTES DE USARLAS para asegurar que sean apropiadas para los participantes. Para usar una película de clasificación “R” o películas con clasificaciones aún más fuertes, los padres/tutores tienen que proveer permiso específico por escrito. (Catholic Movie Hotline 1-800-311-4CCC)
8. **Código de Conducta para Menores de Edad completado** - El propósito de actividades patrocinadas por la parroquia y la diócesis es proveer oportunidades para personas por toda la Diócesis de Owensboro a crecer en la fe, divertirse y formar amistades cristianas. Por eso, la diócesis tiene ciertas expectativas, para quienes escojan involucrarse.
 - a. Dependiendo de la edad del participante menor de edad, el Código de Conducta apropiado debe ser leído y firmado por el participante y su padre/tutor:
 - i. Kindergarten a 3ero, Código de Conducta (en la sección de formas)
 - ii. 4to-6to grados, Código de Conducta (en la sección de formas)
 - iii. Secundaria y Preparatoria, Código de Conducta (en la sección de formas)
9. Cada actividad fuera del sitio **TIENE QUE** tener al menos 2 chaperones obedientes al Entorno Seguro. Si el grupo incluye ambos hombres y mujeres, los chaperones también deben ser hombres y mujeres. Eso es un requisito indiscutible para actividades de alojamiento de noche y/o actividades fuera de la ciudad.
10. Números Mínimos de Chaperones (para cada situación fuera del sitio):
 - a. Actividades de nivel preparatoria: un (1) chaperon para cada diez (10) menores de edad
 - b. Actividades de nivel secundaria: un (1) chaperon para cada siete (7) menores de edad
 - c. Actividades de niveles bajo secundaria: un (1) chaperon para cada cinco (5) menores de edad
11. Para sesiones en el sitio, como clases de formación de fe o ministerio juvenil, números razonables de adultos deben estar disponibles.
12. Supervisores adultos deben estar razonablemente disponibles y visibles en cada momento durante los eventos, tomar parte en reforzar las reglas, y tomar control de cualquier situación que los jóvenes no pueden manejar.

Situaciones Especiales:

Emergencias Médicas:

Un menor de edad podría caer enfermo o tener un accidente mientras participa en un evento patrocinado por la diócesis o la parroquia. Las responsabilidades del adulto actuando en la capacidad de supervisor incluyen:

1. Asegurar la seriedad. Esto podría incluir preguntando al participante, llamando a su padre/tutor, preguntando a otro adulto con conocimiento médico. Si existe cualquier duda sobre la seriedad, un adulto debe llamar 911 u otro número de emergencias.
2. Referirse a la Forma A para la información médica básica del participante.
3. En caso de cualquier situación seria, comunicarse con el padre/tutor cuanto antes. (los números de teléfono relevantes del participante deben estar en la Forma A)
 - a. Para cualquier incidente que exige atención médica profesional, o cuando atención médica podría ser requerida, complete la Forma para Reportar Incidentes – Forma F (en la sección de formas).
 - b. Un reporte del incidente tiene que ser archivado en la diócesis adentro de dos (2) semanas.

Situaciones de Crisis:

En el evento de una situación potencialmente violenta, las prioridades serán la SEGURIDAD y NO VIOLAR LA CONFIANZA, con el intento de encontrar el balance entre los dos. Un adulto tiene que enfocarse en el comportamiento del individuo y NO su juicio personal.

1. Siempre aseguren que la información de contacto para emergencias sea actual y correcto para cada evento.
2. Si se desarrolla una situación de crisis donde un individuo constituye UNA AMENAZA A SÍ MISMO O A OTROS, una reacción apropiada podría ser:

- a. Llamar a un padre, tutor, contacto de emergencia, familia de hospedaje (para un estudiante de intercambio de otro país) que se encuentra en la forma de inscripción. Si no logran comunicarse con ellos o niegan involucrarse, llamar a un número de contacto de emergencias proveído para una línea de crisis local o consejeros. (Vean la sección de Apéndices) Comunicar las situaciones y su nivel de preocupación; sugerir la necesidad de una evaluación; y preguntar sobre cómo iniciar aquel proceso.
 - b. Si la situación se intensifica fuera de su control, llame al 911 o a las autoridades legales.
3. Si existe peligro inmediato, un adulto o más que uno tendrán que actuar como presencia física mientras otro(s) llame(n) al 911 para activar personal de emergencia apropiada. Se convocará al policía en caso de cualquier daño que ocurra durante un incidente involucrando la violencia o el comportamiento agresivo.
 4. Si hay sospecha de peligro, le entrevistarán al joven un par de adultos quienes tienen buena comunicación con ellos. Se debe mantener la confidencialidad entre los adultos y los jóvenes.
 5. La Póliza de Registro e Incautación (página 300:9) se usará como último recurso. Se puede buscar consejo legal antes de cualquier registro.

Completando un Reporte del Incidente:

1. Una Forma para Reportar Incidentes, la Forma F, (en la sección de formas) tiene que ser llenado para cada incidente que exige atención médica profesional, o cuando atención médica podría ser requerido. Esto puede incluir otros incidentes (como daño a propiedad). (Reportar cualquier cosa que necesita atención inmediata o potencial.)
2. Mantengan estas formas en los archivos en la parroquia y manden una copia a la Oficina Diocesana Administrativa.
3. Un Reporte del Incidente debe ser llenado y reportado adentro de 24 horas mínimo o dentro de dos semanas máximo, desde la fecha del incidente.

Reportando el Abuso Sospechado:

Cualquier persona que obtiene información del abuso físico o sexual, negligencia, explotación y/o acoso conocido o sospechado de cualquier participante, debe reportar dicha información inmediatamente a las autoridades apropiadas. (El Departamento de Servicios Sociales alistados bajo el Estado de Kentucky, y/o agentes del orden público). Después de que se haya hecho el reporte, el adulto haciendo el reporte debe informar a su supervisor de inmediato. – **Forma H: Forma para Reportar el Abuso** (en la sección de formas). Vean la sección el Apéndices para información sobre leyes estatales pertinentes.

Violaciones de las Pólizas/Preocupaciones Sobre la Conducta de Adultos

Se les requiere a todos los adultos, ya que sean supervisores o participantes en actividades involucrando menores de edad o adultos vulnerables, a leer y firmar el Código de Conducta. Los Códigos de Conducta para Adultos definen la conducta apropiada e inapropiada y recuerdan al individuo que:

Si llega a ser consciente de alguien violando este Código de Conducta..., **tomaré responsabilidad de reportar la violación** al nivel apropiado de supervisión o a la Oficina Diocesana del Entorno Seguro para dirigirnos al asunto y mantener la seguridad de todos.

Cuando violaciones de la póliza quedan sin revisión, los menores y adultos vulnerables corren mayor riesgo de explotación porque las barreras apropiadas no quedan claras.

En algunas ocasiones, un individuo observa comportamiento que cruza la línea de conducta apropiada como lo interpreta el Código de Conducta y factores de seguridad razonables. Una persona que observa conducta inapropiada debe conseguir ayuda de un supervisor inmediato para que el problema pueda ser resuelto prontamente. Si la situación sea tan preocupante o si la intervención no provee garantía satisfactoria que el problema haya sido resuelto de manera adecuada, pasos adicionales deben ser tomados. **Forma I: Aviso Confidencial de Preocupación**, (en la sección de formas) puede ser completada por (a) un individuo que observa conducta problemática, (b) un supervisor con quien hayan compartido una preocupación, o (c) un representante en la diócesis (ej. Ministerio Juvenil, Formación de Fe, Entorno Seguro) con quien hayan compartido observaciones. La información presentada en la forma puede ser usada por el personal de la diócesis (a) para ayudar a clarificar una póliza para individuos en un lugar particular o (b) para determinar si un comportamiento o patrón de comportamientos necesita intervención adicional.

Póliza de Registro e Incautación: Para salvaguardar a todos los involucrados, los adultos puedan sentir la necesidad de hacer una inspección física de una persona o sus posesiones. La Póliza Diocesana de Búsqueda e Incautación declara:

1. No le será llevado acabo ninguna revisión a menos de que existan bases razonables para creer que la revisión revelará evidencia de una violación del Código de Conducta o de la ley.
2. Dos adultos tienen que estar presentes para una revisión. Las revisiones deben ser conducidos solamente por aquellas personas directamente responsables de la conducta de la persona (Director/Coordinador de Educación Religiosa, Ministro de Los Jóvenes, Supervisor de la Parroquia, etc.) junto con otro testigo adulto.
3. Cuando una revisión sea conducida, ya que sea el conductor del registro o el testigo, deben ser del mismo sexo que el sujeto al que se está revisando.
4. **Registros:**
 - a. **NO implican tocar** al participante por un adulto – Nota: NO SE PUEDE BUSCAR TOCANDO A LA PERSONA
 - b. **Son limitados** a la ropa exterior de la persona, sus bolsillos, o sus efectos, bolsas personales (ej. Bolsas o mochilas, etc.)
 - c. Puede incluir requerir al participante que vacíe los bolsillos o cosas personales
 - d. Puede incluir requerir al participante que suba los pantalones y baje los calcetines.
5. Solamente las autoridades legales (Ej.: policía) tienen la autoridad de conducir una revisión tocando a la persona.
6. No se debe conducir un registro en la presencia de algún otro participante (menos el padre/tutor de la persona revisada, si es que se encuentra allí presente).
7. Las autoridades legales, si sea apropiado, y los padres/tutores serán notificados inmediatamente.
8. Las cosas que puedan ser incautadas son los objetos ilegales (Ej.: armas, drogas, etc.) u otras posesiones que sean razonablemente determinadas por el personal autorizado como amenaza para la seguridad.
9. Otros objetos pueden ser recogidos temporalmente si interrumpen o interfieren con la participación de los individuos o de otros. Tales objetos serán devueltos al participante al terminar la actividad. (Algunos ejemplos pueden ser: teléfonos celulares, y otro equipo electrónico, llaves, etc.)
10. Aquellos que no cooperen cuando se les requiere ser revisados serán sujetos a otra acción disciplinaria.

Cumpliendo con el Plan de Control de Exposición:

El Plan de Control de Exposición ha sido desarrollado para prevenir y controlar las enfermedades causadas por infecciones transmitidas por la sangre. Representa medidas requeridas para la implementación y adherencia a los estándares de OSHA. (Vean la sección de Apéndices)

- Empleados y voluntarios deben estar enterados de este plan y tener un entendimiento de ello como se refiere a su ministerio.
- Este plan va a ser recibido y actualizado anualmente, o como sea necesario (ej. Cuando se asigna nuevas tareas, cuando las tareas cambian, cuando se agrega nuevos puestos de empleados con posible exposición, cuando un incidente de exposición indica la necesidad de revisiones del plan).
- Una copia de este plan debe estar en una localidad conocida y disponible al personal apropiado.

