

Regulaciones Diocesanas para un Ambiente Seguro

La Diócesis Católica de Richmond



Políticas

Código de Conducta
Investigación de Antecedentes
Entrenamiento para un Ambiente Seguro

Procedimientos

Para responder a los Reclamos de
Abuso Sexual de Menores

La Estructura de la Junta Diocesana de Revisión

Agosto de 2016

(Revisado: agosto de 2014)
(Revisado: julio de 2005)
(Primera edición: julio de 2002)

De acuerdo con el Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes (junio de 2011)

Diócesis de Richmond

Centro Pastoral 7800 Carousel Lane Richmond, VA 23294 • Teléfono: (804) 359-5661 • Fax: (804) 358-9159



Para: Todos los Sacerdotes, Diáconos, Personal Escolar, Centro Pastoral, Personal de Parroquia y Voluntarios Diocesanos.

Quiero agradecer a la Junta Diocesana de Revisión, por su contribución a esta edición revisada de las “Regulaciones Diocesanas para un Ambiente Seguro.” Cada establecimiento diocesano, sea este una parroquia o una escuela están facultadas a implementar de la mejor manera estas políticas para proteger a nuestros niños, jóvenes y adultos vulnerables.

Estas políticas y procedimientos son obligatorios para todo el personal diocesano: clero, laicos, comunidades religiosas, seminaristas, empleados y voluntarios. Animo a todo el personal diocesano a familiarizarse con ellos. Nuestro compromiso de proveer un ambiente seguro alrededor de toda la Diócesis de Richmond es una prioridad sumamente importante.

Que Dios los bendiga en su ministerio.

Su Excelencia Francis X. DiLorenzo
Obispo de Richmond

18 de mayo de 2016

Índice

I. Introducción.....	1
II. Propósito de las Regulaciones	1
III. Políticas Diocesanas para el Programa Educativo para un Ambiente Seguro	2
Programa para un Ambiente Seguro	
Iniciativa para un Ambiente Seguro “Conducta con Niños y Jóvenes”	
Entrenamiento	
IV. Políticas Diocesanas para Investigar	2
Seminaristas, Clero, Religiosos, Empleados Laicos y Voluntarios.	
V. Código de Conducta con Menores	4
VI. Procedimiento para Reportar y la Junta Diocesana de Revisión	5
Reportando y Cooperando con las Autoridades Civiles	
Asistencia e Inmediato Cuidado Pastoral	
Información a los Medios de Comunicación y al Público	
Acusaciones Anónimas	
Falsas Acusaciones	
Acusaciones Sacadas a la Luz por los Medios de Comunicación	
Revisiones o Modificaciones de las <i>Regulaciones</i>	
Distribución de las <i>Regulaciones</i>	
VII. Estructuras y Funciones	6-9
La Junta de Revisión	
Comités de Indagación de Hechos	
El Rol del Obispo	
VIII. Procedimiento para responder a los Reclamos de Abuso Sexual de Menores & Adultos Vulnerables	10-12
Reportando un Reclamo	
Acciones Preliminares	
Indagación de Hechos y Evaluación	
Consulta y Respuesta Subsecuente	
Apéndices	
Apéndice “A” Glosario de Términos usados en este Documento.....	13
Apéndice “B” Reportando Abuso Sexual de Niños relacionados con un Ministerio	15
Apéndice “C” Derechos del Acusado	15
Apéndice “D” Iniciativas para un Ambiente Seguro – Políticas de Transporte.....	16
Apéndice “E” Comité para un Ambiente Seguro	17

I. Introducción

Las Escrituras anuncian la verdad profunda de que todos hemos sido creados a imagen y semejanza de Dios. Nuestra identidad con Dios dota a cada persona con una dignidad sagrada. Esa dignidad es un don que dirige a todos a un propósito divino.

Nosotros afirmamos y fortalecemos el sentido de nuestra dignidad sagrada a través de las experiencias del diario vivir. Nosotros descubrimos, desarrollamos y vivimos nuestro propósito divino en los eventos y relaciones personales que hacen nuestra vida diaria. El pecado, el egoísmo, el maltratarnos a nosotros mismos, el abuso a otros, son corrupciones que obstruyen nuestro progreso y minimiza la visión de nuestra dignidad.

