

**DIOCESIS DE OWENSBORO**

**PAUTAS, POLIZAS Y  
ESTATUTOS DE GOBIERNO**

**MINISTERIO JUVENIL**

**Y**

**EDUCACION RELIGIOSA**

## TABLA DE CONTENIDOS

Prefacio/Introducción.....	iii-vi
Permiso/Liberación de Responsabilidad/Médica .....	200:1
Código de Conducta.....	200:1
Búsqueda e incautación.....	200:1
Transportación.....	200:1-2
Seguro .....	200:2
Supervisores/Voluntarios/Participantes .....	200:3
Alojamiento durante la noche.....	200:4
Hospedaje .....	200:4
Acampar .....	200:5
Abuso .....	200:5
Intervención en una crisis.....	200:5-6
Reporte de incidente .....	200:6
Control del Plan de Exposición .....	200:6
Expectativas.....	200:7
Resumen de declaración.....	200:7
Sección de las Formas.....	300:1
Forma de Permiso (Forma A) .....	300:2-3
Forma de Adulto Participante (Forma B) .....	300:4
Forma de Información de Actividad (Forma C) .....	300:5-6
Código de Conducta (Formas D-1 – D-4) .....	300:7-10
Pautas de Búsqueda e Incautación .....	300:11
Forma para Choferes Voluntarios (Forma E) .....	300:12-13
Forma de Cobertura de Responsabilidad de Auto de Renta (Forma E1) .....	300:14-15
Normas y Procedimientos Diocesanos sobre Abuso Sexual (Forma F).....	300:16 & 402:19
Forma de Reporte de Abuso Sexual (Forma G).....	300:17-18
Forma de Liberación de “Mind Your Business” (Forma H) .....	300:19
Forma de Liberación de Antecedentes de Personal Militar (Forma I).....	300:20
Forma de Reporte de Incidente (Forma J) .....	300:21-22

Apéndice I (Sección de Referencia) .....	401:1-4
Apéndice II (Normas Diocesanas sobre Abuso Sexual, incluyendo Forma F) .....	402:1-25
Apéndice III (Estatuto Revisado de Kentucky con respecto a Reporte de Sospecha de Abuso).....	403:1
Apéndice IV (Plan Diocesano de Control de Exposición).....	404:1-45
Apéndice V (Recursos – Material impreso).....	405:1-2
Apéndice VI (Recursos – Servicios y Números Telefónicos).....	406:1-3

## PREFACIO

Los líderes involucrados con el Ministerio de Jóvenes y de Educación Religiosa\* siempre han estado conscientes de su responsabilidad acerca de la seguridad de los jóvenes participantes en sus programas. Al mismo tiempo, todos los coordinadores de las parroquias del Ministerio de Jóvenes y de Educación Religiosa y su equipo de voluntarios deberían de estar conscientes que nunca están inmunes sobre la posibilidad de injusticias o demandas judiciales. La preocupación principal que todos tenemos es acerca de la seguridad de los jóvenes y adultos involucrados en nuestro Ministerio de Jóvenes y en los programas de Educación Religiosa.

Los datos básicos que debemos saber al tratar con la seguridad y la responsabilidad de todos los involucrados en el Ministerio de Jóvenes y Educación Religiosa en la Diócesis de Owensboro son:

1. Eliminar la posibilidad de daños en la medida de lo posible, debemos de tomar todas las precauciones para reducir la ocurrencia para el beneficio de los individuos de las parroquias de nuestra comunidad.
2. La Ley nos considera responsables por la seguridad de aquellos en nuestros programas, según dos teorías legales: Responsabilidad ‘tort’ y responsabilidad ‘premise’ (vea abajo para mas explicación).
3. El alto riesgo de litigio en los últimos años.
4. La diócesis ha conservado la cobertura que lo protegerá mientras esté actuando dentro del ámbito de su ministerio.
5. 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.
6. No existe ninguna protección para algún acto criminal o intencional.

El aumentado riesgo de litigio en los años recientes nos ha hecho más sensitivos sobre la necesidad de una comunicación clara con los jóvenes y padres o tutores, para una supervisión apropiada de las actividades y el mantenimiento adecuado de sus facilidades para reducir la posibilidad de un daño accidental. El termino de ‘El Manejo de riesgo’ es frecuentemente usado para describir los esfuerzos para minimizar daños posibles de aquellos que se encuentran a nuestro cuidado o en la propiedad de la Iglesia.

Bajo el principio de Responsabilidad ‘tort’ todos los participantes en nuestros programas son considerados invitados hacia quienes debemos ciertas obligaciones. Si nosotros fallamos en esas obligaciones debido a negligencia o conducta impropia, nosotros somos responsables de las consecuencias. Las cuestiones que necesitamos considerar bajo esta teoría legal son todos los asuntos referentes a 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, seguridad durante el curso, y la posibilidad de maltrato o abuso de jóvenes en nuestros programas.

La negligencia, de acuerdo a la Hermana Mary Angela Shaughnessy, S.C.N., J.D., es la demanda legal mas común presentada en contra de educadores. La negligencia es un acto involuntario u omisión, lo que resulta en un perjuicio. Debido al hecho de que la negligencia es involuntaria, la persona acusada de negligencia generalmente no va a enfrentar cargos criminales pero enfrentará cargos monetarios (Shaughnessy, 1996, pp.8-9).

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:

- Deber
- Violación del deber
- Causa cercana
- Prejuicio

La persona acusada de negligencia debe de haber tenido la responsabilidad o el deber en la situación. Los perjuicios que ocurren en el lugar o el momento donde la persona no tiene el deber no establecen responsabilidad. 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.

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 necesita que la persona responsable haya prevenido el perjuicio pero se espera que una persona razonable debiera de haber visto que un perjuicio era posible. Algunos perjuicios deben suceder para encontrar negligencia. Los perjuicios pueden ser físicos, emocionales o psicológicos.

Bajo el principio de Responsabilidad ‘premise’ nosotros somos considerados responsables por la seguridad de cualquiera que se encuentre 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, entonces seremos responsables. 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: 1) la instalación y mantenimiento apropiado de los edificios y del equipo; 2) el mantenimiento apropiado de los terrenos, incluyendo la entrada para coches, los estacionamientos, las banquetas y los escalones; 3) equipo de seguridad y emergencia como lo es las luces de salida, el equipo de seguridad de incendios, extinguidores y equipo de primeros auxilios (botiquín); 4) procedimientos seguros de emergencia como lo son los procedimientos de incendios y tornados y los simulacros, etc.

Usted debe de tomar las siguientes pautas muy seriamente ya sea empleado o voluntario, de tiempo completo o de medio tiempo. Al hacer esto, usted esta sirviendo a sus jóvenes, a sus familias, a su parroquia y a la Diócesis. Estas pautas no establecen un consejo legal en ninguna situación específica. Solicite la opinión de una organización para un consejo mas específico.

A pesar de todas las precauciones apropiadas y el mejor de los planeamientos, alguien puede resultar lastimado. Usted debería de estar consciente de reportar, cualquier incidente de perjuicio o daño a la propiedad, tan pronto como le sea posible al representante del patrocinador. Esto debe de ser presentado bajo la Forma de Reporte de Incidente J (Páginas 300:21-22) a la Oficina Diocesana de Administración.

Para prepararse de acuerdo al tiempo ambiental, usted debería de buscar una valoración realizada por la Oficina de Preparación para el mal tiempo al tel. 270-744-6440.

## INTRODUCCION

Las siguientes pautas, pólizas y estatutos adoptadas por la Diócesis de Owensboro, están previstas para todas las actividades/programas para jóvenes, llevadas a cabo por la Diócesis, decanato y las parroquias, incluyendo los programas de Educación religiosa y el Ministerio de Jóvenes\*. El leer todas estas pautas puede resultar bastante abrumador al principio. Usted puede encontrarse diciendo, Yo no me metí a este Ministerio para hacer esto. Pero el planear la seguridad de nuestra juventud es un acto de cuidado por sí mismo. Muchos ministros de jóvenes y educadores religiosos con experiencia, han encontrado durante el curso de planeación de distintas actividades, que estas prácticas llegan a ser de segunda índole. Las siguientes pautas deben de ser cumplidas exactamente y responsablemente por todos los adultos trabajando con niños y jóvenes.

*\*Para pólizas relacionadas a las escuelas, consulte el Manual diocesano para escuelas católicas.*

Revisado 1/04

## **PERMISO/LIBERACION de la RESPONSABILIDAD/MEDICA**

Los padres o tutores deben completar la Forma de Permiso A (Páginas 300:2-3) para todos los menores de la edad de 18 años. La prueba de Tutela es recomendada. Cada forma debe ser firmada por 1 testigo de 21 años de edad o más, que puede ser un esposo. Una forma original se debe mantener en el archivo en la parroquia para eventos de la parroquia. Una Forma de Permiso A original debe ser llevada a todos los viajes de noche o fuera de la ciudad para eventos de la parroquia o Diocesanos. Por ejemplo: CLI, el Campamento V.I.D.A. Los adultos que asisten a las funciones de los jóvenes deben completar una Forma de Liberación Médica de Emergencia para Adultos Participantes B (Página 300:4) que debe ser mantenida junta con las formas de los jóvenes en caso de necesitarse atención médica durante algún evento. Para facilitar la comunicación con los padres acerca de eventos específicos, se ha desarrollado una Forma de Información de Actividades (Forma C, Páginas 300:5-6). Hay una Forma de Liberación de la Responsabilidad atras de la Forma C para obtener liberación en eventos específicos.