REQUISITOS PARA MINISTERIO CON MENORES FUERA DEL SITIO-(no en un sitio de la Iglesia)

Forma de Información de Actividades/Liberación de Responsabilidad requerido – Forma C (en la sección de formas) incluye la Forma de Información de Actividades con los detalles de la actividad, detalles del transporte, y los costos para poder proveer a los padres/tutores todos los hechos relevantes. La Forma de Liberación de Responsabilidad atrás de la Forma C da liberación para eventos específicos.

Chaperones Adultos/Voluntarios/Participantes – (incluyendo catequistas, conductores, trabajadores juveniles, etc.):

1. Cualquier voluntario menor de 21 años debe tener supervisión, y no se puede considerar como un supervisor.
2. Todos los supervisores deben tener por lo menos 21 años.
3. Las parroquias deben verificar que los adultos entienden sus responsabilidades como están alistadas en el Código de Conducta para Adultos (Forma D-4) y la Póliza Diocesana del Abuso Sexual (reconocimiento – en la sección de formas).
4. NINGUNA actividad debe tener menos de 2 chaperones. Si el grupo incluye ambos hombres y mujeres, los chaperones también deben ser hombres y mujeres. Eso es un requisito indiscutible para actividades de alojamiento de noche y/o actividades fuera de la ciudad.
5. Número mínimo de supervisores (para todas las situaciones fuera del sitio)
 - a. Actividades de nivel preparatoria: un (1) chaperon para cada diez (10) menores de edad
 - b. Actividades de nivel secundaria: un (1) chaperon para cada siete (7) menores de edad
 - c. Actividades de nivel primaria: un (1) chaperon para cada cinco (5) menores de edad
6. Los supervisores adultos deben estar razonablemente disponibles y visibles durante todo(s) el(los) evento(s), tomar parte en reforzar las reglas y tomar control de cualquier situación que los jóvenes no puedan manejar.
7. Ningún adulto debe estar solo con un menor (nadie menor de 18 años), como se especifica en el Código de Conducta para Adultos (Forma D-4)
8. La Forma B (en la sección de formas) es la **Forma de Permiso y Liberación de Responsabilidad Médica para Emergencias** y es necesario para cualquier adulto que asista a los eventos juveniles – Se debe guardar La Forma B junto con las formas de los jóvenes en caso de que surja la necesidad de atención médica durante un evento.
9. Los conductores que transporten los menores de edad para los eventos deben cumplir con todas las pólizas anotadas abajo.

Transporte:

1. Todos los conductores para eventos juveniles deben tener por lo menos 21 años.
2. Se debe usar los vehículos comerciales para el transporte cuando sea posible.
3. Si no es posible usar vehículos comerciales, entonces se puede usar vehículos particulares siempre y cuando el dueño esté enterado que el seguro de su vehículo es primario. Se recomienda que los límites de la cobertura de la responsabilidad sean de \$300,000 como mínimo. Ha sido una tendencia por varios años que individuos que manejan frecuentemente para organizaciones más grandes que sí mismos, tengan un mínimo de \$500,000.

4. **Además de cumplir con los requisitos del Entorno Seguro, todos los choferes voluntarios deben llenar La Forma E de Choferes Voluntarios - Forma E** (en la sección de formas)
 - a. Ésta se mantendrá en el archivo de la parroquia y se actualizará anualmente o como sea necesario.
 - b. Si el voluntario contesta sí a cualquiera de las preguntas en la Forma, eso puede descalificarlos como conductores. La emisión de citaciones judiciales y/o condena como un criminal no son barreras automáticas para la consideración.
5. Recordatorio: La información de los choferes en la Forma E puede ser más actual que la revisión de antecedentes del Entorno Seguro para aquel chofer.
6. Un cinturón de seguridad separado tiene que estar puesto por cada pasajero en un vehículo de un dueño privado.
7. Es la responsabilidad del conductor asegurar que se sigan todas las leyes de seguridad de vehículos y del tráfico.
8. Se les recomienda a todos los choferes no colocar a nadie pesando menos que 100 libras cerca de una bolsa de aire.
9. Cuando se usa más que un vehículo para transportar participantes, todos los conductores deben tener por escrito las direcciones/mapas y estar informados del área. Lo ideal sería que cada grupo tenga aparatos compatibles de comunicación de emergencia (ej.: teléfonos celulares, etc.) junto con información apropiada tal como canal y/o números de teléfono celular.
10. Ningún adulto debe estar SOLO en un vehículo con un menor (nadie menor de 18 años). Vean el Código de Conducta para Adultos - Forma D-4 (en la sección de formas)
11. Todos los conductores deben manejar directamente a y de ubicaciones designadas sin paradas innecesarias. Las paradas aceptables podrían incluir: enfermedad, necesidad de usar el baño por emergencia y/o problemas con el vehículo.
12. Se recomienda fuertemente que por lo menos un vehículo sea equipado con un **botiquín y un Manual de Primeros Auxilios**.
13. Ninguna arma deberá ser llevada en ningún vehículo en ningún momento.

El Seguro:

1. **ANTES** de cualquier actividad fuera de la ciudad/de noche, la Oficina Diocesana de la Administración debe recibir la información siguiente (por ejemplo: usar Forma C y agregar el número aproximado de participantes.) vía fax, (270-683-6883) correo electrónico (josepha.boone@pastoral.org) o mandar por correo (600 Locust St., Owensboro, KY 42301):
 - a. Destino
 - b. Método de transporte
 - c. El número aproximado de adultos y jóvenes
 - d. Fecha de salida
 - e. Fecha de regreso
2. **NOTA:** El seguro de todos los vehículos propios es primario.
3. Si un cierto lugar requiere un Certificado de la Prueba del Seguro para la responsabilidad Diocesana, se **requiere un mínimo de dos semanas** para obtener el Certificado de la Oficina de la Administración.
4. Si una parroquia no tiene vehículos, se debe llenar la **Forma E-1** (en la sección de formas) ****Esta forma tiene que ser completada y mandada por FAX o por correo cuatro (4) a siete (7) días antes del evento.**

Los Alojamientos De Noche:

Las pólizas alistadas abajo se aplican a todos los eventos patrocinados por la diócesis, el deanery, y las parroquias que involucran menores de edad. Cualquier pregunta sobre cómo aplicar estas pólizas se debe dirigir a la Oficina del Entorno Seguro **antes** del evento. (270-683-1545)

A - Los Alojamientos De Noche Generales:

1. Como se dijo anteriormente, una Forma de Permisos A llenada se tiene que llevar para cada participante menor de 18 años en todos los viajes fuera de la ciudad o de alojamiento de noche para eventos parroquiales o diocesanos. Los adultos deben tener una Forma de Permiso y Liberación de Responsabilidad Medica para Emergencias para Adultos Forma B. La Forma B (en la sección de formas) debe ser guardada con las formas de los jóvenes en caso de que surja la necesidad de atención médica durante un evento.

2. Un adulto solo nunca debe participar en un viaje de alojamiento de noche con un menor o unos menores de edad. (La excepción sería si un padre/tutor participara con su(s) propio(s) hijo(s) solamente.)
3. Todas las áreas para dormir deben ser segregadas claramente entre masculino y femenino.
4. Todas las áreas para dormir deben ser segregadas entre adultos y menores.
5. Los adultos deben informar a los menores de edad de las reglas y medidas de seguridad antes del viaje y recordarles periódicamente durante el viaje.
6. Durante el día, debe haber reuniones del grupo periódicamente para asegurar que todos estén presentes.

B - Los Alojamientos Del Hotel/Motel:

1. Hay que tener cuidado al reservar los hoteles para grupos. Si sea posible, todas las habitaciones deben estar en el mismo piso o lugar en el hotel. (Los adultos deben pedir eso cuando hagan las reservaciones.) Las habitaciones tipo "suite" pueden facilitar una mejor supervisión.
2. Se debe solicitar habitaciones contiguas cuando sea posible para una mejor supervisión. Todas las habitaciones deben ser revisadas por el líder del grupo antes de asignarlas a grupos para evitar que los hombres y mujeres tengan puertas contiguas.
3. Los adultos nunca deben quedarse solos durante la noche en la misma habitación con un menor o menores de edad. (La excepción sería que un padre/tutor se quedara en la misma habitación con su(s) propio(s) hijo(s) solamente.)
4. A ningún menor se le debe permitir salir de la propiedad del hotel sin la supervisión autorizada de un adulto.
5. Deben revisar los procedimientos en caso de incendio en el hotel/motel.
6. Los chaperones deben poner un toque de queda y hacer una revisión de las habitaciones en la noche.
7. Para grupos pequeños, por lo menos un adulto designado deben estar disponible durante la noche para manejar cualquier preocupación. (El empleado en la entrada debe saber quien es esa persona y el número de su cuarto.)
8. Para grupos más grandes, una rotación de adultos debe supervisar el área en cada momento. Durante la noche, esto significaría tener al menos dos adultos designados [masculino o femenino para grupos mixtos] voluntarios o empleados, despiertos y monitorizando el área por toda la noche.
9. La televisión de paga y las líneas telefónicas de larga distancia se deben apagar desde el vestíbulo del hotel. Se deben usar teléfonos de paga en caso de hacer una llamada de larga distancia.

C – Otras Acomodaciones:

1. Una rotación de adultos debe supervisar el área en cada momento. Durante la noche, esto significaría tener al menos dos adultos designados [masculino o femenino para grupos mixtos] voluntarios o empleados, despiertos y monitorizando el área por toda la noche.
2. Para acampar en tiendas, cuando sea posible se debe usar tiendas de campaña grandes que pueden acomodar a más personas para facilitar una mejor supervisión.
3. Los adultos nunca deben quedarse solos durante la noche en la misma tienda de campaña con un menor o menores de edad. (La excepción sería si un padre/tutor se quedara en la misma tienda con su(s) propio(s) hijo(s) solamente.)

PROVEYENDO CONSEJERIA INFORMAL (a Menores de edad o Adultos):

“La consejería informal,” como se describe aquí, se refiere a la escucha/dirección proveído por representantes de la Iglesia a menores de edad/adultos vulnerables bajo su supervisión o a otros adultos que buscan su consejo. Se distingue específicamente de la consejería formal proveído por consejeros certificados en un ambiente profesional.