El abuso sexual esta entre las peores corrupciones humanas. Viola el espíritu humano de la dignidad dada por Dios, deshonra lo que Dios ama y viola lo que el propio amor de Dios protege. El abuso sexual devasta a todos los que están enredados en sus consecuencias dañinas, las cuales pueden afectar a los abusadores, a los abusados y a sus familiares de por vida.

El abuso sexual de menores es un horror que hoy en día infecta cada rincón de nuestra sociedad. Cuando las víctimas son los niños o los jóvenes, los efectos del abuso sexual crecen en una proporción horrenda y diabólica. Estos horrores se multiplican y se expanden cuando un sacerdote, diacono, empleado o voluntario de una iglesia infringe estas heridas de abuso sexual en niños o jóvenes.

Con la publicación de estas *Regulaciones*, las políticas de investigación del personal/voluntarios y el programa diocesano de un ambiente seguro, la Diócesis de Richmond continúa con su compromiso que existe desde hace mucho tiempo, de fomentar la dignidad y la santidad de cada persona humana. En este espíritu de compromiso, la diócesis promete continuar con sus esfuerzos de proveer dentro de la iglesia un ambiente de amor, respeto y cuidado por nuestros niños, jóvenes y por aquellos vulnerables

II. El Propósito de estas Regulaciones

El Obispo de Richmond está comprometido a proteger a los niños y jóvenes de los horrores del abuso sexual. Estas *Regulaciones* proveen a la Diócesis de Richmond un procedimiento y estructura oficial para responder a las acusaciones de abuso sexual de menores por el clero o cualquier otro personal de la iglesia. El termino “menor” en este documento incluye “niño”, “joven”, o “adulto vulnerable” como está definido en el Apéndice A.

Al seguir estas *Regulaciones*, la diócesis maneja su propio proceso interno para descubrir, reunir y evaluar los hechos de un reclamo. El fin es asistir al Obispo de Richmond a determinar la apropiada respuesta pastoral o personal con respecto al acusado/a y al acusador/a. Este proceso no imita los procedimientos civiles o criminales conducidos por las autoridades públicas. No se opone ni reemplaza las acciones de las autoridades públicas.

Estas *Regulaciones* son parte de un esfuerzo amplio para asegurar que la institución diocesana y sus ministerios provean un ambiente seguro sin abuso sexual de menores. También aquí están incluidas las *Políticas Diocesanas para investigar a los Seminaristas, al Clero, Empleados Laicos y Voluntarios*. Además de estos métodos de prevención e implementación de los entrenamientos para un ambiente seguro, el Obispo pondrá en efecto el apoyo pastoral a la víctima o sobreviviente del abuso sexual, a los familiares y a cualquier otra institución o personas afectadas por el abuso y cuando sea apropiado para el abusador.

Debido a que la diócesis no actúa en lugar de las autoridades públicas, la diócesis cooperará totalmente con esas autoridades tal como es requerido por la ley y definido bajo el título “Reportando y Cooperando con las Autoridades Civiles.”

III. Políticas Diocesanas para el Programa Educativo para un Ambiente Seguro para Empleados y Voluntarios

Programa para un Ambiente Seguro: *De acuerdo con el Estatuto de la Protección de Niños y Jóvenes, "ARTÍCULO 12. Las Diócesis/eparquias deben mantener programas de "ambiente seguro" que la diócesis/eparquias consideren que están de acuerdo con los principios morales católicos. Ellos deben ser conducidos en cooperación con los padres, autoridades civiles, educadores y organizaciones comunitarias para proveer educación y entrenamiento para los niños, jóvenes, padres, ministros, educadores, voluntarios y otros, acerca de las maneras para crear y mantener un ambiente seguro para niños y jóvenes. Las Diócesis/eparquias deben aclarar al clero y a todos los miembros de la comunidad los estándares de la conducta del clero y otras personas en posiciones de confianza con respecto a los niños.*