## **EI CODIGO DE CONDUCTA:**

El propósito de las actividades del Ministerio Juvenil/Educación Religiosa es permitir a jóvenes de todas partes de la Diócesis de Owensboro a crecer en su fe, tener entretenimiento y formar amistades cristianas. Por lo tanto, nosotros tenemos ciertas expectativas de los niños, los jóvenes y los adultos que participan. (Vea Forma D-1 a D-4, las páginas 300:7-10)

## **LA BUSQUEDA Y LA INCAUTACION:**

Los participantes en las actividades del Ministerio Juvenil/Educación Religiosa tienen la responsabilidad de seguir las órdenes y respetar la autoridad de los adultos, cuyos trabajos son asegurar una experiencia agradable y segura para muchos y no solo para un individuo. Por lo tanto, para mantener al máximo la protección de la persona y la propiedad, ha sido desarrollada una póliza de búsqueda e incautación. (Vea página 300:11)

## **LA TRANSPORTACION:**

1. Es altamente recomendable que vehículos comerciales sean usados para el transporte cuando sea posible. Si no es posible usar vehículos comerciales, entonces pueden ser usados 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.
2. Todos los choferes voluntarios deben llenar la Forma E (Páginas 300:12-13), La Forma E de Choferes Voluntarios, y así mismo, todos los puntos enlistados bajo el #4 en la Página 200:3. Esto se mantendrá en el archivo de la parroquia y actualizado anualmente o como sea necesario. 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. Los choferes de eventos para jóvenes deben tener por lo menos 21 años.

Revisado 1/04

3. No se le puede permitir a ningún vehículo particular salir de los terrenos de la parroquia a menos que un cinturón de seguridad esté disponible para cada pasajero. Es la responsabilidad del conductor asegurar que se sigan todas las leyes de seguridad de vehículo y de tráfico. Se les recomienda a todos los choferes no colocar a nadie pesando menos que 100 libras cerca de una bolsa de aire.
4. 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. Se recomienda que cada grupo deba tener aparatos compatibles de comunicación de emergencia (ej: walkie talkies, radios de CB, teléfonos celulares, etc.) junto con información apropiada tal como canal y/o números de teléfono celular.
5. Ningún adulto debe estar SOLO en un vehículo con un menor (nadie menor de edad 18).
6. Todos los conductores deben manejar directamente a y de ubicaciones designadas sin paradas innecesarias. Las paradas aceptables quizás incluyan: enfermedad, necesidad de usar el baño por emergencia y/o problemas del vehículo.
7. Se recomienda fuertemente que por lo menos un vehículo sea equipado con un botiquín y un Manual de Primeros Auxilios.
8. Ninguna arma deberá ser llevada en cualquier vehículo en ningún momento.

### **EI 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](mailto:josepha.boone@pastoral.org)) o mandar por correo:
  - A. Dónde
  - B. Como serán transportados
  - C. El número aproximado de adultos y jóvenes
  - D. La fecha de la salida
  - E. Fecha del regreso

**NOTA:** Todo seguro de vehículos propios es primario.

2. Si una cierta ubicación 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.
3. Si una parroquia no tiene vehículos, se debe llenar la Forma E-1 según la Carta de la Oficina de la Administración. (Carta y Forma E-1, las Páginas 300:14-15).

Revisado 1/04

## **SUPERVISORES /VOLUNTARIOS/PARTICIPANTES (CATEQUISTAS, CONDUCTORES, TRABAJADORES DEL MINISTERIO JUVENIL, ETC.) :**

1. La parroquia es responsable de la supervisión si se sabe que participantes sin supervisión pueden estar presentes. La supervisión es más que la presencia física; es la participación completa del tiempo con la juventud. Se recomienda fuertemente que cada parroquia tenga un procedimiento establecido para acomodar a participantes que llegan antes de una actividad o se quedan después de una actividad.
2. Todos los supervisores deben tener por lo menos 21 años. Cualquier voluntario bajo 21 años debe tener supervisión, y no se puede considerar como un supervisor.
3. Se recomienda un mínimo de un (1) supervisor por cada diez (10) menores para las actividades del nivel Preparatoria, un (1) supervisor por cada siete (7) menores para las actividades del nivel de la Escuela Media y un (1) supervisor por cada cinco (5) menores bajo la edad de Escuela Media. Los supervisores deben estar razonablemente disponibles y visibles siempre durante los eventos, participar en imponer las órdenes, y tomar el control de cualquier situación que los jóvenes sean incapaces de manejar. Se recomienda que ninguna actividad tenga menos de 2 supervisores ADULTOS, preferiblemente 1 masculino y 1 femenina. Ningún adulto debe estar solo con un menor (nadie menor de edad 18). Todos los supervisores deberán atenerse a las mismas reglas y requisitos dados a los menores (Ejem: ningún consumo de alcohol en cualquier momento durante el viaje ni el evento).
4. Los Adultos legales (con 18 años o más) que forman parte de un equipo del liderazgo en contacto con menores tiene que:
  - Asistir un Programa del Ambiente Seguro & proporcionar la documentación de asistencia al coordinador/supervisor apropiado.
  - Completar una Forma de la Liberación “Mind Your Business” (Página 300:19)
  - Leer y firmar las Normas Diocesanas de Abuso Sexual (Páginas 402:2-19)
  - Leer y firmar una Forma de Código de Conducta para Adulto D-4 (Página 300:10)
  - Ser aprobado por la Oficina del Ambiente Seguro y recibir una tarjeta de autorización.
5. Los adultos que asisten a las funciones de la juventud deben completar una Forma de Liberación Médica de Emergencia para Participantes Adultos B (Página 300:4) para ser mantenida con las formas de los jóvenes en caso de que surja la necesidad de atención médica durante un evento.
6. Todos los conductores que estarán transportando a menores tienen que leer y seguir el #2 en la Página 200:1.
7. En todas las actividades de noche y/o fuera de la ciudad, algunos supervisores deben ser del mismo género de los participantes. Si los jóvenes son masculinos y femeninos, debe haber supervisores masculinos y femeninos.

Revisado 3/04

## **LOS ALOJAMIENTOS DE NOCHE:**

1. Los Adultos no deberán compartir una habitación cerrada del hotel, del dormitorio o de un vehículo con un menor a menos que sea su hijo. Por lo menos dos adultos deben estar presentes cuando hay sólo un menor; y por lo menos dos menores deben estar presentes cuando hay sólo un adulto.
2. Se debe cuidar que las áreas para dormir sean segregadas claramente entre masculino y femenino.
3. En las situaciones donde masculinos y femeninos comparten una habitación grande común (Ejem.: una sala de parroquia), una rotación de adultos deberá ser proporcionada siempre para una supervisión apropiada. (Por lo menos un (1) adulto designado [masculino o femenino] disponible supervisará el área durante toda la noche.) (Una alternativa sería emplear un adulto para la seguridad/la supervisión, que tenga por lo menos 21 años.)

## **LOS ALOJAMIENTOS DEL HOTEL:**

1. Se deberá tomar cuidado al reservar los hoteles para grupos. Se debe pedir en el momento de hacer las reservaciones que, si es posible, todas las habitaciones estén en el mismo piso o lugar en el hotel. Se recomienda que los grupos sean reservados en hoteles que tienen habitaciones tipo “suite” que permiten por lo menos dos (2) chaperones en cada suite para una mejor supervisión.
2. Se deben solicitar habitaciones contiguas cuando sea posible para una mejor supervisión. Todas las habitaciones deben ser verificadas por el líder del grupo antes de asignarlas a grupos para evitar que los masculinos y las femeninas tengan puertas contiguas.
3. A ningún menor se le debe permitir salir de la propiedad del hotel sin la supervisión adulta autorizada.
4. Los menores deben ser informados de las reglas y medidas de seguridad antes del viaje y recordárselas periódicamente durante el viaje. Los procedimientos en caso de incendio se deben revisar en el hotel/motel.
5. Los chaperones deben poner un toque de queda y hacer una revisión de la habitación de noche. Una rotación de adultos deberá ser proporcionada siempre para la supervisión apropiada. (Por lo menos un (1) adulto designado [masculino o femenino] deberá estar disponible para supervisar durante la noche.) (Una alternativa sería emplear un adulto para la seguridad/la supervisión, que tenga por lo menos 21 años.)
6. Durante el día, debe haber reuniones periódicas del grupo para asegurarse que todos están presentes.
7. 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.