1. Los representantes de la Iglesia no deben sobrepasar su competencia en situaciones de consejería y deben referirse a otros profesionales cuando sea apropiado.
2. En casos donde la persona recibiendo consejo ya tiene una relación de consejería con un consejero profesional, los representantes de la Iglesia deben aclarar el papel que pueden proveer al individuo. Generalmente, esto debe ser enfocado en la asistencia espiritual.
3. Los representantes de la Iglesia deben considerar cuidadosamente las consecuencias posibles antes de aconsejar a alguien con quien ya tiene un trato establecido.
4. Los representantes de la Iglesia deben asumir la carga completa de responsabilidad en establecer y mantener límites claros, apropiados y profesionales en todos los tratos relacionados a la consejería. Deben presumir que existe el potencial de explotación o daño para cualquier de los dos.
5. Para proteger al consejero y al aconsejado, cuando surgen preocupaciones sobre los límites en cualquier lado, el consejero debe anotar las preocupaciones, reportarlas al Pastor, y referir al aconsejado a un individuo más apropiado.
6. Sería sabio que el representante de la Iglesia guardara anotaciones de las ocasiones y los lugares de consejería.
7. La información obtenido de índole confidencial debe ser guardada como confidencial, al menos de que haya razones profesionales de peso o como se requiere la ley. Antes de que una persona se revela algo, si sea factible, el representantes de la Iglesia debe informar a la persona aconsejada sobre la revelación y las consecuencias potenciales; o sea, que la confidencialidad es limitado cuando existe peligro claro y eminente al cliente o a otros. En tales casos, el representante de la Iglesia se comunicará con las autoridades necesarias u otros profesionales, revelando solamente la información necesaria para proteger a las personas afectadas y para prevenir el daño.
8. Todas las reuniones de uno a uno tienen que tomar lugar en un área pública o en un área que sea visible por otros (como una oficina con una ventana interior o una puerta abierta) para que otro individuo pueda estar presente afuera del cuarto como testigo.
9. Incluyendo el #8 arriba, todas las provisiones alistadas adentro del Código de Conducta para Adultos (Forma D-4 y D-5) se aplican adentro de cualquier entorno de consejería, aunque el aconsejado sea menor de edad o adulto.

**REQUISITOS PARA LOS ADULTOS EN MINISTERIO CON INDIVIDUOS ANCIANOS
Y/O ADULTOS VULNERABLES**

El término “adultos vulnerables” aquí se define como en el “Declarado de Pólizas y Pautas sobre el Abuso Sexual de la Diócesis de Owensboro, parte II,” (Artículo 3.8; pág. 402:16):

Personas vulnerables significa todas las personas menores de 18 años y cualquier persona de 18 años y arriba, cuando esa persona, a causa de un impedimento de función mental o físico, sea incapaz o improbable de reportar el abuso o la negligencia sin asistencia. (Cf. Cánones 97 ~2, 99)

Pólizas Generales:

Mientras la Diócesis de Owensboro no requiere que aquellos en ministerio con los ancianos o adultos vulnerables cumplan con los requisitos del Entorno Seguro, animamos fuertemente a los representantes de la Iglesia que cumplan con las pólizas del Entorno Seguro para la seguridad de todos los involucrados. Esto incluiría las actividades en grupo y las visitas a domicilios.

1. El Entorno Seguro:

- a. Completar el programa de entrenamiento del Entorno Seguro y proveer documentación de su buena conclusión al supervisor/coordinador apropiado.
 - b. Leer el resumen de la Póliza Diocesana sobre el Abuso Sexual (la póliza completa se encuentra en las páginas 402:14-25 o en la página de Internet diocesana) y firmar el Reconocimiento del Recibo del Resumen de las Pólizas y Procedimientos sobre el Abuso Sexual.
 - i. Este paso está manejado en conjunto con el entrenamiento, sin embargo, sugerimos que los lugares de ministerio repasen y pongan sus iniciales en las formas anualmente.
 - c. Leer y firmar la Forma del Código de Conducta para Adultos Supervisores (Forma D-4: en la sección de formas)
 - i. El propósito de actividades patrocinadas por la parroquia y la diócesis es proveer oportunidades para personas por toda la Diócesis de Owensboro a crecer en la fe, divertirse y formar amistades cristianas. Por eso, la diócesis tiene ciertas expectativas, alistadas en el Código de Conducta, para quienes escogen involucrarse.
 - ii. Normalmente, llenar el Código se maneja en conjunto con el entrenamiento, sin embargo, sugerimos que los lugares de ministerio repasen y pongan sus iniciales en las formas anualmente.
 - d. Completar las Formas Diocesanas de Liberación de Antecedentes – (encontrados en la sección de formas o en la página de Internet diocesana), y recibir resultados de la revisión de antecedentes diocesana.
 - i. Recibirán una carta y una tarjeta de aprobación por la Oficina Diocesana del Entorno Seguro. En caso de restricciones o falta de aprobación, se comunicará a tanto el individuo involucrado como al Pastor/Director/Supervisor Designado en cualquier lugar de ministerio indicado.
 - ii. La Revisión de Antecedentes cubre un plazo de cinco (5) años, después del cual, uno tiene que someter nuevas formas.
2. Organizadores de las actividades deben comunicar claramente a los participantes (y padres/tutores si se aplica) el horario para las actividades. Esto incluye la hora más temprana que se permite llegar, las horas de partir y devolver (si aplica) y la hora prevista para recoger a los niños. Si algunos participantes quedan después de la hora de recogerlos, al menos dos adultos supervisores deben estar presentes cuando sólo hay un participante, y al menos dos participantes deben estar presentes cuando hay sólo un supervisor.
3. Se requiere la **Forma de Permiso y Liberación de Responsabilidad Medica para Emergencias e Información de Salud para Adultos - Forma B** (en la sección de formas) y proveerá información necesaria en caso de que un adulto participante o supervisor tenga una emergencia mientras esté involucrado en un evento.
4. Se debe dar prioridad durante todas las actividades de la Iglesia para asegurar que todos los participantes cumplan con las obligaciones del domingo o los días santos.
5. El Sacramento de Reconciliación se debe ofrecer en un lugar abierto. (Vean Los Códigos de Conducta para Adultos – Forma D-4)

6. Verificar con el participante (o padre/tutor, si aplica) que toda la información en la forma médica y la información de contactos en caso de emergencias sea actual.
7. Audiovisuales, música (incluyendo la letra), y recursos impresos usados en los programas tienen que ser revisados por un adulto autorizado por el director de programas. Esto se tiene que hacer ANTES DE USARLOS para asegurar que sean apropiados para los participantes.
8. Para eventos que incluyen adultos vulnerables, los adultos supervisores deben leer y firmar el Código de Conducta para Adultos Supervisores (Forma D-4), y los participantes deben leer y firmar el Código de Conducta apropiado a su entendimiento. (Formas D-1, D-2, D-3, o D-5)

****FORMAS: ****

- FORMA A:** **FORMA DE PERMISO Y LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD – página 300:2 Y LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD MÉDICA EN EMERGENCIAS E INFORMACIÓN DE SALUD PARA MENORES DE EDAD – página 300:3**
La forma cubre las actividades por un año. Las formas se deben mantener por cinco (5) años. Una sugerencia sería tener dos (2) formas originales firmadas al inicio del año escolar. De este modo, los individuos podrían escribir sus iniciales y la fecha en las formas ya existentes para verificar que la información está actualizada cada año.
- FORMA B:** **FORMA DE PERMISO Y LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD MÉDICA PARA EMERGENCIAS E INFORMACIÓN DE SALUD PARA ADULTOS – página 300:4** (liberación de responsabilidad e información de salud) La forma cubre las actividades por un año. Las formas se deben mantener por cinco (5) años. De nuevo, los individuos podrían escoger usar la misma forma y escribir sus iniciales y la fecha en las formas ya existentes para verificar que la información está actualizada cada año.
- FORMA C:** **FORMA DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD/LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD - páginas 300:5 y 300:6;** Las formas se deben mantener por un año extra.
- FORMA D-1:** **GRADOS K-3 CÓDIGO DE CONDUCTA - páginas 300:7;** referencia la Póliza de Registro e Incautación. Las formas se deben mantener por el año actual.
- FORMA D-2:** **GRADOS 4-6 CÓDIGO DE CONDUCTA - páginas 300:8;** referencia la Póliza de Registro e Incautación. Las formas se deben mantener por el año actual.
- FORMA D-3:** **ESCUELA SECUNDARIA Y PREPARATORIA CÓDIGO DE CONDUCTA – página 300:9;** referencia las Póliza de Registro e Incautación. Las formas se deben mantener por el año actual.
- FORMA D-4:** **ADULTOS SUPERVISORES CÓDIGO DE CONDUCTA – página 300:11 y 300:12;** referencia la Póliza de Registro e Incautación. Las formas se deben mantener por el año actual.
- FORMA D-5:** **ADULTOS SUPERVISORES/ADULTOS PARTICIPANTES CÓDIGO DE CONDUCTA – página 300:13;** referencia la Póliza de Registro e Incautación. Las formas se deben mantener por el año actual.
- FORMA E:** **FORMA PARA CHOFERES VOLUNTARIOS - páginas 300:14 y 300:15.** Las formas se deben mantener por cinco (5) años.
- FORMA E-1:** **COBERTURA DE RESPONSABILIDAD PARA VEHÍCULOS RENTADOS - página 300:16**
- FORMA F:** **FORMA PARA REPORTAR INCIDENTES - páginas 300:17 y 300:18**
- FORMA G:** **RECONOCIMIENTO DEL RECIBO DEL RESUMEN DE LAS PÓLIZAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL ABUSO SEXUAL - página 300:19 (también página 402:19 de la Póliza del Abuso Sexual)**
- FORMA H:** **FORMA PARA REPORTAR EL ABUSO - páginas 300:20 y 300:21**
- FORMA I:** **AVISO CONFIDENCIAL DE PREOCUPACIÓN**
- FORMAS DE PETICIÓN PARA REVISIÓN DE ANTECEDENTES**
- FORMA J:** **AUTORIZACIÓN Y LIBERACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE UN REPORTE DE INVESTIGACIÓN (HISTORIA CRIMINAL) – página 300:23**
Someterlo a la Oficina del Entorno Seguro, CPC, 600 Locust St., Owensboro, KY 42301
- FORMA K:** **GABINETE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD Y FAMILIA... REVISIÓN CENTRAL DE REGISTRO – páginas 300:24-25**
Someterlo a la Oficina del Entorno Seguro, CPC, 600 Locust St., Owensboro, KY 42301
- FORMA L:** **LIBERACIÓN DE REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE PERSONAL MILITAR: FUERTE CAMPBELL - página 300:26**

DIÓCESIS ROMANA CATÓLICA DE OWENSBORO, 600 Locust St., Owensboro, KY 42301

FORMA DE PERMISO

OBJETIVO: Esta forma de permiso tiene la intención de cubrir toda la Diócesis, el Decanato y la Parroquia patrocinadora de actividades para cualquier menor de 18 años. Las personas de 18 años en adelante pueden actuar como sus propios tutores legales y pueden firmar por ellos mismos.

Nombre del Participante Menor _____ Edad _____ FechadeNac ____/____/____

Dirección _____ Teléfono _____

Parroquia _____

** Doy mi consentimiento al uso de fotografías de mi hijo(a) con el propósito de publicaciones _____ Sí _____ No

INFORMACION EN CASO DE EMERGENCIA:

Padre _____ o Tutor Legal _____ Nombre _____

Tel. de casa _____

Dirección _____ Tel. del trabajo _____

Ocupación _____ Patrón _____

Madre _____ o Tutor Legal _____ Nombre _____

Tel. de casa _____

Dirección _____ Tel. del trabajo _____

Ocupación _____ Patrón _____

Nombre a alguna otra persona aparte de los padres que podemos contactado en caso de emergencia.