1. La Diócesis, a través de su oficina de Recursos Humanos, ha establecido un Programa Educativo de un Ambiente Seguro, el cual detalla las maneras por las cuales las entidades de la Iglesia pueden crear y mantener un ambiente seguro para los niños.
2. La Oficina de Recursos Humanos ha emitido el "**Código de Conducta con Menores**" el cual aclarará al clero, religiosos, empleados y voluntarios sus obligaciones como persona en posición de confianza con respecto al abuso sexual.
3. La Oficina de Recursos Humanos provee un programa de entrenamiento diocesano para un ambiente seguro, con seguimiento mensual para todo el clero; empleados, así como también voluntarios que regularmente trabajan con menores. Esta información puede ser obtenida en el enlace www.richmonddiocese.org/safe.htm. El programa aprobado que se usa en la diócesis es VIRTUS: *Protegiendo a los Niños de Dios para Adultos.*

**La Diócesis reconoce al Programa de Educación en la Vida Familiar del Commonwealth de Virginia, tal como es requerido por el Código de Virginia. Adicionalmente la Diócesis utiliza el programa de VIRTUS *Protegiendo a los Niños de Dios y Enseñando un Contacto Seguro.*

IV. Políticas Diocesanas para Investigar Seminaristas, Clero, Religiosos, Empleados Laicos y Voluntarios que Trabajan con Menores

En conformidad con el Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes, Artículo 13, *Las diócesis/eparquias deben evaluar los antecedentes de todos los sacerdotes y diáconos, incardinados y no-incardinados, que practiquen el ministerio eclesial en la diócesis/eparquía, y de todo el personal remunerado así como también de todos los voluntarios diocesanos/eparquiales y parroquiales/escolares, cuyas tareas incluyan un contacto regular, no- supervisado con menores. Específicamente, deben utilizar los recursos de los organismos encargados del cumplimiento de la ley y de otros organismos comunitarios. Además, deben emplear técnicas de preselección y evaluación apropiadas para determinar la aptitud de los candidatos a la ordenación (cf. National Conference of Catholic Bishops, Program of Priestly Formation, 1993, no. 513).*

1. **Empleados Laicos y Religiosos, Clero, Seminaristas y Voluntarios trabajando con menores:** Todos los empleados y voluntarios laicos y religiosos deberán ser investigados el o antes del primer día de trabajo o de servicio. Esta investigación se llevará a cabo cada tres o cinco años dependiendo del rol que desempeñen.
2. **Información de la Investigación y Formularios:** Todos los formularios e información están disponibles en la página electrónica de la Diócesis www.richmonddiocese.org; en la página para los empleados extranet; o contactándose con cualquier parroquia o escuela.
3. Los procedimientos de investigación adicional, tales como las recomendaciones y las entrevistas personales son recomendadas.

* El clero que llega a la Diócesis de Richmond para prestar servicios deberá completar el aprobado entrenamiento para un ambiente seguro. La Oficina de Recursos Humanos proveerá la asistencia necesaria.

A. Investigando Empleados y Voluntarios

- 1. Empleados y Voluntarios Laicos y Religiosos:** Todos los empleados y voluntarios laicos y religiosos deben ser investigados al momento que son contratados o al momento que comienzan su servicio.
- 2. Empleados de Parroquia y No de Escuela:** Todos los empleados laicos y religiosos de la Diócesis deberán ser investigados cada cinco años. Los formularios de investigación e información pueden ser obtenidos en la página electrónica de empleados extranet bajo Recursos Humanos. Los candidatos deberán de estar de acuerdo con los procedimientos de investigación, especificados arriba al momento de presentar su Solicitud de Empleo.
- 3. Empleados de Escuela:** Todos los empleados de escuela al momento de ser contratados deberán someter sus huellas dactilares a investigación través del **FBI Criminal Records Exchange** y **Virginia Central Criminal Records Exchange** y cada cinco (5) años se someterán a la investigación diocesana aprobada para los empleados a través de la investigación nacional criminal. Adicionalmente, los empleados de escuela deberán completar la investigación del **CPS (Departamento de Servicios Sociales)** cada cinco años.
- 4. Empleados de Escuela/Iglesia y Guardería:** Todos los empleados de Guardería al momento de ser contratados deberán someter sus huellas dactilares cada tres (3) años a investigación a través del **FBI Criminal Records** y **Virginia Central Criminal Records Exchange** de la Policía Estatal de Virginia y se someterán a la investigación diocesana aprobada para los empleados a través de la investigación nacional criminal. Adicionalmente, los empleados deberán completar la investigación del **CPS** cada tres años.
- 5. Voluntarios de Escuelas e Iglesias:** Todo voluntario deberá ser investigado cada cinco (5) años utilizando la investigación nacional diocesana aprobada para voluntarios.