### **ACAMPAR:**

1. Se recomienda fuertemente que se usen tiendas de campaña que puedan acomodar el mayor número posible de personas cuando sea posible. Esto permitirá una mejor supervisión.
2. No habrá masculinos y femeninas durmiendo juntos en tiendas de campaña.
3. Debe haber suficientes chaperones disponibles para que por lo menos un adulto permanezca despierto durante la noche (Una alternativa sería emplear un adulto para la seguridad/la supervisión, que tenga por lo menos 21 años.)

### **EI ABUSO:**

1. Los Adultos legales (con 18 años o más) que forman parte de un equipo del liderazgo en contacto con los menores deben:
  - Asistir un Programa del Ambiente Seguro & proporcionar la documentación de asistencia al coordinador/supervisor apropiado.
  - Completar una Forma de la Liberación “Mind Your Business” (Página 300:19)
  - Leer y firmar las Normas Diocesanas de Abuso Sexual (Páginas 402:2-19)
  - Leer y firmar una Forma del Código de Conducta para Adultos D-4 (Página 300:10)
  - Ser aprobado por la Oficina del Ambiente Seguro y recibir una tarjeta de autorización.
2. Cualquier persona que obtenga información sobre un caso de conocimiento o sospecha de abuso físico o sexual, negligencia, explotación y/o el acoso de cualquier participante, mientras desempeña sus deberes para una parroquia, informará inmediatamente a las autoridades apropiadas (el Departamento de Servicios Sociales listado bajo el Estado de Kentucky, y/o los oficiales de imposición de la ley). El adulto que haga este reporte debe informar inmediatamente a su supervisor que un informe ha sido hecho. (Forma G: Reporte de Abuso, la Página 300:17-18; Vea también Apéndice III Página 403:1.)

### **LA INTERVENCION DE LA CRISIS:**

Se recomiendan las siguientes pautas a seguir para prepararse en caso de la posibilidad de una situación potencialmente violenta. Las prioridades serán para la **SEGURIDAD** y **NO TRAICIONAR LA CONFIANZA** con el intento de encontrar el equilibrio entre los dos. ¡Es importante recordar en enfocarse en **la conducta** y **NO** en nuestros **propios juicios!**

1. Para ayudar a asegurar la comunicación con un familiar en caso de una emergencia, durante la inscripción de cualquier evento, debe asegurarse que hay un número de teléfono de un contacto en caso de una emergencia.
2. En caso de una situación de crisis donde un individuo constituye UNA AMENAZA A SÍ MISMO O A LOS OTROS, las respuestas apropiadas quizás incluyan:

- Llamar al padre/tutor/la persona contacto de emergencia/la familia anfitriona del estudiante de intercambio proporcionado en la forma de inscripción. Si no se puede comunicar con ellos o rehusan involucrarse, llame a un número de emergencia proporcionado para la línea de crisis local o a un consejero (Apéndice VI, las Páginas 406:1-2)
- Comunique la situación y su nivel de preocupación; sugiera la necesidad de una evaluación y pregunte acerca de iniciar el proceso.
- Si la situación se agrava más allá de su control, llame al 911 o las autoridades legales
- Si hay un peligro inmediato, uno o más adultos actuarán como presencia física mientras otro/los otros llamarán al 911 para activar al personal de emergencia. La policía será llamada para cualquier daño ocurrido durante un incidente de la conducta violenta o agresiva.
- Si se sospecha peligro, el joven será entrevistado por un par de adultos que tengan relación con él. La confidencialidad entre los adultos y el joven deberá mantenerse.
- La búsqueda y la incautación (Página 300:11) serán usados en un último caso. Asesoría legal puede ser solicitada antes de cualquier búsqueda. Con las pautas de la búsqueda y la incautación puestas y nombradas en el Código de Conducta, esto no sería absolutamente necesario.

### **EL REPORTE DEL INCIDENTE:**

Una Forma de Reporte del Incidente (Forma J, las Páginas 300:21-22) debe ser completado para cada incidente que implica la atención médica profesional o para lo cual la atención médica pueda ser requerida. Esto puede incluir otros incidentes (Ejem.: daño de la propiedad). (Informar todo lo que necesite la atención inmediata.) Mantenga éstos en archivo en la parroquia y mande una copia a la Oficina de la Administración. Se alienta que un Informe del Incidente sea completado y que sea reportado dentro de un mínimo de 24 horas, o un máximo de dos semanas, de la fecha del incidente.

### **LA POLIZA DEL PLAN DEL CONTROL DE EXPOSICION DE LA DIOCESIS DE OWENSBORO:**

Este plan ha sido desarrollado para la prevención y el control de enfermedades causadas por patógenos portados en la sangre. Representa las medidas que se requiere para la implementación y la adherencia a los estándares de la OSHA. Este plan de control de la exposición se revisará y será actualizado anualmente o como sea necesario. (Ver Apéndice IV, la Página 404:1-45) :

- Ø Nuevas tareas son puestas en práctica
  - Ø Las tareas son cambiadas
  - Ø Se agregan nuevas posiciones de los empleados con un potencial de exposición
- Un incidente de la exposición indica la necesidad de una revisión del plan. Revisado 1/04

### **LAS EXPECTATIVAS:**

1. Se debe dar prioridad durante cualquier viaje de noche de la Iglesia a asegurar que todos los participantes cumplan con sus obligaciones de domingo y Días Santos.
2. Si se ofrece el Sacramento de Reconciliación, se debe hacer en un lugar abierto.
3. Los cambios médicos: Si algo cambia en la Forma del Permiso (Forma A), favor de informar al Director de Educación Juvenil/Religiosa (Ejem.: la póliza de seguro, la condición médica, las medicinas, etc.)
4. Todas las películas deben ser vistas por un adulto designado por el Contacto del Ministerio Juvenil o el Director/Coordinador de la Educación Religiosa antes de presentarlas a los jóvenes. Se debe tener cuidado con el contenido moral, especialmente con respecto a la violencia y contenido sexualmente explícito. (La Línea Directa Católica de Películas: 1-800-311-4CCC)

### **LA DECLARACION DEL RESUMEN:**

Las Oficinas del Ministerio Juvenil y de la Educación Religiosa quisieran tomar esta oportunidad para darle las gracias por su participación activa y su cooperación para llevar a cabo estas pautas.

## **FORMAS: \*\***

- FORMA A:** FORMA DE PERMISO (FORMA MEDICA Y DE SALUD Y CONSENTIMIENTO DE LIBERACION DE RESONSABILIDAD – SE NECESITA MANTENER POR 5 AÑOS; (Páginas 300:2-3) Una sugerencia: tener dos (2) formas originales firmadas al inicio del año escolar. Usted puede escribir sus iniciales y la fecha en las formas ya existentes para verificar que la información esta actualizada cada año.
- FORMA B:** FORMA DE ADULTOS PARTICIPANTES (LIBERACION DE INFORMACION MÉDICA Y DE SALUD. MANTENERLA POR 5 AÑOS; (Página 300:4) Usted puede escribir sus iniciales y la fecha en la forma para verificar que la información esta actualizada cada año.
- FORMA C:** FORMA DE INFORMACION DE ACTIVIDAD (Páginas 300:5-6)  
(Se sugiere mantenerla por 1 año.)
- FORMA D-1:** CODIGO DE CONDUCTA - GRADOS K-3 (Página 300:7)  
(Pautas de registro e incautación, Página 300:11)
- FORMA D-2:** CODIGO DE CONDUCTA - GRADOS 4-6 (Página 300:8)  
(Pautas de registro e incautación, Página 300:11)
- FORMA D-3:** CODIGO DE CONDUCTA – ESCUELA MEDIA Y PREPARATORIA (Página 300:9)  
(Pautas de registro e incautación, Página 300:11)
- FORMA D-4:** CODIGO DE CONDUCTA – ADULTO (Página 300:10)  
(Pautas de registro e incautación, Página 300:11)
- FORMA E:** FORMA DE CHOFERES VOLUNTARIOS (DESDE 5 AÑOS ATRAS; Páginas 300:12-13)
- FORMA E-1:** COBERTURA DE LA RESPONSABILIDAD DE AUTO RENTADO  
(Páginas 300:14-15)
- FORMA F:** NORMAS DIOCESANAS DE ABUSO SEXUAL Y FORMA DE PROCEDIMIENTOS (Páginas 300:16 & 402:19)
- FORMA G:** REPORTE DE ABUSO (Páginas 300:17-18)
- FORMA H:** FORMA DE LIBERACION “MIND YOUR BUSINESS” (Página 300:19)
- FORMA I:** VERIFICACION DE ANTECEDENTES DEL PERSONAL MILITAR LIBERADO POR EL FUERTE CAMPBELL (Página 300:20)
- FORMA J:** FORMA DE REPORTE DE INCIDENTE (Páginas 300:21-22)

**\*\*Ver apéndice I para mayor información (Páginas 401:1-4)**

**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 niño \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_ FechadeNac /\_\_\_/\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Parroquia \_\_\_\_\_

**INFORMACION EN CASO DE EMERGENCIA:**

1. Padre \_\_\_\_\_ o Tutor \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

Tel. de casa \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_ Tel. del trabajo \_\_\_\_\_

Ocupación \_\_\_\_\_ Patrón \_\_\_\_\_

2. Madre \_\_\_\_\_ o Tutor \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

Tel. de casa \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_ Tel. del trabajo \_\_\_\_\_

Ocupación \_\_\_\_\_ Patrón \_\_\_\_\_

Nombre a alguna otra persona aparte de los padres que pueda ser 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 a alguien a quien le haya sido prohibido recoger al niño. \_\_\_\_\_

**LIBERACION DE RESPONSABILIDAD**

Yo/Nosotros, los padres o tutor(es) del niño mencionado arriba, por este medio requerimos el 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.