Nombre _____ Relación _____ Tel.(____) _____

Hay alguien, que por orden de la corte o por decreto, haya sido designado como principal y único padre con custodia?

NOMBRE _____

Nombre a alguien que sea prohibido recoger al niño. _____

LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo/Nosotros, los padres o tutor(es) de _____ (nombre del niño), por este medio pedimos permiso para que mi hijo/hija, participen en cualquiera o todas las actividades de la Diócesis Romana Católica de Owensboro y _____ (Nombre de la Organización). Yo/nosotros nos mantendremos alejados de lastimar general, total y completamente a la Diócesis de Owensboro y a la Organización nombrada mas arriba, incluyendo pero sin limitarse a, todos los miembros de su consejo, oficiales, patrocinadores, empleados, lideres, choferes voluntarios y supervisores, de cualquier y toda responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza sea cual fuere. En caso de que mi hijo/hija sufra cualquier accidente, yo/nosotros, por este medio libramos de toda culpa a todas las partes mencionadas mas arriba, y además acordamos asegurar totalmente y decir que las partes son inofensivas de cualquier responsabilidad sea cual fuere. Yo/nosotros de la misma manera dejamos libre de toda responsabilidad a cualquier persona que transporte a mi hijo/hija hacia y de regreso de las actividades. Yo/nosotros entendemos la posibilidad de riesgos imprevistos y sabemos de la posibilidad de riesgo. Yo/nosotros creemos que el sujeto de este permiso es capaz física y mentalmente de tomar las precauciones razonables para proteger su propia seguridad y tiene la madurez y el juicio para no ponerse en otras situaciones de peligro.

Firma del Padre o tutor _____ Fecha _____

Firma del Testigo Adulto: _____ Fecha _____

Recibido por _____ Fecha _____

(Firma del DRE, CRE, Representante de los jóvenes)

(ATRAS)

LIBERACIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA E INFORMACIÓN DE SALUD PARA MENORES:

HISTORIA MÉDICA

Cualquier condición médica existente previamente o presente, discapacidades, minusvalía física o enfermedad mayor:

Nombre de medicamentos prescritos y direcciones concisas, incluyendo dosificación y frecuencia de dosis: _____

Si mi hijo se queja del dolor, y si sea aprobado por un adulto supervisor, doy mi permiso para que le den las siguientes drogas no recetadas:

Acetaminofen ___Sí ___No
Ibuprofen ___Sí ___No

Tiene alguna alergia (comida, látex, animal, etc.)? Sí/No _____ Alergia a algún medicamento? Sí/No _____
Si, su contestación es sí, explique: _____

Fecha de la última vez que se vacunó contra el tétanos _____ Lentes de contacto? Sí/No _____

Alguna restricción para nadar?: _____ Si _____ No Cuál? _____

Restricciones para alguna actividad?: _____ Si _____ No Cuál? _____

En caso de alguna emergencia médica o quirúrgica, yo por este medio pido y doy mi permiso, a la Diócesis Católica de Owensboro para la hospitalización o el tratamiento médico necesario para el niño nombrado anteriormente. Yo entiendo y me hago responsable por el costo de cualquier tratamiento médico (incluyendo cirugía) recibido por mi hijo. Yo, por este medio libero a los directores y el personal de este evento, de toda responsabilidad por enfermedad o accidentes que ocurran durante el evento. Yo entiendo, que seré contactado inmediatamente en caso de cualquier emergencia.

Nombre de la Compañía del seguro médico: _____

Número de póliza del seguro _____

***Por favor entienda que dependiendo de la seriedad del caso, su hijo podría ser transportado al hospital más cercano.**

Firma del Padre o tutor _____ Fecha: _____

Firma del Testigo _____ Fecha: _____

SI HAY ALGÚN CAMBIO SOBRE LA INFORMACIÓN DE ARRIBA, ES SU RESPONSABILIDAD NOTIFICARLO AL DIRECTOR APROPIADO Y ACTUALIZAR LA FORMA (ejemplo: póliza del seguro, condición médica, medicinas, orden del corte, etc.)

DIÓCESIS ROMANA CATÓLICA DE OWENSBORO, 600 Locust St., Owensboro, KY 42301

Nombre/Dirección de la Parroquia Patrocinando el Evento, si aplica _____

FORMA DE PERMISO Y LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD MÉDICA PARA EMERGENCIAS
E INFORMACIÓN DE SALUD PARA ADULTOS

HISTORIA MÉDICA:

NOMBRE COMPLETO (letra de imprenta) _____

Dirección _____

Fecha de Nacimiento _____ Teléfono _____

Alguna condición médica existente previamente o presente, discapacidad, minusvalía física o alguna enfermedad mayor:

Nombre y dosificación de cualquier medicamento que deba de estar tomando: _____

Tiene alguna alergia? (comida, látex, animal, etc.)? Sí/No _____ Alergia a algún medicamento? Sí/No? _____

Si contesta que sí, explique: _____

Fecha de la última vez que se vacunó contra el tétanos _____ Lentes de contacto? Sí/No _____

Alguna restricción para nadar?: _____ Si _____ No _____ Cuál? _____

Restricciones para alguna actividad?: _____ Si _____ No _____ Cuál? _____

En caso de alguna emergencia médica o quirúrgica, yo por este medio pido y doy mi permiso, a la Diócesis Católica de Owensboro para la hospitalización o el tratamiento médico necesario. Yo entiendo y me hago responsable por el costo de cualquier tratamiento medico (incluyendo cirugía) recibido. Yo, por este medio libero a los directores y el personal de este evento, de toda responsabilidad por enfermedad o accidentes que ocurran durante el evento.

Nombre de la Compañía del seguro médico: _____

Número de la póliza del seguro _____ Número del certificado del seguro _____

***Por favor entienda que dependiendo de la seriedad del caso, usted podría ser transportado al hospital más cercano.**

Firma _____ Fecha: _____

Nombre de alguien que podemos contactar en caso de emergencia.

Paciente cercana/Tutor _____ Relación _____ Tel. _____

Nombre _____ Relación _____ Tel. _____

SI HAY ALGÚN CAMBIO SOBRE LA INFORMACIÓN DE ARRIBA, ES SU RESPONSABILIDAD NOTIFICARLO AL DIRECTOR APROPIADO Y ACTUALIZAR LA FORMA (ejemplo: póliza del seguro, condición médica, medicinas, orden del corte, etc.)

DIÓCESIS DE OWENSBORO
FORMA DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD

Parroquia _____ Fecha _____

Estimado Padre o Tutor:

Su hijo(a) es elegible para participar en una parroquia patrocinadora de actividades para los jóvenes, que requiere transportación. Esta actividad tomará lugar bajo la guía y supervisión de empleados y/o voluntarios de _____

_____ Parroquia/Diócesis. Enseguida se encuentra una breve descripción de las actividades:

Destino _____

Objetivo Educativo _____

Actividades Planeadas _____

Supervisor Designado Para El Evento _____

Fecha, Hora y Lugar de Partida _____

No Se Permite Dejar a Los Niños Antes de Esta Hora: _____

Hora Anticipada y Lugar de Regreso _____

****No Podemos Dejar Solos a los Participantes al Regresar. ¡Por Favor Lleguen A Tiempo!**

Método de Transporte _____

Alojamiento (Si Es Aplicable) _____

Costo Total \$ _____ Otros Detalles: _____

Corten aquí-----Corten aquí-----Corten aquí

Favor de regresar esta porción al supervisor designado del evento.

Nombre y Fecha de la Actividad _____

Nombre del Participante _____

Padre/Tutor - Teléfono (Trabajo) _____ **Teléfono (Casa)** _____

< En caso de emergencia alguien además del padre o tutor >

Un Contacto de Emergencia Disponible durante el Evento (Que No Sea Padre/Tutor)

Nombre: _____ Teléfono (casa) _____

Teléfono (trabajo) _____ Teléfono (otro) _____

X _____

Firma del padre o tutor _____ Fecha _____

** Al firmar esta hoja, el padre/tutor confirma que va a recoger al participante a tiempo.

(ATRAS)

Revisado Julio 2008

COPIA PARA EL PADRE
LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo/Nosotros, los padres o tutor(es) de _____ (nombre del niño), por este medio pedimos permiso para que este niño, participe en cualquiera o todas las actividades de la Diócesis romana católica de Owensboro _____ (Nombre de la Organización). Yo/nosotros nos mantendremos alejados de lastimar general, total y completamente a la Diócesis de Owensboro y a la Organización nombrada mas arriba, incluyendo pero sin limitarse a, todos los miembros de su consejo, oficiales, patrocinadores, empleados, lideres, choferes voluntarios y supervisores, de cualquier y toda responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza sea cual fuere. En caso de que mi hijo/hija sufra cualquier accidente, yo/nosotros, por este medio libramos de toda culpa a todas las partes mencionadas mas arriba, y además acordamos asegurar totalmente y decir que las partes son inofensivas de cualquier responsabilidad sea cual fuere. Yo/nosotros de la misma manera dejamos libre de toda responsabilidad a cualquier persona que transporte a mi hijo/hija hacia y de regreso de las actividades. Yo/nosotros entendemos la posibilidad de riesgos imprevistos y sabemos de la posibilidad de riesgo. Yo/nosotros creemos que el sujeto de este permiso es capaz física y mentalmente de tomar las precauciones razonables para proteger su propia seguridad y tiene la madurez y el juicio para no ponerse en otras situaciones.

Firma del padre o tutor _____ Fecha _____

Firma del Testigo Adulto _____ Fecha _____

Recibido por: _____ Fecha _____
(Firma del Representante de la Iglesia)

COPIA DE LA PARROQUIA/DIOCESIS
LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo/Nosotros, los padres o tutor(es) de _____ (nombre del niño), por este medio pedimos el permiso para que este niño, participe en cualquiera o todas las actividades de la Diócesis romana católica de Owensboro y _____ (Nombre de la Organización). Yo/nosotros nos mantendremos alejados de lastimar general, total y completamente a la Diócesis de Owensboro y a la Organización nombrada mas arriba, incluyendo pero sin limitarse a, todos los miembros de su consejo, oficiales, patrocinadores, empleados, lideres, choferes voluntarios y supervisores, de cualquier y toda responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza sea cual fuere. En caso de que mi hijo/hija sufra cualquier accidente, yo/nosotros, por este medio libramos de toda culpa a todas las partes mencionadas mas arriba, y además acordamos asegurar totalmente y decir que las partes son inofensivas de cualquier responsabilidad sea cual fuere. Yo/nosotros de la misma manera dejamos libre de toda responsabilidad a cualquier persona que transporte a mi hijo/hija hacia y de regreso de las actividades. Yo/nosotros entendemos la posibilidad de riesgos imprevistos y sabemos de la posibilidad de riesgo. Yo/nosotros creemos que el sujeto de este permiso es capaz física y mentalmente de tomar las precauciones razonables para proteger su propia seguridad y tiene la madurez y el juicio para no ponerse en otras situaciones.