B. Investigación de Seminaristas y Clero:

- 1. Candidatos para el seminario o diaconado permanente:** Todos los candidatos al seminario y al diaconado permanente deberán someterse al proceso de admisión de huellas dactilares e investigación a través del **FBI Criminal Records**, del **Virginia Central Criminal Records Exchange** de la Policía Estatal de Virginia, y del **Central Registry of Child Protective Services** del Departamento de Servicios Sociales de Virginia.
- 2. Todos los seminaristas y clero, incluyendo Obispos y todas las órdenes religiosas asignadas a la diócesis:** Todos los seminaristas y clero incluyendo obispos y todas las órdenes religiosas, asignada a la diócesis (además del testimonio de sus superiores generales) deberán someterse al proceso de admisión de huellas dactilares e investigación a través del **FBI Criminal Records** del **Virginia Central Criminal Records Exchange** de la Policía Estatal de Virginia y cada cinco años deberán ser investigados utilizando la investigación diocesana aprobada. Adicionalmente el clero deberá ser investigado a través del **Central Registry of Child Protective Services** del Departamento de Servicios Sociales de Virginia.
- 3. Clero de otras diócesis:** Todo clero que viene a servir en la diócesis de otras diócesis, además del testimonio de sus obispos o superiores generales, deberán someterse al proceso de admisión de huellas dactilares e investigación a través del **FBI Criminal Records**, del **Virginia Central Criminal Records Exchange** de la Policía Estatal de Virginia, y del **Central Registry of Child Protective Services** del Departamento de Servicios Sociales de Virginia y deberán someterse al proceso de investigación diocesano. Adicionalmente el clero deberá ser investigado a través del **Central Registry of Child Protective Services** del Departamento de Servicios Sociales de Virginia.
- 4. Clero visitando la Diócesis con un estatus temporal que viene de otra diócesis:** Todo clero que viene a la Diócesis de Richmond de otras diócesis deberán proveer a la parroquia/diócesis una carta (celebret) de su diócesis indicando que son sacerdotes/diáconos en regla y que ellos han pasado el proceso de investigación usado en su diócesis de origen. Esta carta es válida por 30 días por visita.

5. Sacerdotes Militares / Diáconos, Capellanes de la Arquidiócesis Militar: Todo clero estacionado temporalmente en Virginia y en la Diócesis de Richmond, deberá proveer una carta (Celebret) de su diócesis de origen indicando que ellos son sacerdotes en regla y que ellos han pasado el proceso de investigación militar. Este documento es válido por el tiempo que se encuentre de servicio en Virginia. Esta carta podrá ser renovada cada vez que el clero es reasignado a servir en Virginia.

6. Clero de una diócesis fuera del país: Todo clero de otro país que viene a servir a la diócesis, además del testimonio de sus obispos o superiores, deberá completar como parte del proceso de admisión una investigación internacional y cada cinco años completar la investigación diocesana aprobada

V. Código de Conducta con Menores

El propósito del Código de Conducta es proveer un ambiente seguro para los niños, jóvenes y adultos vulnerables en las comunidades de fe en nuestra Diócesis de Richmond. Todo el personal, así como también los voluntarios que rutinariamente trabajan con menores y adultos vulnerables deben asistir a una sesión de entrenamiento para un ambiente seguro y deberán completar el proceso diocesano de investigación de antecedentes. Todo el personal y voluntarios de iglesias y escuelas que trabajan o tienen acceso rutinariamente con menores y adultos vulnerables deberán estar conscientes tanto de su propia vulnerabilidad como la de los otros vulnerables, cuando trabajan entre menores y adultos vulnerables. Por esta razón, la Diócesis de Richmond trabajará en equipo.