X \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Firma del Padre o tutor

X \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Testigo

Recibido por: X \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
(Firma del DRE, CRE, Representante de los jóvenes)

**LIBERACION MEDICA DE EMERGENCIA E INFORMACION DE SALUD**

**HISTORIA MÉDICA:**

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre de medicamentos prescritos y direcciones concisas, incluyendo dosificación y frecuencia de dosis \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Yo por este medio doy permiso para que le sean dados medicamentos para el dolor, no preescritos a mi hijo como acetaminofen o ibuprofeno, en caso de ser recomendado por el personal.  Si  No

Yo por este medio, doy mi consentimiento para el uso de fotografías de mi hijo/hija con el propósito de publicaciones.  Si  No

Tiene alguna alergia (comida, látex, animal, etc.)? \_\_\_\_\_ Alergia a algún medicamento? \_\_\_\_\_

Si, su contestación es si, explique: \_\_\_\_\_

Fecha de la última vez que se vacunó contra el tétanos \_\_\_\_\_ Lentes de contacto \_\_\_\_\_

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 medico necesario para el niño nombrado anteriormente. Yo entiendo y me hago responsable por el costo de cualquier tratamiento medico (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 Compañía de seguro médico: \_\_\_\_\_

Número de póliza del seguro \_\_\_\_\_

Número del certificado del seguro \_\_\_\_\_

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

X \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Padre o tutor/

X \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Testigo

**SI HAY ALGUN CAMBIO SOBRE LA INFORMACION DE ARRIBA, ES SU RESPONSABILIDAD NOTIFICARLO A EL DIRECTOR DE EDUCACION RELIGIOSA/JOVENES (EJEMPLO: POLIZA DE SEGURO, CONDICION MÉDICA, MEDICINAS, ORDEN DE CORTE, ETC.)**

**FORMA PARA ADULTOS PARTICIPANTES**  
**LIBERACION DE INFORMACION DE EMERGENCIA MEDICA Y DE SALUD**

**HISTORIA MÉDICA:**

**NOMBRE**(letra script) \_\_\_\_\_

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.)? \_\_\_\_\_ Alergia a algún medicamento? \_\_\_\_\_  
 Si contesta que sí, explique: \_\_\_\_\_

Fecha de la última vacuna de tétanos \_\_\_\_\_ Usa lentes de contacto? \_\_\_\_\_

Tiene alguna restricción para nadar?: \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Cuál? \_\_\_\_\_

Tiene alguna restricción para realizar alguna actividad?: \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Cuál? \_\_\_\_\_

En caso de cualquier emergencia medica o quirúrgica, Yo, por este medio solicito y doy mi permiso a la Diócesis Católica de Owensboro para la hospitalización y/o la provisión del tratamiento médico necesario. Yo entiendo que soy responsable por el costo de cualquier tratamiento medico (incluyendo cirugía). Yo, por este medio dejo libre de responsabilidad a los directores y al personal de este evento de la enfermedad o accidente que ocurriera durante el mismo.

Nombre de la compañía de seguro: \_\_\_\_\_  
 Número de póliza del seguro \_\_\_\_\_ Número del certificado del seguro \_\_\_\_\_

\*Por favor entienda que dependiendo de la seriedad del caso, usted puede ser transportado al hospital mas cercano.

X \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Firma

Nombre de alguien que pueda ser contactado en caso de emergencia.

Familiar/Tutor \_\_\_\_\_ Relación \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Relación \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Yo por este medio doy mi consentimiento para que se me tomen fotografía con el propósito de publicarlas. \_\_\_ Sí \_\_\_ No

**SI SURGEN NUEVOS CAMBIOS DE LA INFORMACION ARRIBA SENALADA, ES MI RESPONSABILIDAD NOTIFICARLO A EL DIRECTOR DE EDUCACION RELIGIOSA/JOVENES (EJEMPLO POLIZA DE SEGURO, CONDICION MEDICA, MEDICINAS, ETC.).**

DIOCESIS DE OWENSBORO
FORMA DE INFORMACION DE ACTIVIDAD

PARROQUIA \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

Estimado padre o tutor:

Su hijo o hija es elegible para participar en una parroquia patrocinadora de actividades para los jóvenes, que requiere transportación a lugares afuera de los terrenos de la Parroquia. Esta actividad tomara lugar bajo la guía y supervisión de empleados y/o voluntarios de \_\_\_\_\_ grupo de jóvenes de la Parroquia. Enseguida esta una breve descripción de las actividades:

DESTINO \_\_\_\_\_

OBJETIVO EDUCATIVO \_\_\_\_\_

ACTIVIDADES PLANEADAS \_\_\_\_\_

SUPERVISOR DESIGNADO PARA EL EVENTO \_\_\_\_\_

FECHA, HORA Y LUGAR DE PARTIDA \_\_\_\_\_

HORA ANTICIPADA Y LUGAR DE REGRESO \_\_\_\_\_

METODO DE TRANSPORTE \_\_\_\_\_

ALOJAMIENTO (SI ES APLICABLE) \_\_\_\_\_

COSTO TOTAL \_\_\_\_\_



Favor de regresar esta porción al supervisor designado del evento.

NOMBRE Y FECHA DE LA ACTIVIDAD \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL JOVEN \_\_\_\_\_

TEL. DEL PADRE (TRABAJO) \_\_\_\_\_ TEL. (CASA) \_\_\_\_\_

☐ In caso de emergencia alguien diferente del padre o tutor

NOMBRE \_\_\_\_\_

TEL. (TRABAJO) \_\_\_\_\_ TEL. (CASA) \_\_\_\_\_

X \_\_\_\_\_
Firma del padre o tutor Fecha

(ATRAS)

**COPIA PARA EL PADRE**  
**LIBERACION DE RESPONSABILIDAD**

Yo/Nosotros, los padres o tutor(es) del niño mencionado arriba, por este medio requerimos el 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 toda 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 fisica 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.

X \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Firma del padre o tutor

X \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Testigo

Recibido por: X \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
(Firma del DRE, CRE, Representante de los jóvenes)

**COPIA DE LA PARROQUIA/DIOCESIS**  
**LIBERACION DE RESPONSABILIDAD**

Yo/Nosotros, los padres o tutor(es) del niño mencionado arriba, por este medio requerimos el 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 toda 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 fisica 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.

X \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Firma del padre o tutor

X \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Testigo

Recibido por: X \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
(Firma del DRE, CRE, Representante de los jóvenes)

Revisado 9/01

**GRADOS K - 3  
CODIGO DE CONDUCTA**

Las oficinas de las Escuelas Católicas, de Educación Religiosa y del Ministerio Juvenil provienen oportunidades que permiten a la gente joven de toda la Diócesis de Owensboro ser educados, crecer en la fe, tener diversión y formar una amistad cristiana. 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 pautas estarán en efecto. 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 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 unas pautas de registro e incautación establecidas (Página 300:11).

**JOVEN PARTICIPANTE/ESTUDIANTE**

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

X	_____	_____	X	_____
	Firma del participante/estudiante	Fecha	Firma del padre o tutor	Fecha

Revisado 1/04

**GRADOS 4 - 6  
CODIGO DE CONDUCTA**

Las oficinas de las Escuelas Católicas, de Educación Religiosa y del Ministerio Juvenil provienen oportunidades que permiten a la gente joven de toda la Diócesis de Owensboro ser educados, crecer en la fe, tener diversión y formar una amistad cristiana. 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 pautas estarán en efecto. 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 o diré cosas que lastimen a alguien o sobre alguien.

Yo cuidaré mi cuerpo y no tomaré alcohol o usaré drogas. Yo no poseeré, usaré o trataré de usar algún objeto para lastimar a alguien (Ejem. Cuchillos, armas, pistola) La Diócesis tiene unas pautas de registro e incautación (Página 300:11).

Yo haré mi mejor esfuerzo para seguir las instrucciones de mis supervisores adultos.

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

Yo avisaré cuando alguien se haya lastimado o exista alguna emergencia.

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**

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

X \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_  
Firma del participante/estudiante Fecha Firma del padre o tutor Fecha

Revisado 1/04

# CODIGO DE CONDUCTA DE JOVENES DE ESCUELA MEDIA Y PREPARATORIA

Las oficinas de las Escuelas Católicas, de Educación Religiosa y del Ministerio Juvenil provienen oportunidades que permiten a la gente joven de toda la Diócesis de Owensboro ser educados, crecer en la fe, tener diversión y formar una amistad cristiana. 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 pautas estarán en efecto.