Firma del padre o tutor _____ Fecha _____

Firma del Testigo Adulto _____ Fecha _____

Recibido por: _____ Fecha _____
(Firma del Representante de la Iglesia)

**GRADOS K - 3
CÓDIGO DE CONDUCTA
PARA EVENTOS CON JÓVENES PATROCINADOS POR LA PARROQUIA O DIÓCESIS**

Las oficinas de las Escuelas Católicas, de Educación Religiosa y del Ministerio Juvenil proveen oportunidades que permiten a los jóvenes de toda la Diócesis de Owensboro ser educados, crecer en la fe, divertirse y formar amistades cristianas. Todo lo que hacemos se desarrolla de nuestras creencias en Jesucristo y del seguimiento de sus enseñanzas. Por consiguiente, tenemos ciertas expectativas de los niños, jóvenes y adultos que participan. Para asegurar una experiencia sana y agradable para todos, las siguientes pólizas estarán en efecto para todos los eventos con jóvenes patrocinados por la parroquia o la diócesis. Es la responsabilidad del padre/tutor de explicar este Código de Conducta a su hijo/hija.

Yo seré amable y diré cosas agradables a los otros.

Yo mantendré mis manos en mí mismo, excepto cuando esté ayudando a otros.

Yo tomaré turnos e incluiré a los otros en juegos.

Yo avisaré a un adulto encargado cuando alguien se haya lastimado o exista alguna emergencia.

Yo respetaré la propiedad y el espacio privado de otros.

Yo seré un oyente atento y no interrumpiré.

Yo obedeceré las reglas de la escuela/parroquia y respetaré a los adultos que me cuiden.

La Diócesis tiene una póliza de registro e incautación establecida (incluido en la Página 2)

JOVEN PARTICIPANTE/ESTUDIANTE: _____

Nombre en letra de imprenta

Yo entiendo que cualquier acción inconsistente con este Código de Conducta puede resultar en una acción disciplinaria apropiada.

X _____
Firma del participante/estudiante _____
Fecha

X _____
Firma del padre o tutor _____
Fecha

Nota: 1) Es altamente recomendada que los padres/tutores hablen con sus hijos sobre los peligros de aceptar sustancias desconocidas de otros como podrían ser drogas o sustancias dañinas.
2) La Póliza Diocesana declara "por lo menos dos adultos deberían de estar presentes cuando hay un solo menor o adulto vulnerable, y por lo menos dos participantes deberían de estar presentes cuando hay solo un adulto supervisor." Por favor, explique esto al niño. Es la responsabilidad del padre/tutor de asegurar que los niños lleguen y estén recogidos en las horas designadas para evitar violación de la póliza mencionada arriba.

GRADOS 4 - 6
CÓDIGO DE CONDUCTA
PARA EVENTOS CON JÓVENES PATROCINADOS POR LA PARROQUIA O DIÓCESIS

Las oficinas de las Escuelas Católicas, de Educación Religiosa y del Ministerio Juvenil proveen oportunidades que permiten a los jóvenes de toda la Diócesis de Owensboro ser educados, crecer en la fe, divertirse y formar amistades cristianas. Todo lo que hacemos se desarrolla de nuestras creencias en Jesucristo y del seguimiento de sus enseñanzas. Por consiguiente, tenemos ciertas expectativas de los niños, jóvenes y adultos que participan. Para asegurar una experiencia sana y agradable para todos, las siguientes pólizas estarán en efecto para todos los eventos con jóvenes patrocinados por la parroquia o la diócesis. Es la responsabilidad del padre/tutor de explicar este Código de Conducta a su hijo/hija.

Yo trataré a todas las persona amablemente y no los lastimaré en ninguna forma ya sea con palabras o acciones.

Yo tomaré sólo lo que se me dé y no tomaré sin permiso algo que pertenezca a otra persona.

Yo no seré egoísta. Yo prometo tratar a otros niños y niñas como si fueran mis hermanos o hermanas o mejores amigos.

Yo hablaré sincera, amable y gentilmente y no diré mentiras ni diré cosas que lastimen a alguien o sobre alguien.

Yo cuidaré mi cuerpo y no tomaré alcohol ni usaré drogas. Yo no poseeré, usaré ni trataré de usar algún objeto para lastimar a alguien (Ej. cuchillos, armas, pistola) La Diócesis tiene puesto una Póliza de Registro e Incautación (disponible al pedirlo – Póliza en la página 200:9).

Yo seguiré las instrucciones de mis adultos supervisores lo mejor que pueda.

Yo seguiré las reglas establecidas de mi escuela/parroquia y tomaré responsabilidad de mis propias acciones.

Si yo me doy cuenta de cualquier violación del Código de Conducta por alguno de mis compañeros, es mi obligación notificarlo a mi supervisor adulto lo antes posible.

JOVEN PARTICIPANTE/ESTUDIANTE: _____

Nombre en letra de imprenta

Yo entiendo que cualquier acción inconsistente con este Código de Conducta puede resultar en una acción disciplinaria apropiada.

X _____
 Firma del participante/estudiante Fecha

X _____
 Firma del padre o tutor Fecha

La Póliza Diocesana declara “por lo menos dos adultos deberían de estar presentes cuando hay un solo menor o adulto vulnerable, y por lo menos dos participantes deberían de estar presentes cuando hay solo un adulto supervisor.” Por favor, explique esto al niño. Es la responsabilidad del padre/tutor de asegurar que los niños lleguen y estén recogidos en las horas designadas para evitar violación de la póliza mencionada arriba.

**JOVENES DE ESCUELA SECUNDARIA Y PREPARATORIA
CÓDIGO DE CONDUCTA
PARA EVENTOS CON JÓVENES PATROCINADOS POR LA PARROQUIA O DIÓCESIS**

Las oficinas de las Escuelas Católicas, de Educación Religiosa y del Ministerio Juvenil proveen oportunidades que permiten a los jóvenes de toda la Diócesis de Owensboro ser educados, crecer en la fe, divertirse y formar amistades cristianas. Todo lo que hacemos se desarrolla de nuestras creencias en Jesucristo y del seguimiento de sus enseñanzas. Por consiguiente, tenemos ciertas expectativas de los niños, jóvenes y adultos que participan. Para asegurar una experiencia sana y agradable para todos, las siguientes pólizas estarán en efecto para todos los eventos con jóvenes patrocinados por la parroquia o la diócesis.

- Yo trataré a todos con respecto, cortesía, dignidad, paciencia, lealtad e integridad. Yo me comportaré de manera que respete los derechos de todos.
- Si he sido lastimado o si me doy cuenta de que otra persona haya sido lastimado verbal o físicamente, lo notificaré al supervisor adulto.
- Yo cooperaré, y haré las cosas que promueven una buena reputación para mi escuela/parroquia y para mí mismo.
- Yo trataré la propiedad con cuidado. Si rompo algo, se lo diré a mi supervisor adulto.
- Yo evitaré representar una amenaza de salud a otros (Ej.: fiebres u otras situaciones contagiosas).
- Yo entiendo que el uso de teléfonos celulares y otro equipo electrónico es altamente disuadido, a menos de que el supervisor adulto me dé permiso.
- Yo no poseeré/usaré/compraré tabaco, alcohol, drogas ilegales, armas, videos inapropiados, materiales inapropiados de lectura u otros objetos.
- Yo entiendo que en caso extremo de mala conducta mi padre/tutor y autoridades legales serán notificadas, no importando el momento. Los padres o tutores serán económica y/o físicamente responsables de la transportación del participante de la casa a la escuela/evento. Yo entiendo que soy sujeto a la póliza de registro e incautación (detalles en la Página 2).
- Si yo me doy cuenta de cualquier violación de éste Código de Conducta por un compañero, es mi responsabilidad de notificarlo a mi supervisor adulto tan pronto como sea posible.

JOVEN PARTICIPANTE/ESTUDIANTE: _____

Nombre en letra de imprenta

Yo entiendo que cualquier acción inconsistente con este Código de Conducta puede resultar en una acción disciplinaria apropiada.

X _____
Firma del participante/estudiante _____
Fecha

X _____
Firma del padre o tutor _____
Fecha

La Póliza Diocesana declara “por lo menos dos adultos deberían de estar presentes cuando hay un solo menor o adulto vulnerable, y por lo menos dos participantes deberían de estar presentes cuando hay solo un adulto supervisor.” Por favor, explique esto al niño. Es la responsabilidad del padre/tutor de asegurar que los niños lleguen y estén recogidos en las horas designadas para evitar violación de la póliza mencionada arriba. También se aplica a jóvenes que manejan por sí mismos.

Póliza de Registro e Incautación: Para salvaguardar a todos los involucrados, los adultos puedan sentir la necesidad de hacer una inspección física de una persona o sus posesiones. La Póliza Diocesana de Búsqueda e Incautación declara:

11. No le será llevado a cabo ninguna revisión a menos de que existan bases razonables para creer que la revisión revelará evidencia de una violación del Código de Conducta o de la ley.
12. Dos adultos tienen que estar presentes para una revisión. Las revisiones deben ser conducidas solamente por aquellas personas directamente responsables de la conducta de la persona (Director/Coordinador de Educación Religiosa, Ministro de Los Jóvenes, Supervisor de la Parroquia, etc.) junto con otro testigo adulto.
13. Cuando una revisión sea conducida, ya que sea el conductor del registro o el testigo, deben ser del mismo sexo que el sujeto al que se está revisando.
14. **Registros:**
 - a. **NO implican tocar** al participante por un adulto – Nota: NO SE PUEDE BUSCAR TOCANDO A LA PERSONA
 - b. **Son limitados** a la ropa exterior de la persona, sus bolsillos, o sus efectos, bolsas personales (ej. Bolsas o mochilas, etc.)
 - c. Puede incluir requerir al participante que vacíe los bolsillos o cosas personales
 - d. Puede incluir requerir al participante que suba los pantalones y baje los calcetines.
15. Solamente las autoridades legales (Ej.: policía) tienen la autoridad de conducir una revisión tocando a la persona.
16. No se debe conducir un registro en la presencia de algún otro participante (menos el padre/tutor de la persona revisada, si es que se encuentra allí presente).
17. Las autoridades legales, si sea apropiado, y los padres/tutores serán notificados inmediatamente.
18. Las cosas que puedan ser incautadas son los objetos ilegales (Ej.: armas, drogas, etc.) u otras posesiones que sean razonablemente determinadas por el personal autorizado como amenaza para la seguridad.
19. Otros objetos pueden ser recogidos temporalmente si interrumpen o interfieren con la participación de los individuos o de otros. Tales objetos serán devueltos al participante al terminar la actividad. (Algunos ejemplos pueden ser: teléfonos celulares, y otro equipo electrónico, llaves, etc.)
20. Aquellos que no cooperen cuando se les requiere ser revisados serán sujetos a otra acción disciplinaria.