1. Monitorear las instalaciones durante cualquier evento diocesano, parroquial o escolar, particularmente cualquier baño usado por niños y jóvenes y cualquier área aislada.
2. Dos adultos, sin parentesco entre sí, que hayan completado la sesión de entrenamiento para un ambiente seguro y el proceso diocesano de investigación de antecedentes, deberán estar presente durante las actividades diocesanas, parroquiales o escolares, sea esta en una residencia, salón de reuniones, rectoría o cualquier otra localidad privada o cerrada.
3. Los programas para niños o jóvenes deberán ser aprobados por la parroquia, escuela o administración diocesana y coordinados por al menos dos adultos sin parentesco entre si. Todo evento en otro lugar debe tener por lo menos dos chaperones sin parentesco entre si.
4. Transporte proveído durante eventos parroquiales o escolares, requiere de la presencia en el vehículo de dos adultos sin parentesco entre sí, mientras los niños o jóvenes son transportados. Cuando no sea posible proveer dos adultos por cada vehículo, el mínimo requerido es un adulto con dos o más menores, nunca un solo adulto con un solo menor.
5. Eventos o retiros en los que se pasa la noche, requiere de la presencia de dos adultos sin parentesco entre sí. El personal y los voluntarios no deben proveer alojamiento compartido, privado, para pasar la noche a ningún joven individual en ninguna instalación de la iglesia, residencia privada o cuarto de hotel, donde no exista la supervisión presente de otro adulto. Todos los adultos deben respetar la privacidad de los menores en las situaciones, cuando ellos están cambiándose la ropa o tomando una ducha, la intervención solo será permitida si es requerida por salud o seguridad.
6. Los adultos deben estar conscientes que el contacto físico con menores puede ser fácilmente malinterpretado, especialmente en ambientes privados. Todo contacto físico con menores debe ser público, apropiado y no sexual.
7. Los padres de familia tienen el derecho de observar los programas y actividades en la cual sus hijos están participando. Los padres que deseen participar o tener un contacto continuo en los programas de sus hijos en la escuela o en la parroquia, deben cumplir los requisitos del proceso de investigación de antecedentes para voluntarios y asistir al entrenamiento para un ambiente seguro.

8. En aquellas raras situaciones de emergencia, cuando la necesidad lo requiera ya sea por salud o el bienestar del niño, joven o adulto vulnerable, el clero, los empleados o voluntarios deberán tomar medidas extraordinarias para proteger a todas las partes involucradas de una aparente conducta inapropiada y de todo daño. Cuando sea posible, el trabajo en equipo debe ser utilizado para lidiar con situaciones de emergencia.
9. Ninguna forma de disciplina física es aceptada. El personal de la iglesia y voluntarios nunca deben entablar disciplina física como forma de manejar el comportamiento de un menor o un adulto vulnerable. Es más, el personal de la iglesia y voluntarios no pueden humillar, ridiculizar o degradar a menores o a los vulnerables
10. Exponer u orientar a un menor a materiales moralmente inapropiados está prohibido.
11. El personal de la iglesia y voluntarios nunca deben ofrecer alcohol, tabaco o drogas ilegales a menores, tampoco está permitido que el personal de la iglesia o voluntarios usen, tengan en su poder o se encuentren bajo la influencia de drogas ilegales o alcohol cuando estos estén ejerciendo su ministerio con menores o con los vulnerables.
12. Debe existir precaución cuando se ejerce la comunicación con menores a través de correos electrónicos o en el internet.
13. El personal de la iglesia o escuelas y los voluntarios reportarán el abuso a las autoridades civiles y en casos que involucren a oficiales de la iglesia lo harán a la línea de Reportes abierto 24 horas al 877-887-9603.