- ➡ 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 alguno de mis compañeros ha 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 (Ejem.: fiebres u otras situaciones contagiosas).
- ➡ Yo entiendo que el uso de localizadores personales y teléfonos celulares no es permitido, a menos que el supervisor adulto nos de el 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 las pautas existentes de registro e incautación (Página 300:11).
- ➡ Si yo me doy cuenta de cualquier violación de éste Código de Conducta por un compañero, es mi responsabilidad notificarlo a mi supervisor adulto tan pronto como sea posible.

## JOVEN PARTICIPANTE/ESTUDIANTE

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

X \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_  
Firma del participante/estudiante Fecha Firma del padre o tutor Fecha

Revisado 1/04

**FORMA D-4**

**CODIGO DE CONDUCTA PARA ADULTOS**

Las oficinas de las Escuelas Católicas, de Educación Religiosa y del Ministerio Juvenil proveen oportunidades que permiten a la gente joven de toda la Diócesis de Owensboro ser educados, crecer en su fe, tener diversión y formar una amistad cristiana. Además sabemos que nuestros niños son el regalo mas importante que Dios nos ha confiado para nuestro cuidado. Todo lo que nosotros hacemos nace de nuestra creencia en Jesucristo y del seguimiento de sus enseñanzas. Por lo tanto nosotros tenemos ciertas expectativas acerca de los niños, de los jóvenes y de los adultos participantes. Para asegurar una experiencia sana y placentera para todos, las pautas siguientes estarán en efecto para los empleados adultos y/o voluntarios en toda la Diócesis.

- ➡ Los supervisores adultos (Ejem.:directores, maestros, entrenadores, sacerdotes, DRE's, ministros de la juventud catequistas, voluntarios, supervisores, etc.) son responsables de las acciones de los participantes que sean menores de edad. Cada escuela/parroquia tomará responsabilidad absoluta de cualquier daño hecho por los miembros del programa del lugar. Nosotros esperamos que los supervisores adultos ayuden a hacer cumplir el Código de Conducta (D 1-4) y que pongan un buen ejemplo.
- ➡ La posesión, uso y compra de alcohol, drogas ilegales, armas, videos inapropiados, material de lectura inapropiada u otros objetos, por los adultos supervisores no es permitido, y resultara en acciones disciplinarias que podrían incluir su destitución en las actividades. Usted será económica y/o físicamente responsable por la transportación a su domicilio. Y en casos extremos, las autoridades legales serán notificadas no importando el momento. La posesión, uso y compra de tabaco en la presencia de un menor es altamente prohibida. Existen pautas de Registro e incautación establecidas.
- ➡ Tratar la propiedad con cuidado. Si usted o alguien de su grupo rompe algo, tiene la obligación de decirle a el director/sacerdote/director del programa.
- ➡ El uso de localizadores personales y teléfonos celulares no es recomendable. A usted se le pedirá que ponga su localizador personal y su celular en el modo de silencio/vibrar para no perturbar o distraer las actividades, especialmente la Liturgia y la Oración.
- ➡ Comportarse de tal manera que respeta los derechos de todos. Sea cooperativo, y haga aquellas cosas que promueven la buena reputación de usted y de su escuela/parroquia.
- ➡ Evitar las situaciones donde usted puede estar solo con un menor. Por lo menos dos adultos deberían de estar presentes cuando hay un solo menor, y por lo menos dos menores deberían de estar presentes cuando hay solo un adulto.
- ➡ Cuando hay alguna reunión de uno a uno con un menor, esta debería de ser llevada a cabo en una área pública o en una 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.
- ➡ No deberían ser aceptados o dados de o por parte de un menor, regalos costosos.
- ➡ Los adultos no deberían tener relaciones/amistades inapropiadas con un menor.
- ➡ Ningún menor deberá ser disciplinado corporalmente o corregido con abuso o lenguaje inapropiado. El reforzamiento positivo debería ser usado siempre. Jamás dar nalgadas, sacudir o golpear a un menor que esté a su cuidado.
- ➡ Siempre promueva un ambiente seguro donde todos los participantes pueden estar seguros que los límites no serán violados. Nunca tocar a otra persona de una manera sexual o inapropiada.
- ➡ Evitar representar un riesgo de salud para otros (Ejem.: fiebres u otras situaciones contagiosas).
- ➡ Siempre reportar cualquier sospecha de abuso acordando con el Artículo 4 del Estatuto de las Normas y Procedimientos de Abuso Sexual, Sección II para clérigos no incardinados y personal laico incluyendo miembros de órdenes religiosas empleados por la Diócesis de Owensboro. Yo entiendo que al no reportar alguna sospecha de abuso a las autoridades civiles será castigado por la ley.
- ➡ Cooperar totalmente con cualquier investigación de abuso.
- ➡ La Diócesis tiene pautas existentes de Registro e incautación (Página 300:11).

Yo entiendo que cualquier violación seria de este Código de Conducta puede resultar en una terminación del empleo, remoción como voluntario trabajando con menores y/o destitución de un programa. Como un empleado/voluntario de la Iglesia, Yo prometo seguir las reglas de este Código de Conducta estrictamente como una condición de proveer mis servicios a los menores de nuestra Diócesis.

**Nombre del empleado/voluntario (letra script)** \_\_\_\_\_

**Firma del empleado/voluntario** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

Revisado 1/04

## PAUTAS DE REGISTRO E INCAUTACION

- No le serán revisados a ninguna persona ropa, bolsillos o pertenencias personales (Ejem.: bolsas, mochilas, etc.) por personal del programa a menos que existan bases razonables para creer que el registro revelará evidencia de una violación al Código de Conducta o a la ley.
- Los registros deberán de ser solamente conducidos 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 otros testigos adultos.
- Cuando un registro sea conducido, ya sea el conductor del registro o el testigo, deberá ser del mismo sexo que el sujeto al que se está registrando.
- No deberá haber una búsqueda conducida en presencia de algún otro participante.
- Aquellos que no cooperen cuando sean requeridos serán sujetos a otra acción disciplinaria.
- Los objetos ilegales (Ejem.: armas, drogas, etc.) u otras posesiones que sean razonablemente determinadas por el personal como amenaza para la seguridad, serán recogidas. Los padres y las autoridades legales serán notificados inmediatamente.
- Los objetos que puedan interrumpir o interferir con la participación de los individuos o de otros, deberán de ser temporalmente removidos de la persona por personal autorizado. Tales objetos serán regresados al participante al terminar la actividad. (Algunos ejemplos pueden ser: radios portátiles, teléfonos celulares, localizadores personales, punteros de láser, llaves, etc.)
- Un registro tocando a la persona solo deberá de ser conducido por autoridades legales (Ejem.: policía).

## SUGERENCIAS PARA UN REGISTRO:

- Vaciado de bolsillos, bolsas, mochilas, etc.
- Hacerlos que se levanten los pantalones de las piernas y que se bajen los calcetines (el adulto no debe tocar al participante).

Revisado 1/04

**FORMA E**

**DIOCESIS DE OWENSBORO  
FORMA DE LOS CHOFERES VOLUNTARIOS**



## EXPLICACION

---

PARA: Todas las Parroquias, especificando que en algunas ocasiones rentan vehículos

DE: Oficina de la Administración, CPC

RE: Cobertura de responsabilidad por rentar o alquilar vehículos

FECHA: June 9, 1999

---

Si su parroquia/escuela está planeando patrocinar un viaje que requiere de la renta o alquiler de un vehículo para transportar a los individuos, usted necesita hacer una copia de la forma adjunta. Llénela y envíela o mándela por fax a:

Stacy Ebeling  
Catholic Mutual Group  
4223 Center Street  
Omaha, Nebraska 68105-2498

y

Sr. Joseph Angela  
Catholic Pastoral Center  
600 Locust Street  
Owensboro, KY 42301-2130

Número de Tel. Fax: 402-551-2943

Numero de Tel. Fax: 270-683-6883

Esta forma necesita ser completada y mandada de 4 a 7 días previos al evento. Esto le dará a la Mutual Católica suficiente tiempo para hacer un MVR de ser necesario. Esto extenderá el seguro a la cobertura de alquiler y 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.

Gracias por responder esto como se necesita para su transportación.

Sinceramente de usted,

Hermana Joseph Angela Boone  
Rectora

**DIOCESIS DE OWENSBORO**  
**COBERTURA DE RESPONSABILIDAD DE AUTO DE RENTA**  
**HOJA DE INFORMACION**  
**PERIODO 6/1/\_\_ TO 5/31/\_\_**

**Nombre de la Parroquia:** \_\_\_\_\_

**Dirección:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Información del chofer:**

Nombre en la licencia: \_\_\_\_\_

Fecha de Nac.: \_\_\_\_\_

Núm. de licencia de manejo: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

**Fecha de renta:** \_\_\_\_\_

**Propósito:** \_\_\_\_\_

\*\*Una vez completada mande el fax a la Hermana Joseph Angela al Centro Católico Pastoral al 270-683-6883 y a la Mutual Católica al 402-551-2943 dirigido a Member Services, 48 horas previas a la renta.