CODIGO DE CONDUCTA PARA ADULTOS SUPERVISORES FORMA D-4 (Revisado Julio 2008) pág. 1 de 2

La Diócesis Católica de Owensboro está comprometida a proveer un entorno seguro para menores de edad y adultos vulnerables adentro de todas las actividades y ministerios de la diócesis. Todos los fieles cooperan tomando cada acción razonable para asegurar la seguridad de cualquier persona bajo su cuidado. Las pólizas siguientes están en efecto en cada situación donde los adultos están actuando como empleados adultos y/o voluntarios (“Representantes de la Iglesia”) en toda la diócesis.

ME COMPROMETO A HACER LO SIGUIENTE:

Trataré a todo el mundo con respeto, cortesía, y consideración, cumpliendo con mi trabajo de manera consistente a la misión de la Iglesia Católica y la Diócesis de Owensboro.

- **Tendré en mente de cualquier menor de edad o adulto vulnerable bajo mi cuidado, que no soy su par ni su amiguito.** Reconociendo que los representantes de la Iglesia tienen que estar conscientes siempre de su propia vulnerabilidad, igual que la vulnerabilidad de cualquier menor de edad o adulto vulnerable con quienes podrían estar trabajando. Siempre mantendré un enfoque de equipo en las actividades.
- **Evitaré las situaciones donde podría estar solo con un menor de edad o adulto vulnerable.** Entiendo que por lo menos dos adultos deberían de estar presentes cuando hay un sólo menor o adulto vulnerable, y por lo menos dos participantes deberían de estar presentes cuando hay sólo un adulto supervisor.
- **Aseguraré que cualquier reunión de uno a uno con un menor o adulto vulnerable se lleve a cabo en un área pública o en un área visible** como en una oficina con una ventana interior o una puerta abierta así otro adulto o joven puede estar presente afuera del cuarto como testigo.
- **Usaré el reforzamiento positivo** en lugar de la crítica y la condenación cuando trabaje con menores de edad o adultos vulnerables.
- **Proveeré alojamiento de noche para menores de edad o adultos vulnerables sólo si sea aceptado** (anotado en los requisitos de la póliza).
- **Mantendré distancia física y emocional apropiada** con los individuos con quienes trabajo. Entiendo que cualquier toque tiene que ser apropiado a la edad y basado en la necesidad del menor de edad o adulto vulnerable, no el adulto supervisor.
- **Siempre reportaré cualquier sospecho de abuso de acuerdo a ley de Kentucky.** Entiendo que el hecho de no reportar el abuso sospechado a las autoridades civiles podría causar un castigo penal.

ME COMPROMETO A NO HACER LO SIGUIENTE:

- **No mantendré relaciones/amistades inapropiadas con un menor de edad o adulto vulnerable. No tendré relaciones exclusivos con un menor de edad o adulto vulnerable.** Si llega a ser consciente de un menor de edad/ adulto vulnerable que desea tal relación, pediré ayuda del supervisor o pastor y practicaré precaución especial.
- **No usaré, poseer, ni estar bajo la influencia de cualquier bebida alcohólica o droga ilegal** cuando estoy trabajando con menores de edad o adultos vulnerables. Adicionalmente, **no usaré de manera inapropiada cualquier droga legal o sustancia para alterar el estado de ánimo** en este lugar.
- **No tendré armas en mi posesión** mientras tengo el papel de Representante de la Iglesia. (Excepción: autoridades de la ley activos requeridos a llevar armas - estos individuos tienen que garantizar que la arma esté segura en todo momento de acceso por otra persona.)
- **No proveeré ni permitiré** que un menor de edad use cualquier bebida alcohólica, tabaco, o drogas ilegales. **Tampoco les proveeré cualquier cosa prohibida por la ley a nadie bajo mi cuidado.** Los medicamentos de cualquier tipo pueden ser administrados a menores solamente con permiso escrito de su padre/tutor.
- **No tendré materia que sea sexualmente explícito ni moralmente inapropiado** en la propiedad de la Iglesia o en la presencia de menores de edad o adultos vulnerables. Tales materiales incluyen pero son limitados a: revistas, videos, filminas, grabaciones, software de computadora, juegos de computadora, o materia impresa. No me involucraré con menores de edad o adultos vulnerables en **temas de conversación** o discusiones, vocabulario o cualquier otra forma de interacción personal o diversión que no podría ser usado razonablemente en la presencia de padres o un adulto responsable. No me involucraré en conversaciones orientados al sexo con nadie, menos en el contexto de compartir las enseñanzas de la Iglesia sobre la sexualidad humana.
- **No aceptaré regalos costosos** de parte de un menor o su padre/tutor sin aprobación escrita de ante mano del pastor o administrador. Tampoco **daré regalos costosos** a menores sin aprobación escrita de ante mano del pastor o administrador. Regalos pequeños o privilegios no deben ser dados a menores sin el conocimiento presumido y permiso de un padre/tutor.

ME COMPROMETO A LO SIGUIENTE (continuado):

- **Cooperaré plenamente en cualquier investigación de abuso.**
- **Estaré disponible y visible** durante el(los) evento(s) entero(s), tomando parte en imponer las reglas y tomar control de cualquier situación fuera del alcance de los jóvenes.
- **Prometo ayudar a imponer** los Códigos de Conducta para Niños y Jóvenes (D 1-3) y Participantes Adultos (D-5) y de dar un buen ejemplo. Notificaré al supervisor apropiado de violaciones del código cuando sea necesario.
- **Trataré la propiedad con cuidado.** Si yo o alguien del grupo rompe algo, le diré al director/sacerdote/director del programa. Cada escuela/ parroquia tomará plena responsabilidad por cualquier daño hecho por sus miembros en un lugar del programa.
- **Mantendré mi celular/localizador personal en el modo de silencio/vibrar** para no perturbar o distraer las actividades, especialmente la Liturgia y la Oración.
- **Me comportaré de tal manera que respeta los derechos de todos.** Seré cooperativo, y haré aquellas cosas que promueven la buena reputación del programa, la escuela, la parroquia y/o la diócesis.
- Si llega a ser consciente de alguien violando este Código de Conducta para Adultos Supervisores, **tomaré responsabilidad de reportar la violación** al nivel apropiado de supervisión o a la Oficina Diocesana del Entorno Seguro para dirigirnos al asunto y mantener la seguridad de los menores.

ME COMPROMETO A NO HACER LO SIGUIENTE (continuado):

- **Nunca hablaré a menores de edad o adultos vulnerables de manera que sea o podría ser tomada por un observador como derogatorio, vergonzoso o humillante.**
- **Nunca tocaré a otra persona bajo mi cuidado de una manera sexual o inapropiada.**
- **Nunca usaré la disciplina física para manejar el comportamiento de menores de edad o adultos vulnerables.** Ninguna forma de disciplina física es aceptable, incluyendo la fuerza como retaliación o corrección por comportamiento inapropiado, al menos de que sea necesario para prevenir que se hagan daño a sí mismos o a otros.
- **No representaré un riesgo de salud para otros** (ejem: fiebres u otras situaciones contagiosas).
- **Como representante de la Iglesia, no proveeré alojamiento de noche compartido o privado** para individuos menores con la excepción de familiares sanguíneos. Esto incluye pero no es limitado a: alojamiento en cualquier facilidad de la Iglesia, residencia privada, habitación de hotel, o cualquier otro lugar donde no esté presente otro adulto supervisor.

Como empleado de la Iglesia, prometo seguir estrictamente las reglas en este Código de Conducta como una condición de yo poder proveer servicios a menores de edad o adultos vulnerables de nuestra diócesis. Entiendo que cualquier comportamiento ilegal podría involucrar autoridades legales. Entiendo que cualquier violación sería de este Código de Conducta podría resultar en la terminación de mi empleo, mi despedido como voluntario, y/o la expulsión de un programa y/o responsabilidad financiero y físico para el transporte a casa (en el caso de un evento fuera del sitio).

Nombre (en letra de imprenta) _____ Firma _____

Fecha _____

Por este medio doy mi permiso de usar una fotografía de mi persona para el propósito de publicación. _____ Sí _____ No

Código De Conducta Para Adultos Participantes/Adultos No Supervisores

La Diócesis Católica de Owensboro está comprometida a proveer un entorno seguro para menores de edad y adultos vulnerables adentro de todas las actividades y ministerios de la diócesis. Todos los fieles tienen la responsabilidad de tomar cada acción razonable para asegurar la seguridad de todos. Las pautas siguientes están en efecto para los Adultos Participantes de los eventos de la diócesis.

ME COMPROMETO A LO SIGUIENTE:

- **Trataré a todo el mundo con respeto, cortesía, y consideración**, de manera consistente a la misión de la Iglesia Católica y la Diócesis de Owensboro.
- **Evitaré las situaciones donde podría estar solo con un menor de edad o adulto vulnerable.** Entiendo que por lo menos dos adultos deberían de estar presentes cuando hay un solo menor o adulto vulnerable, y por lo menos dos menores deberían de estar presentes cuando hay solo un adulto supervisor.
- **Aseguraré que cualquier reunión de uno a uno con un menor o adulto vulnerable se lleve a cabo en un área pública o en un área visible** como en una oficina con una ventana interior o una puerta abierta para que otra persona puede estar presente afuera del cuarto como testigo.
- **Mantendré distancia física y emocional apropiada** con todos los presentes.
- **Mantendré mi celular/localizador personal en el modo de silencio/vibrar** para no perturbar o distraer las actividades, especialmente la Liturgia y la Oración.
- **Trataré la propiedad con cuidado.** Si rompo algo o veo algo roto, le diré a un adulto supervisor
- **Evitaré representar un riesgo de salud para otros** (ej.: fiebres u otras situaciones contagiosas).
- **Entiendo que está en efecto la Póliza Diocesana de Registro e Incautación.**
- **Me comportaré de tal manera que respeta los derechos de todos.** Si me están lastimando o me hago consciente de otra persona siendo lastimada verbalmente/físicamente, notificaré a un adulto supervisor.
- Si llega a ser consciente de alguien violando este Código de Conducta, **tomaré responsabilidad de reportar la violación** al nivel apropiado de supervisión para dirigiernos al asunto y mantener la seguridad de todos.