El personal y voluntarios de la iglesia y escuela que trabajan con menores y adultos vulnerables antes de comenzar su ministerio deberán revisar las Regulaciones Diocesanas para un Ambiente Seguro incluyendo las políticas de reporte. Cualquier acción inconsistente con las regulaciones diocesanas para la protección de los niños y adultos vulnerables o si fallan en tomar las acciones encomendadas por la Regulaciones Diocesanas para un Ambiente Seguro, podrá resultar en la remoción de su cargo.

VI. Procedimiento para Reportar

Consideraciones Generales

1. **Reportando y Cooperando con las Autoridades Civiles:** Como la Diócesis no actúa en lugar de las autoridades civiles en cuanto se refiere a un reclamo de abuso de un menor, la diócesis cooperará con las autoridades tal como es requerido por ley y de la siguiente manera:
 - a. **Cuando la presunta víctima es un menor:** La diócesis reportará la acusación a las autoridades civiles y cooperará con su investigación
 - b. **Cuando la acusación es creíble e involucra a un presunto sobreviviente que reclama haber sido abusado/a cuando era un/a menor, pero ya no es un/a menor:** La diócesis cooperará con el/la sobreviviente y con las autoridades civiles en reportar la acusación
 - c. **En todos los casos:** La diócesis aconsejará a los presuntos sobrevivientes, o víctimas, o a sus familiares, de sus derechos de reportar reclamos de abuso sexual a las autoridades civiles.
2. **Asistencia e inmediato cuidado pastoral** de personas que reportan haber sido sexualmente abusados cuando eran menores ya sea por el clero o por personal de la iglesia, será coordinado por el coordinador de la oficina de Asistencia a Víctimas. Las respuestas de las acusaciones de abuso sexual serán hechas dentro de las 72 horas del reporte a la oficina de la Diócesis, al correo electrónico o al teléfono de Asistencia a Víctimas. Se deberá mantener documentación de la fecha y hora que se dio respuesta y dar explicación por cualquier retraso ocurrido al responder.

3. **Información a los Medios de Comunicación y al Público:** Solo el Obispo de Richmond o su delegado asignado hará las declaraciones a los medios de comunicación acerca de la(s) acusación(es) de abuso sexual a un menor o acerca de los procedimientos relacionados. De la misma manera, declaraciones no serán emitidas a las parroquias u otras instituciones excepto cuando el Obispo así lo disponga.
4. **Acusaciones anónimas o Información:** Debido a las consecuencias de las acusaciones falsas, cuando la fuente del reclamo (o de la información en relación a una acusación) no puede ser identificada o contactada, el reclamo no será considerado. De la misma manera cuando la persona que está haciendo una acusación o dando una información no quiera identificarse a si mismo ante la diócesis, el reclamo o la información no será considerado. Cualquier excepción por circunstancias especiales serán hechas solamente por el Obispo de Richmond y hasta el grado que el lo imponga.
5. **Acusaciones Falsas:** Acusaciones Falsas en contra de una persona inocente es un asunto de serias consecuencias. Donde sea apropiado la diócesis podrá recomendar que la persona que fue falsamente acusada considere tomar acción legal en contra del acusador.
6. **Acusaciones surgidas por los Medios de Comunicación:** Si una acusación surge a través de los medios de comunicación, se intentará identificar la fuente original de la acusación. Si la fuente puede ser contactada, la acusación será tratada tal como se provee en estas regulaciones.
7. **Revisiones o Modificaciones a las Regulaciones:** Por lo menos una vez al año, la Junta de Revisión, deberá revisar y proponer revisiones a estas políticas y procedimientos para la revisión y aprobación del Obispo. De la misma manera, un Comité de indagación de Hechos puede proponer modificaciones al proceso de indagación de hechos a la Junta de Revisión. Ninguna revisión ni modificación serán incorporadas dentro de estas políticas y procedimientos sin la revisión y aprobación del Obispo de Richmond.
8. **Distribución de Regulaciones:** Las *Regulaciones* serán distribuidas en la página electrónica Diocesana. A los Sacerdotes, diáconos, seminaristas, empleados laicos y voluntarios se le requerirá que lean estas regulaciones. Estas regulaciones estarán disponibles en los establecimientos de las iglesias y escuelas.