**\*\*Esta forma es usada en parroquias que no tienen vehículos asegurados en la Cobertura de Auto Diocesan Master y necesitan Cobertura de responsabilidad para un vehículo de renta.**

**La Forma F** se encuentra en la página 402:19. Debido a que es parte de las Normas y Procedimientos de la Diócesis sobre Abuso Sexual, nosotros mantenemos la forma con la póliza.

FORMA DE REPORTE DE ABUSO  
DIOCESIS DE OWENSBORO

**CONFIDENCIAL: Forma de reporte de sospecha de abuso/negligencia/explotación/u hostigamiento**

Tipo de reporte: \_\_\_\_ Menor \_\_\_\_ Adultos

Fecha(s) del incidente(s): \_\_\_\_\_

Condado del Reporte \_\_\_\_\_

Fecha del reporte: \_\_\_\_\_

1. Información acerca de la persona(s) que ha sido abusada:

NOMBRE(S)	EDAD	SEXO	INDOLE DEL REPORTE
A. _____	_____	_____	_____
B. _____	_____	_____	_____
C. _____	_____	_____	_____

**CATEGORIAS: (Por favor asigne tantos números como sean necesarios sobre la Índole del Reporte arriba señalado)**

- |                 |                             |
|-----------------|-----------------------------|
| 1. Daño físico  | 5. Auto-negligencia         |
| 2. Abuso sexual | 6. Negligencia del cuidador |
| 3. Daño mental  | 7. Explotación              |
| 4. Negligencia  | 8. Hostigamiento            |

DIRECCIÓN:

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

PADRES(S)/TUTOR \_\_\_\_\_ Relación \_\_\_\_\_

OTROS MIEMBROS DE LA FAMILIA \_\_\_\_\_

2. Describa la índole/grado/causas del abuso/negligencia/explotación/ u hostigamiento. Enliste testigos y/o contactos colaterales, incidentes o reportes previos. Describa el comportamiento del presunto autor. (peligroso?).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Presunto autor (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 (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

\_\_\_\_ Otro. Explique \_\_\_\_\_

6. Por favor incluya cualquier otra información que usted sienta que es pertinente para este reporte que no ha sido mencionado anteriormente.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Persona que llenó el reporte (el reporte será manejado en confidencia, **someter a KRS 620.030, Obligación de reportar dependencia, negligencia o abuso y estará archivado en Caridades Católicas**):

Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Enviar a: OFFICE OF THE BISHOP  
600 LOCUST ST.  
OWENSBORO, KY 42301

Revisado 2/01



**PERSONAL MILITAR  
REVISION DE ANTECEDENTES  
FORT CAMPBELL**

**NOMBRE COMPLETO** \_\_\_\_\_

**FECHA DE NACIMIENTO** \_\_\_\_\_

**NUMERO 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 de una escuela/parroquia** \_\_\_\_\_

**Empleado en una escuela/parroquia** \_\_\_\_\_

**FIRMA** \_\_\_\_\_

**FECHA** \_\_\_\_\_

**DIOCESIS DE OWENSBORO  
FORMA DE REPORTE DE INCIDENTE**

†† EVENTO DE UNA PARROQUIA †† EVENTO EN LA OFICINA DEL DECANO \_\_ EVENTO  
DIOCESANO

FECHA DEL INCIDENTE \_\_\_\_\_ TIEMPO DEL INCIDENTE \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA VICTIMA \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN DE LA VICTIMA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PADRE/TUTOR DE LA VICTIMA \_\_\_\_\_

TELEFONO (DIA) \_\_\_\_\_ TELEFONO (TARDE) \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL CENTRO DONDE OCURRIÓ EL INCIDENTE \_\_\_\_\_

EN QUE AREA DEL CENTRO OCURRIÓ EL INCIDENTE \_\_\_\_\_

PERSONAS QUE PRESENCIARON EL INCIDENTE:

NOMBRE \_\_\_\_\_ TELEFONO \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_ TELEFONO \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_ TELEFONO \_\_\_\_\_

DESCRIBA COMO OCURRIÓ EL INCIDENTE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CUÁLES FUERON LAS HERIDAS APARENTES \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CÓMO FUERON TRATADAS LAS HERIDAS EN EL LUGAR Y POR QUIÉN \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

QUÉ OTRA ASISTENCIA MÉDICA FUE PEDIDA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

QUÉ FACILIDAD MEDICA/HOSPITAL FUE USADA, SI FUE NECESARIO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

LOS PADRES FUERON CONTACTADOS? \_\_\_\_\_

(ATRAS)

Revisado 1/04

\_\_\_\_ LOS PADRES ACCEDIERON A \_\_\_\_\_ LOS PADRES REHUSARON TRATAMIENTO MEDICO. POR  
QUE?

---

---

---

QUIÉN CONTACTÓ A LOS PADRES \_\_\_\_\_

QUÉ PASO DESPUES DEL TRATAMIENTO EN EL HOSPITAL \_\_\_\_\_

CONDICIÓN ACTUAL DE LA VICTIMA \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA PERSONA QUE PRESENTÓ EL REPORTE \_\_\_\_\_

TÍTULO DE LA PERSONA QUE PRESENTÓ EL REPORTE \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

ENVIAR O MANDAR POR FAX, UNA COPIA DE ESTE REPORTE DENTRO DE UN MÍNIMO DE 24 HORAS Y UN MAXIMO DE DOS SEMANAS, A:

CHANCELLOR/ADMINISTRATION  
600 LOCUST ST.  
OWENSBORO, KY 42301  
270-683-1545  
FAX # 270-683-6883

Revisado 4/02

INTRODUCCION

Los líderes involucrados con el Ministerio Juvenil y de Educación Religiosa son responsables de la seguridad de los jóvenes participantes en sus programas. El riesgo creciente de litigio en años recientes nos ha hecho a todos más susceptibles de la necesidad de una comunicación clara con los jóvenes y sus padres. Este apéndice es para asistirlos en ese esfuerzo. Lo siguiente es una serie de asuntos que necesitan su atención cuando usted lleve a cabo alguna actividad en alguna propiedad de la parroquia o fuera de ella.

**A. EN EL LUGAR DE LA PARROQUIA O FUERA DE ELLA, MINISTERIO JUVENIL/EDUCACION RELIGIOSA**

El termino “lugar de la parroquia” en Ministerio Juvenil/Educación Religiosa se refiere a un Ministerio Juvenil y Educación Religiosa que se lleve a cabo en una propiedad de la parroquia. El termino “fuera de ella” en Ministerio de Juvenil/Educación Religiosa se refiere a cualquier programa para los jóvenes que se lleve a cabo fuera de los recintos de la parroquia.

**B. PERMISO/LIBERACION DE RESPONSABILIDAD/LIBERACION DE EMERGENCIA MEDICA E INFORMACION DE SALUD (FORMA A, PAGINAS 300:2-3, Y FORMA B, PAGINA 300:4**

La Forma de Permiso/Información médica es una herramienta valiosa en una planeación responsable. Ofrece el vehículo básico de información entre usted y el padre o tutor. También proporciona información valiosa en caso de una emergencia médica.

Todos los participantes menores de 18 años deben llenar la Forma A y firmarla frente a un testigo antes de participar en cualquier evento. Todos los adultos deben completar la Forma B antes de participar en cualquier evento. **Las Forma A y B cubren todas las actividades por un año. Estas formas deberán mantenerse en un archivo en la parroquia y renovarse anualmente.** Además usted debería tener la **FORMA C, FORMA DE INFORMACION DE LA ACTIVIDAD, (Paginas 300:5-6)** por cada actividad separada, para proporcionar a los padres o tutores información detallada acerca de la actividad específica, como: nombre y fecha de la actividad, nombre del supervisor del evento, tiempo de partida y retorno, un número telefónico de emergencia donde se puede encontrar al padre o tutor y la forma de transportación usada. Esta forma esta diseñada para que se corte en dos partes con una copia de la **liberación de responsabilidad** por atrás. La Forma C debe ser firmada frente a un testigo por la parte de atrás. La Liberación de Responsabilidad debería ser guardada hasta que el evento a terminado a menos que usted tenga problemas o usted tenga la intención de usarla otra vez solo poniendo al día la información en ella (Forma A y/o Forma C). Si usted la usa para múltiples eventos, usted debería de revisarla para asegurarse que la información es correcta antes de cada evento diferente (Forma A). Ha sido sugerido que usted mantenga las Formas A y B por cinco años y la Forma C por un año.