ME COMPROMETO A NO HACER LO SIGUIENTE:

- **No usaré, poseer, ni estar bajo la influencia de cualquier bebida alcohólica o droga ilegal** cuando estoy asistiendo al evento. Adicionalmente, no usaré desapropiadamente ninguna droga legal ni sustancia que altera el estado de ánimo en este lugar.
- **No tendré armas en mi posesión.** (Excepción: Autoridades de la ley activos requeridos por la ley a llevar armas. Estos individuos tienen que garantizar que la arma esté segura en todo momento de acceso por otra persona.)
- **No tendré materia que sea sexualmente explícito ni moralmente inapropiado** en la propiedad de la Iglesia o en un evento de la Iglesia. Tales materiales incluyen pero son limitados a: revistas, videos, filminas, grabaciones, software de computadora, juegos de computadora, o materia impresa. No me involucraré con menores de edad o adultos vulnerables en **temas de conversación** o discusiones, vocabulario o cualquier otra forma de interacción personal o diversión que no podría ser usado razonablemente en la presencia de padres o un adulto responsable. No me involucraré en conversaciones orientados al sexo con nadie, menos en el contexto de compartir las enseñanzas de la Iglesia sobre la sexualidad humana.
- **Nunca hablaré a menores de edad o adultos vulnerables de manera que sea o podría ser tomada por un observador como derogatorio, vergonzoso o humillante.**

Prometo seguir estrictamente las reglas en este Código de Conducta como una condición de mi asistencia a este evento. Entiendo que cualquier comportamiento ilegal podría involucrar autoridades legales. Entiendo que cualquier violación sería de este Código de Conducta podría resultar en mi expulsión de este evento y/o responsabilidad financiero y físico para el transporte a casa (en el caso de un evento fuera del sitio).

Nombre (en letra de imprenta) _____

Firma _____ Fecha _____

Por este medio doy mi permiso de usar una fotografía de mi persona para el propósito de publicación. Sí No

Revisado Julio 2008

FORMA PARA CHOFERES VOLUNTARIOS PARA LA DIOCESIS DE OWENSBORO

La Fecha de Hoy: _____

Parroquia/Institución: _____

Nombre del Chofer: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Dirección de Chofer: _____

Número de Licencia del Chofer: _____

Fecha de Expiración ____/____ Estado que la Emite: _____

Año, Marca y Modelo del Vehículo: _____

Nombre de Compañía Aseguradora del Individuo: _____

Fecha de Vigencia del Seguro ____/____

Nombre del Agente: _____ Teléfono:(____) _____ - _____

Eventos Cubiertos por Esta Forma: _____

Destino de Este Viaje: _____

Con el fin de proveer seguridad a nuestros jóvenes, a otros miembros de nuestra parroquia/institución y a aquellos a los que servimos, nosotros no podemos utilizar sus servicios como chofer voluntario si usted no tiene una licencia de manejo vigente y seguro de automóvil. Por favor tome un momento para contestar las siguientes preguntas. ¿Usted ha recibido alguna vez alguna cita judicial por, o ha sido declarado culpable de:

	SI	NO	FECHA
A. Manejar bajo la influencia de alcohol o drogas?	_____	_____	_____
B. Chocar y dejar el lugar del accidente?	_____	_____	_____
C. No reportar un accidente?	_____	_____	_____
D. Homicidio accidental debido al uso negligente de un vehículo?	_____	_____	_____
E. Usar un vehículo para cometer un delito grave?	_____	_____	_____
F. Permitir conducir a una persona sin licencia?	_____	_____	_____
G. Manejar imprudentemente?	_____	_____	_____
H. Competir en carreras de velocidad?	_____	_____	_____
I. Infracción por movimiento?	_____	_____	_____
J. Ha usted sido declarado culpable de un delito grave de cualquier tipo?	_____	_____	_____
K. Operar un vehículo durante un periodo de suspensión de licencia, revocación o pérdida de derechos?	_____	_____	_____
L. Usar un vehículo sin la autorización del dueño?	_____	_____	_____

Si usted contestó que sí a cualquiera de las preguntas enlistadas arriba, se le podría descalificar como un chofer voluntario. La emisión de citas judiciales y/o condena como un criminal **no es un obstáculo automático** para considerarlo. Si usted desea, por favor dé detalles pertinentes a la vuelta de la hoja o arregle una cita para hablar con el representante de la Iglesia apropiado. Toda la información será tratada de una manera respetuosa.

Un cinturón de seguridad separado tiene que estar puesto por cada pasajero en los vehículos con dueños privados. Todos los chóferes voluntarios se comprometan a seguir todas las leyes de seguridad y del tráfico. Todos los chóferes deben saber que no deben poner a nadie que pese menos de 100 libras cerca de una bolsa de aire. Todos los chóferes deben manejar directamente hacia el lugar designado y regresar sin paradas innecesarias excepto si hay emergencias.

Todos los seguros de vehículos con dueños privados son primarios.

Firma del Chofer Voluntario _____ Representante de la Iglesia _____

Por favor proporcione los detalles (pertinentes por las preguntas a las que respondió afirmativamente) al reverso de esta página.

(ATRAS)

Revisado Abril 2008

COBERTURA Y RESPONSABILIDAD PARA VEHÍCULOS RENTADOS

Si su parroquia/institución está planeando patrocinar un viaje que requiere de la renta o alquiler de un vehículo para transportar a los individuos, usted necesita seguir los siguientes pasos:

1. Hacer una copia de esta forma (Forma E-1)
2. Llenar la Forma E-1 y mandar una copia por fax **con al menos 48 horas de anticipación** a las siguientes personas:

Member Services
 Catholic Mutual Group
 10843 Old Mill Rd.
 Omaha, Nebraska 68154
Número de Fax: 402-551-2943

Sr. Joseph Angela
 Catholic Pastoral Center
 600 Locust Street
 Owensboro, KY 42301-2130
Numero de Tel. Fax: 270-683-6883

3. Las formas tienen que ser llenadas y mandadas por fax o por correo 4 a 7 días antes del evento. Esto le dará a Catholic Mutual el tiempo suficiente de hacer un MVR (reporte de vehículos de motor) se sea necesario.
4. Esto extenderá la cobertura del seguro al vehículo rentado o de no pertenencia a los lugares que están mandando la información.

** Es importante que la Diócesis mantenga un registro de todos los vehículos rentados y alquilados.

DIÓCESIS DE OWENSBORO
HOJA DE INFORMACIÓN DE COBERTURA Y RESPONSABILIDAD DE AUTOS RENTADOS
PERIODO 6/01/____ A 5/31/____

Nombre de la Parroquia: _____

Dirección: _____

Información del chofer:

Nombre en la licencia: _____

Fecha de Nacimiento: _____

Número de licencia de manejo: _____

Estado: _____

Fecha de renta: _____

Propósito: _____

Esta forma se usa para situaciones donde las parroquias/instituciones no tienen vehículos asegurados en la Cobertura Principal Diocesana para Autos y necesitan cobertura de responsabilidad para un vehículo de renta.

FORMA PARA REPORTAR INCIDENTES: DIÓCESIS DE OWENSBORO

Evento Parroquial Evento del Decanato Evento Diocesano

Fecha del Incidente _____ Tiempo del Incidente _____

Nombre de la Víctima _____ Edad _____

Dirección de la Víctima _____

Padre/Tutor de la Víctima _____

Teléfono (Día) _____ Teléfono (Tarde) _____

Nombre del Lugar Donde Ocurrió el Incidente (Nombre del Edificio/ Dónde en el Edificio)

Personas que Presenciaron el Incidente:

Nombre _____ Teléfono _____

Nombre _____ Teléfono _____

Nombre _____ Teléfono _____

Describe Cómo Ocurrió el Incidente _____

¿Cuáles Fueron las Heridas Aparentes? _____

¿Cómo Fueron Tratadas las Heridas en el Lugar y por Quién? _____

¿Qué Otra Asistencia Médica se Buscó? _____

¿Qué Facilidad Medica/Hospital se Usó, Si era Necesario? _____

¿Contactaron a los Padres? Sí _____ No _____ Detalles: _____

(ATRAS)

FORMA PARA REPORTAR INCIDENTES: DIÓCESIS DE OWENSBORO (Continuado)

_____ Los Padres Accedieron a Tratamiento Médico

O _____ Los Padres Negaron Tratamiento Médico.

¿Por Que?

¿Quién Contactó al Padre/Tutor? _____

¿Qué Pasó Después del Tratamiento en el Hospital/Facilidad Médica? (Si Aplica) _____

Condición Actual de la Víctima _____

Nombre de la Persona Que Presentó el Reporte del Incidente _____

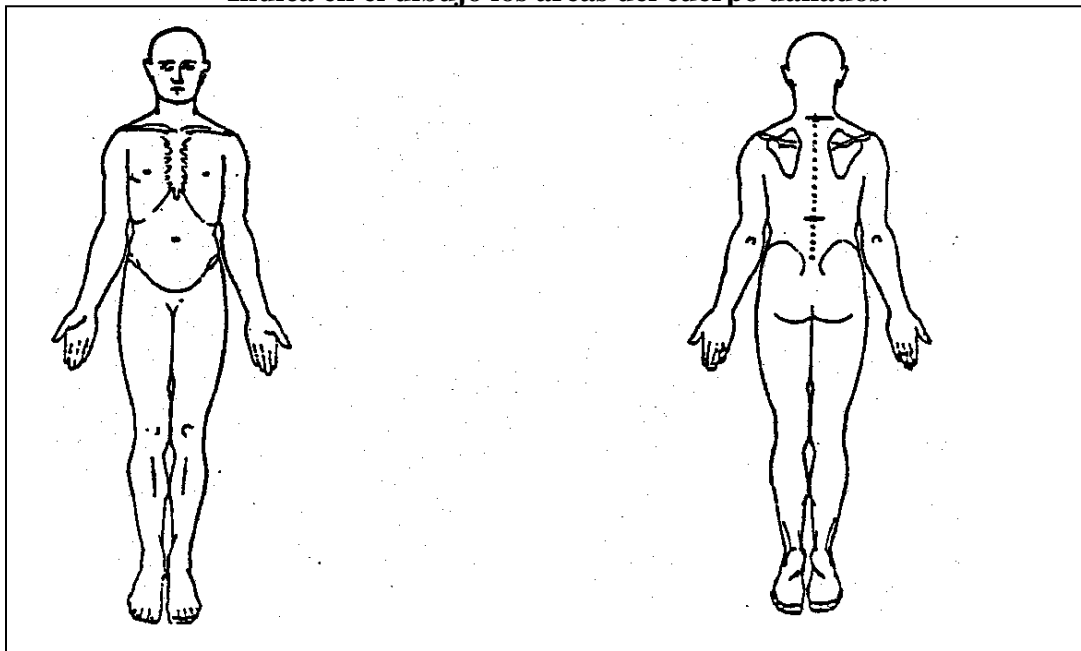
Título de la Persona Que Presentó el Reporte del Incidente _____

Fecha que se Cumplió el Reporte _____

Enviar o mandar por fax, una copia de este reporte (dentro de un mínimo de 24 horas y un máximo de dos semanas), a:

Chancellor/Administration
600 Locust St.
Owensboro, KY 42301
270-683-1545
Fax # 270-683-6883

Indica en el dibujo los áreas del cuerpo dañados.



DIÓCESIS DE OWENSBORO
RECONOCIMIENTO DEL RECIBO DEL RESUMEN DE
LAS PÓLIZAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ABUSO SEXUAL

Parroquia/Escuela/Institución/Agencia _____

Yo, _____ (letra de imprenta) el empleado/voluntario (circular uno) firmado abajo, he recibido y leído una copia del *Resumen del “Declarado de las Pautas y Procedimientos sobre el Abuso Sexual” para la Diócesis de Owensboro*. Estoy enterada del hecho de que tengo acceso a la póliza del abuso sexual para el personal laico en <http://www.owensborodio.org/policy.html#other> o pidiendo una copia de la póliza de la Oficina del Entorno Seguro (270-683-1545). Entiendo plenamente y acepto la póliza, y me comprometo a cumplir con esta póliza.

Firma _____

Nombre en letra de imprenta _____

Posición _____

Fecha: _____

Personal Pagado y Voluntarios: Devolver esta forma a su supervisor inmediato.

Para asegurar que este documento sea distribuido, firmado, y devuelto, las siguientes personas serán responsables para su coordinación:

1. Empleados y voluntarios del Centro Pastoral Católico – Coordinador del Personal
2. Empleados y voluntarios parroquiales – Pastor o representante delegado
3. Empleados y voluntarios escolares – Director o representante delegado

Los coordinadores deben archivar todas las formas en el lugar del ministerio, disponible para revisión por el personal diocesano apropiado en cualquier momento (para cumplir con los directivos de la auditoria de conformidad anual.)

***Mantener el original en el Manual de Pólizas Diocesano. Mantener una copia firmada para sus archivos.

FORMA PARA REPORTAR EL ABUSO: DIÓCESIS DE OWENSBORO (Continuado)

3. Presunto perpetrador (si es diferente del padre(s)/tutor arriba señalado):

Nombre _____ Relación _____

Dirección _____
Calle/ruta rural Ciudad/Código postal Condado Teléfono

4. ¿Esta persona tiene contacto con menores como un _____ voluntario o _____ empleado pagado por la parroquia o la Diócesis? _____ Sí _____ No.

Si contestó que sí dé el nombre de la Parroquia _____

5. Acción Tomada, Incluyendo lo que sea Requerido por la Ley de Kentucky – KRS 620.030 (marque todos los que aplican):

_____ Llamó a la Línea de emergencia de Abuso de Kentucky (1-800-752-6200)

_____ Reportó a la policía local

_____ Reportó al Servicio Humano local

_____ Reportó al Administrador Pastor/Parroquia – Nombre de la persona _____

_____ Otro - Explique _____

6. Por favor incluye cualquier otra información que usted siente que sea pertinente para este reporte que no haya sido mencionado anteriormente.

7. Persona que llenó el reporte (el reporte será manejado en confidencia, **sujeto a KRS 620.030, Obligación de reportar dependencia, negligencia o abuso**):

Nombre _____ Fecha _____

Enviar a: Office of the Bishop
600 Locust St.
Owensboro, KY 42301

AVISO CONFIDENCIAL DE PREOCUPACIÓN

Se les requiere a todos los adultos, ya que sean supervisores o participantes en actividades involucrando menores o adultos vulnerables, a leer y firmar un Código de Conducta para la seguridad de todos.

Ocasionalmente, un individuo observa **comportamiento que cruza la línea de conducta apropiada como lo interprete el Código de Conducta y/o factores razonables de seguridad**. Cuando sea posible, una persona observando conducta inapropiada debe conseguir ayuda de un supervisor de inmediato para que puedan resolver el asunto con prontitud. Si la situación causa tanta preocupación o si la intervención no provee garantía satisfactoria que el problema ha sido resuelto de manera adecuada, se debe tomar pasos adicionales. **Al ignorar el problema, pone a los individuos en riesgo.** Siempre recomendamos que un individuo busque intervención apropiada al nivel más directo y seguir para arriba en los canales de supervisión si sea necesario para garantizar una resolución segura.

Esta forma puede ser llenada por cualquiera de los siguientes:

- Un individuo que observa comportamiento preocupante que posiblemente afecta la seguridad de un menor o adulto vulnerable
- Un supervisor con quien hayan compartido una preocupación
- Un representante de la diócesis (ej.: Ministerio Juvenil, Formación de Fe, Entorno Seguro) quien haya sido contactado por alguien con una preocupación.

Puede ser que el personal diocesano use la información en esta forma para ayudar a clarificar la póliza para individuos en un lugar particular o para determinar si un comportamiento o patrón de comportamientos necesite intervención adicional.

Fecha del acontecimiento: _____ Hora del acontecimiento: _____

Tipo de Preocupación(es):

_____ Abuso conocido o sospechado – **TIENE QUE SER REPORTADO A AUTORIDADES LEGALES INMEDIATAMENTE**, y después se debe llenar y completar la Forma H.

- ¿Este asunto ha sido reportado a KAH al 1-800-752-6300 y/o la policía? _____ sí _____ no
- Si sí, # de reporte: _____ Fecha/hora del reporte: _____

_____ Hostigamiento

_____ Explotación

_____ Violación del Código de Conducta de Adultos o de la póliza involucrando un menor o adulto vulnerable

_____ Violación del Código de Conducta Juvenil (causando preocupaciones de seguridad) que ha sido ignorado deliberadamente por un adulto supervisor

_____ Comportamiento ilegal involucrando un menor, adulto vulnerable, joven menor de 21 años, o otros (ej.: proveyendo alcohol a alguien menor de 21 años)

_____ Otro comportamiento que afecta negativamente a un menor o adulto vulnerable mientras no esté en un evento patrocinado por la Iglesia

Favor de mantener una copia confidencial en los archivos y mandar la forma a:

Office of Safe Environment, CPC
600 Locust Street
Owensboro, KY 42301

¿Preguntas? Comuníquense con la Oficina del Entorno Seguro por email (molly.thompson@pastoral.org) o por teléfono (270-683-1545)

DPP-156
(R. 12/05)
922KAR1:470

COMMONWEALTH OF KENTUCKY
CABINET FOR HEALTH AND FAMILY SERVICES

DEPARTAMENTO PARA SERVICIOS BASADOS EN LA COMUNIDAD
DIVISIÓN DE PROTECCIÓN Y PERMANENCIA

REVISIÓN DEL REGISTRO CENTRAL

PARA LOS SIGUIENTES TIPOS DE EMPLEOS, LAS LEYES ESTATALES O LOS REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS DE KENTUCKY REQUIEREN UNA REVISIÓN DEL REGISTRO CENTRAL DE ABUSO/NEGLIGENCIA A MENORES (CAN, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS) COMO CONDICIÓN DE EMPLEO. POR FAVOR MARQUE LA CATEGORÍA POR LA CUAL SE SOLICITA LA REVISIÓN DEL REGISTRO CENTRAL CAN:

- Empleado o Voluntario de Guardería (Revisión CAN conforme a 922 KAR 2:090)
- Solicitante para Licencia de Centro de Guardería (Revisión CAN conforme a 922 KAR 2:090)
- Empleado de Agencia de Colocación de Niños (Revisión CAN conforme a 922 KAR 1:310)
- Empleado de Centro de Cuidado Infantil (Revisión CAN conforme a 922 KAR 1:300)
- Subcontratista IMPACT-PLUS. (Revisión CAN conforme a 907 KAR 3:030)

*OTRO (Si no aplica ninguna de las categorías mencionadas arriba, por favor explique la razón de solicitar una revisión del registro central CAN, incluyendo la autoridad legal o reguladora para la solicitud):

* Ministerio con menores -

INFORMACIÓN PERSONAL CON RESPECTO AL INDIVIDUO QUE SE SOMETE A UNA REVISIÓN DEL REGISTRO CENTRAL CAN (Por favor escriba claramente y presente información de identidad tal como una copia de su licencia de conducir, tarjeta de seguro social o certificado de nacimiento):

NOMBRE: _____
(Primer) (Segundo) (Apellido de Soltera) (Apellidos)

Sexo: ___ Raza: ___ Fecha de Nacimiento: _____ # de Seguro Social: _____

Fecha de Inicio de Empleo: _____

Dirección Actual: _____
Ciudad Estado Código Postal

Dirección Anterior: _____
Ciudad Estado Código Postal

Un cheque o giro a favor del "Kentucky State Treasurer" por la cantidad de diez dólares (\$10.00) tiene que acompañar su solicitud para procesar una Revisión del Registro Central CAN. La Revisión CAN NO se procesará sin el pago. Envíe el cheque o giro al:

The Cabinet for Health and Family Services
Department for Community Based Services
Records Management Section
275 East Main St., Section 3E-G
Frankfort, Kentucky, 40621

KentuckyUnbridledSpirit.com

An Equal Opportunity Employer M/F/D



Por la presente autorizo al Gabinete para los Servicios de Salud y de la Familia a realizar una revisión del registro central CAN y proveer los resultados de la revisión al empleador o la agencia nombrada abajo. También relevo al Gabinete para los Servicios de Salud y de la Familia, sus oficiales, agentes y empleados, de cualquier responsabilidad o daños que resulten por la entrega de esta información.

Firma del Individuo que se somete a la Revisión del Registro Central CAN

Fecha

Testigo

Fecha

El individuo que autoriza una revisión CAN puede presentar un formulario CHFS-305, Autorización para Revelar Información Protegida de la Salud, autorizando al Gabinete a revelar información adicional en cuanto a un hallazgo sustanciado al empleador o agencia nombrado abajo si el empleador o la agencia pida información adicional conforme a 922 KAR 1:510, Autorización para revelación de registros de protección y permanencia.

NOMBRE DE EMPLEADOR/AGENCIA: Diócesis de Owensboro (Oficina del Entorno Seguro)

DIRECCIÓN: 600 Locust Street **CIUDAD:** Owensboro

ESTADO: Kentucky **CÓDIGO POSTAL:** 42301 **TELÉFONO:** (270) 683-1545

RESULTADOS DE REVISIÓN DEL REGISTRO CENTRAL CAN [SÓLO PARA USO OFICIAL]

- No se encontró ningún incidente sustanciado de abuso o negligencia a un menor en el momento de esta revisión.
 Se encontró en el registro abuso sustanciado a un menor Fecha del hallazgo sustanciado: _____
 Se encontró en el registro negligencia sustanciada a un menor Fecha del hallazgo sustanciado: _____
REVISIÓN REALIZADA EL _____ POR _____

**PERSONAL MILITAR
FORMA DE LIBERACIÓN PARA REVISIÓN DE ANTECEDENTES
FUERTE CAMPBELL**

(Favor de mandar esta hoja por FAX al Centro de Comercio de Seguridad Pública de Ft. Campbell/Departamento de Seguridad Física: 270-798-9898)

NOMBRE COMPLETO _____

FECHA DE NACIMIENTO _____

NÚMERO DE SEGURO SOCIAL _____

Estoy solicitando la liberación de la información de mis antecedentes a la Diócesis Católica de Owensboro porque estaré tratando con jóvenes como un:

Voluntario en un evento de escuela/parroquia/diócesis _____

Empleado en un evento de escuela/parroquia/diócesis _____

FIRMA _____

FECHA _____

Favor de mandar la información a: Office of Safe Environment
Catholic Pastoral Center
600 Locust St.
Owensboro, KY 42301
FAX: (270) 683-6883

¿Preguntas? Por favor llamen a la Ofician del Entorno Seguro al (270) 683-1545.