**C. CODIGO DE CONDUCTA (FORMAS D-1 a la D-4, Paginas 300:7-10)**

El Código de Conducta describe claramente las expectativas de los niños y los adultos. Los adultos que supervisan las actividades son responsables de las acciones de los menores. El Código de Conducta provee a los supervisores la autoridad para conducir una actividad de una manera ordenada. También proporciona una base para una forma de acción en caso que el Código no sea cumplido por algún menor o adulto participante. La Forma de Código de Conducta no tiene un propósito útil después del evento para el que fue llenado. Sin embargo, en caso de haber problemas durante el evento, usted debería de mantener todas las Formas de Código de Conducta hasta que todos los asuntos sean resueltos. Si la Forma de Código de Conducta es específica para un evento, entonces se sugiere que se guarden las formas por un año.

#### **D. BUSQUEDA E INCAUTACION (Pagina 300:11)**

Las pautas de búsqueda e incautación mencionadas en el Código de Conducta dan instrucciones claras de cómo y por quién una búsqueda puede ser conducida. Es importante que cada coordinador de una actividad conozca el procedimiento apropiado para conducir una búsqueda y cuándo ellos pueden apoderarse de una propiedad. Estas pautas no son diseñadas para acosar a ninguna persona, sino para proteger a cada persona del grupo. La búsqueda e incautación deberán ser usadas como el último recurso y *solamente* si existen bases razonables.

#### **E. ASISTENCIA**

Debido a que muchos jóvenes llegan a la parroquia sin ser acompañados por un adulto para los programas de educación religiosa/jóvenes siempre existe la posibilidad de que dejen su casa pero que no lleguen a la actividad. Los padres están bajo la impresión de que asistieron al programa cuando de hecho ellos están en algún otro lugar. Es importante mantener un registro exacto de asistencia de sus programas regulares en caso de que surja una pregunta de algún joven en particular acerca de su asistencia a alguna actividad determinada. Es altamente aconsejable que un adulto llegue temprano para que el local este abierto y supervise a las personas que lleguen temprano, y quedarse hasta que todos los participantes sean recogidos.

#### **F. HERIDAS MÉDICAS Y EMERGENCIAS**

Cada parroquia debería tener un equipo completo de primeros auxilios en cada actividad y una copia de la Forma de Permiso/Liberación de Responsabilidad de cada participante (FORMA A PARA JOVEN Y FORMA B PARA ADULTO). En caso de que ocurriera alguna herida o enfermedad, el supervisor del evento debería de notificarlo inmediatamente. En caso de que las condiciones lo justifiquen, el padre o tutor debería ser notificado y debería de ponerse al joven a su cuidado. En caso de una herida grave o riesgo de vida el participante debería de ser llevado inmediatamente a un centro de emergencia médica y el padre o tutor notificado. **(FORMA A DEBE ACOMPAÑAR AL JOVEN Y FORMA B DEBE ACOMPAÑAR AL ADULTO. UN REPORTE DE INCIDENTE, FORMA J, (Páginas 300:21-22) DEBE SER COMPLETADA TAN PRONTO COMO SEA POSIBLE Y ENVIADA POR CORREO O POR FAX A LA OFICINA DE LA RECTORIA O ADMINISTRACION.)**

#### **G. TRANSPORTACION**

Cuando sea posible debería de usarse transportación comercial para actividades fuera de la parroquia. Si no hay transportación comercial disponible o viable y deben ser usados vehículos particulares, es importante que usted le diga a su conductor que el seguro de su vehículo es primario. Es recomendable que los límites de la responsabilidad sean de un mínimo de \$300,000. Durante muchos años ha sido una tendencia que los individuos que conducen frecuentemente para organizaciones más grandes que ellos mismos, deban tener un mínimo de \$500,000. Cuando se usa vehículos privados usted debe de tener (FORMA E, FORMA DE CHOFER VOLUNTARIO, Paginas 300:12-13) para cada chofer. Antes de la partida usted debe de revisar que cada conductor tenga su **tarjeta de seguro y su licencia de conducir** al corriente. Todos los conductores deben ser mayores de 21 años. Todos los vehículos privados deben de tener cinturón de seguridad para cada pasajero. En cada vehículo debería de haber un botiquín y un manual. Cada conductor debería tener una copia del itinerario, incluyendo las rutas a seguir y la ubicación de cada parada de descanso planeada y aparatos de comunicación compatibles. **NINGUNA ARMA DEBE SER TRANSPORTADA EN NINGUN VEHICULO EN NINGUN MOMENTO.**

#### **H. SUPERVISORES/OTROS VOLUNTARIOS/EMPLEADOS**

Este grupo incluye cualquier adulto, mayor de 21 años, que tenga cualquier participación con la gente joven de la parroquia. Usted debería tener ( **FORMA F, NORMAS DIOCESANAS DE ABUSO SEXUAL, Paginas 300:16 & 402:19 Y FORMA H, FORMA DE LIBERACION “MIND YOUR BUSINESS” , Pagina 300:19**), para cada voluntario trabajando con la gente joven en su parroquia.

Esta forma firmada debe ser mandada a la Oficina de Ambiente Seguro para la Protección de los Niños y Jóvenes. Usted debería de recibir en una carta, su copia de resultados y una tarjeta, estableciendo que usted esta libre para trabajar con jóvenes, en unas cuantas semanas. Para cumplir con las Normas Diocesanas de Abuso Sexual, el Coordinador del programa/evento debe verificar con la autoridad apropiada de la parroquia, Ejem. el pastor, para ver que la forma esté firmada y archivada. Mientras la persona esté en constante condición de empleo/voluntario, la revisión de antecedentes necesita ser llevada acabo cada 2 años.

**I. EMPLEADOS/VOLUNTARIOS (FORMA I, LIBERACION DE REVISION DE ANTECEDENTES DE PERSONAL MILITAR POR EL FUERTE CAMPBELL, Pagina 300:20)**

Esta forma firmada deberá ser mandada a la Oficina de Ambiente Seguro para la Protección de los Niños y Jóvenes.

**J. ALOJAMIENTO PARA DORMIR/ACTIVIDADES POR LA NOCHE**

Los adultos del sexo opuesto no compartirán un cuarto de hotel o vehículo con un menor del sexo opuesto, excepto cuando el menor sea el hijo del adulto. Se debe de tener cuidado cuando se organice cualquier actividad, de que no haya acusaciones de una mala conducta sexual. Los arreglos de dormir siempre deben de segregar a los hombres de las mujeres. En las ocasiones cuando la segregación no sea posible, una rotación de adultos debe de ser mantenida en todo momento para una supervisión apropiada. **No se permitirá dormir en compañía.** Por lo menos un adulto deberá estar despierto en todo momento. Una alternativa es contratar un adulto mayor de 21 años para seguridad. Cuando se hagan arreglos para acampar o de cuartos de hotel, se debe tener cuidado de mantener a los hombres y a las mujeres participantes, separados. Son recomendadas las tiendas de campana que pueden acomodar a un número grande de participantes. Es recomendable que los grupos hagan reservaciones en hoteles que tienen cuartos tipo “suites”, permitiendo así, por lo menos dos chaperones en cada suite. Todos los cuartos deberán ser reservados en el mismo piso y cuartos contiguos deberían ser solicitados cuando sea posible para una mejor supervisión. Debería de haber una revisión en los cuartos cuando es tiempo de apagar la luz.

Cuando se hospeden en hoteles, todos los participantes deberán ser instruidos acerca de los procedimientos de seguridad.

Es importante que usted cuente a los participantes para asegurarse que todos están presentes. Durante el día, deberían de haber reuniones periódicas de grupo para asegurarse que todos están presentes. Deberán de apagarse en el vestíbulo del hotel, todas las TVs de paga y líneas telefónicas de larga distancia. Si alguien necesita hacer una llamada, deberán de usar un teléfono de paga o una tarjeta de teléfono.

**K. ABUSO**

A todos los **empleados pagados y voluntarios** se les pedirá leer la Declaración de Las Normas y Procedimientos acerca del Abuso Sexual de la Diócesis de Owensboro, y firmarlas (**FORMA F, Pagina 402:19**) declarando que las han leído, entendido y aceptado como póliza. (*La oficina de su parroquia debería tener una copia de esta póliza firmada*). Cualquiera que tenga información acerca de un caso de sospecha o conocimiento de abuso sexual a un niño, mientras está trabajando para la parroquia, deberá reportar la información inmediatamente ante las autoridades pertinentes. (El Departamento de Servicios Sociales bajo el Estado de Kentucky y/o a los oficiales de la imposición de la ley). El adulto haciendo el reporte debe informar a su supervisor y llenar la Forma G (**FORMA G: REPORTE DE ABUSO PAGINAS 300:17-18**).

**L. PLAN DE CONTROL DE EXPOSICION** (Ver Apéndice IV, Paginas 404:1-45)

**M. SITUACIONES DE ASESORIA**

Recuerde que la mayoría de las ocasiones no somos consejeros profesionales. La mayoría de las situaciones que surgen con adolescentes y jóvenes son simplemente las dificultades normales del crecimiento. Nosotros como adultos deberíamos ser capaces de manejar estas situaciones. **Refiera a cualquiera que necesite asistencia profesional, con un profesional autorizado en su área.** Desarrolle una red de agencias de asesoría e individuos en su área. No trate de resolver los problemas de los jóvenes usted solo cuando puede obtener ayuda profesional. También debería de recordar que al tener una reunión de uno a uno con algún joven, debe hacerlo en un área donde no estén solos o en un área visible para otros. Usted debería de hacer todo lo que esté en sus manos para protegerse de acusaciones de mala conducta mientras esté con los jóvenes. (Ver Apéndice VI, Paginas 406:1-3)

Revisado 1/04

American Red Cross. Community First Aid & Safety. St. Louis, MO.: Mosby-Lifeline, 1993.  
Siempre es Buena idea obtener entrenamiento de primeros auxilios y CPR.

Boy Scouts of America. *Youth Protection Guidelines Questions and Answers*. Columbus, Ohio: Simon Kenton Council. Video. Un video de entrenamiento para voluntarios de Scouts que el Ministerio Juvenil puede encontrar útil.

Crabtree, Jack. Play It Safe: Keeping Your Kids and Youth Ministry Alive. Wheaton, IL: Victor Books, 1993. Una excelente revisión a casi todas las consideraciones legales para el Programa de Ministerio Juvenil.

Flaherty, Susan L.Q. Risk Management: Parental Release Agreements in Connection with Youth Activities. Washington, DC: NFCYM, 1995.

Flaherty, Susan L.Q. Your Youth Conference: Coping with Violence. Washington, DC: NFCYM, 1995.

Franklin County Children Services. *Guidelines for Making Referrals to Franklin County Children Services*. Columbus, OH: Franklin County Children Services, 1995. Una guía para reconocer el abuso y reportarlo a las autoridades apropiadas. Verifique con el Departamento local para una copia para su condado.

Livingston, Larry. Diocese of Davenport (Iowa) Standards of Conduct for Youth Ministers. Davenport, Iowa: Diocese of Davenport Youth Formation Office, 1994. Un buen ejemplo de código de conducta.

McCarty, Robert J. Survival in Youth Ministry. Winona, MN: St. Mary's Press, 1994. A pesar de no ser un recurso legal, este es un buen libro de referencia como parte del proceso de como cuidar apropiadamente de uno mismo como ministro, lo cual es una parte importante para evitar dificultades.

McKenna, the Rev. Kevin, et al. Initial Policies And Recommended Procedures For Catechetical And Youth Ministry Programs. Rochester, NY: Diocese of Rochester Dept. Of Evangelization and Catechesis, 1994. Pólizas Diocesanas, incluyendo ejemplos de formas.

McMenamin, Robert W. Volunteers & The Law: A Guidebook. Beaverton, OR: Jomac Publishing, 1995(?) Un estudio extensivo de la responsabilidad de los voluntarios.

Nussbaum, L. Martin. *The Gratuitous Servant: Liability Issues Related to the Use of Volunteers*. Colorado Springs, CO: National Federation for Catholic Youth Ministry biannual conference, December 1, 1994. Un meticuloso estudio de caso de la ley con citas.

- Ohio Dept. Of Human Services. Child Abuse And Neglect. Columbus, OH: Ohio Dept. Of Human Services, 1991. Un manual para reconocer y tratar el abuso infantil.
- Shaughnessy, Mary Angela, SCN. A Primer On Law For DREs And Youth Ministers. Washington, DC: National Catholic Education Association, 1992. Un excelente manual oficial.
- Shaughnessy, Mary Angela, SCN. Sexual Abuse of Minors: Legal Issues for Consideration by Diocesan Directors of Youth Ministry. Washington, DC: NFCYM, 1994.
- Shaughnessy, Mary Angela, SCN. Ministry and the Law: What You Need to Know. Mahwah, NJ: Paulist Press, 1998.
- Shaughnessy, Mary Angela, SCN. Religious Education and the Law: A Handbook for Parish Catechetical Leaders. Washington, DC: NCEA, 1996.
- Shaughnessy, Mary Angela, SCN. Religious Education and the Law: A Catechist Handbook. Washington, DC: NCEA, 1996.
- Shaughnessy, Mary Angela, SCN. A Primer on Law for Administrators and Boards, Commissions and Councils of Catholic Education. Washington, DC: NCEA, 2000.
- Shaughnessy, Mary Angela, SCN. Dangerous Activities and Young People: How Responsible Are Teachers and Administrators? NCEA Notes. January 2000, p. 14.
- Shelton, Charles, S.J., Ph.D. What Should I Do? A Code of Ethics Developed by Educators and Youth Ministers Provides Guidelines for Dealing with Social and Human Dilemmas. Momentum. November/December 1993, pp. 60-61. Un artículo corto acerca de responsabilidad.
- Singer-Townes, Brian. Safety And Liability Guidelines. Lansing, MI: Diocese of Lansing Office of Youth Ministry, 1990. Una meticulosa póliza diocesana de responsabilidad, incluyendo ejemplos de formas.
- Toledo, Diocese of. Handbook for Leaders of Youth. Toledo, OH: Diocese of Toledo Office of the Bishop, 1995. Póliza diocesana, incluyendo ejemplos de formas.

Revisado 4/02

**CONSEJEROS**

**En el área de Purchase**

Dr. Ed Jones  
100 Fountain Ave.  
Paducah, KY 42001  
270-444-0411

Klauberg Psychiatric Consultants  
Tim Harris, Psicólogo  
296 Pecan Dr., Suite #5  
Paducah, KY 42001  
270-554-7575

Williams Christian Counseling  
Joseph Williams, MSW, CSW  
211 E. Sunset Dr.  
Mayfield, KY 42066  
270-247-5667

Cornerstone Counseling  
270-830-0442

**En el área de Henderson**

Kathleen Peters  
Henderson/Owensboro  
270-688-0772 - Cell phone

Charlie Martin  
Parroquia St. Mary's  
Evansville, IN  
812-425-1577

Barry Denton  
Cornerstone Counseling  
Henderson, KY  
270-830-0442

**En el area de Owensboro**

Línea de ayuda  
270-684-9466

Tim Allman  
Owensboro, KY  
270-926-3490

Lexie Hicks  
120 East 20th Street  
Owensboro, KY  
270-926-6900

Margaret Ann Houston  
Counseling Associates  
1316 Frederica Street  
Owensboro, KY  
270-686-7999

Kathleen Peters  
Joe Bob Pierce  
Cornerstone Counseling  
2720 Frederica St.  
Owensboro, KY  
270-685-0110

Sandra Watts  
920 Frederica St.  
Owensboro, KY  
270-684-1421

### **En el área de Bowling Green**

Agape Counseling Services  
Debbie Champion  
270-846-3853

Counseling Associates  
Diana Cailoute & Paul Markle  
270-782-6121

Cornerstone Counseling  
Bowling Green, KY  
270-842-2769

Christian Counseling Center  
Greenway Church of Christ Bldg..  
Greg Eliot, MFT  
270-781-5425

Life Skills, Inc.  
Bowling Green, KY  
270-843-HELP

Delbert Hayden  
Bowling Green Counseling Center  
Bowling Green, KY  
270-842-2102

### **En el área de Hopkinsville**

Cornerstone Counseling  
101 W. 18th St.  
Hopkinsville, KY  
270-885-9496

Barbara Rogers, LM  
Licenciada en Consejería Pastoral  
270-885-7426

### **Consejero de base de parroquia/comunidad**

Martha Crabtree  
Parroquia St. Mary's – Whitesville  
Consejería en Alcohol/Drogas  
270-683-1674

Kathleen Peters  
(Todas las parroquias de Owensboro)

**Centros de Crisis de Violación**  
Estos servicios están establecidos por condado.

**Centro 1**

Condados a los que sirve: Ballard, Calloway, Carlisle, Fulton, Graves, Hickman, Marshall y McCracken

Centro de Crisis de Violación

Paducah

1800-928-7273

o

Ann Bidwell

270-534-4422

Fax: 270-534-4409

E-mail: [abidwell@rapecrisiswky.org](mailto:abidwell@rapecrisiswky.org)

**Centro 2**

Condados a los que sirve: Caldwell, Christian, Crittenden, Hopkins, Livingston, Lyon, Muhlenburg, Todd y Trigg

Sanctuary, Inc.

Hopkinsville

Becky Buchanan

1-800-766-0000

**Centro 3**

Condados a los que sirve: Daviess, Hancock, Henderson, McLean, Ohio, Union and Webster

New Beginnings

Owensboro

Karla Ward

1-800-226-7273

**Centro 4**

Condados a los que sirve: Allen, Barren, Butler, Edmonson, Hart, Logan, Metcalfe, Monroe, Simpson y Warren

Hope Harbor

Bowling Green

1-800-347-1848

o

Lindsey Lee

270-656-4673

E-mail: [educator@hopeharbor.net](mailto:educator@hopeharbor.net)

**Centro 5**

Condados a los que sirve: Breckenridge, Grayson, Hardin, Larue, Meade, Marion, Nelson y Washington

Centro de Apoyo y Ayuda

Elizabethtown

Stacey Elliott

1-877-672-2124

Revisado 3/04