VII. Estructuras y Funciones para tratar Reclamos de Abuso Sexual a Menores y Adultos Vulnerables

A. La Junta de Revisión

1. **Propósito de la Junta de Revisión:** La Junta de Revisión asiste al Obispo en examinar y evaluar las acusaciones de abuso sexual a menores por el clero y otro personal de la iglesia y en determinar la idoneidad para el ministerio del presunto ofensor.
2. **Membresía de la Junta:** La Junta de Revisión está compuesta por no más de siete miembros regulares. Todos los miembros regulares son personas reconocidas por su integridad, buen juicio y en plena comunión con la Iglesia. La mayoría de los miembros regulares son personas laicas y no son empleados de la Diócesis. Un miembro debe poseer experiencia en el área de abuso sexual de menores. Un miembro debe ser un sacerdote respetado y con experiencia en la diócesis. Por causa justa el Obispo puede rescindir de la membresía de un individuo. *(La inclusión de expertos no puede exceder la limitación de siete miembros; cuando sea necesario, la Junta de Revisión consultará con personas de afuera que tienen experiencia al respecto).*

El Obispo nombra a los miembros de la Junta de Revisión, por un periodo de tres años que pueden ser renovados y a un sacerdote como su representante en la Junta de Revisión y un Secretario para la Junta de Revisión, quienes son miembros sin voto en la Junta.

El Obispo puede nombrar un Promotor de Justicia para casos individuales. El Promotor de Justicia participa en las reuniones de la Junta de Revisión para ayudar en asegurar y resguardar la integridad del proceso seguido por la Junta de Revisión, satisfaciendo sus responsabilidades, especialmente en relación al código canónico. El Promotor de Justicia no es miembro de la Junta de Revisión, pero ofrece sugerencias a la Junta de Revisión en sus revisiones y recomendaciones finales.

3. **Reuniones de la Junta:** La Junta de Revisión se reúne:
- a. Cuando sea necesario iniciar revisión y/o indagación de hechos y evaluación de una acusación.
 - b. En intervalos apropiados para dirigir y monitorear indagación de hechos y para examinar y evaluar los hechos de la alegación.
 - c. Cuando sea requerido para asistir al Obispo en la formulación de una respuesta a una acusación.
 - d. Por lo menos una vez al año para la revisión de políticas y procedimientos para manejar acusaciones.

El Presidente de la Junta de Revisión convoca y conduce todas las reuniones y sirve como enlace para la Junta de Revisión con el Obispo, otros oficiales diocesanos y cualquier consultor experto que sea necesario. La membresía completa de la Junta de Revisión elige al Presidente de entre los miembros laicos que no son empleados de la diócesis.

Todos los procedimientos de la Junta de Revisión y del Comité de Indagación de Hechos, junto con todos los documentos de apoyo son estrictamente confidencial y solo se harán públicos bajo la dirección del Obispo.

El Secretario de la Junta de Revisión anotará las minutas de las reuniones de la Junta de Revisión y reunirá un registro de todos los procedimientos por cada acusación. Los registros de las reuniones y otros procedimientos incluyendo reportes y todo documento de apoyo del Comité de Indagación de Hechos, son estrictamente confidenciales y serán guardados en los archivos del Obispo y estos serán hecho público solamente por el Obispo.

4. **Deberes de la Junta de Revisión:** Para llevar a cabo su responsabilidad de asistir al Obispo con las acusaciones de abuso sexual de menores, los deberes asignados a la Junta de Revisión incluyen:
- a. Reunir y examinar los hechos relevantes a una acusación.
 - b. Convocar un Comité de Indagación de Hechos para asistir en la recolección de **Hechos**.
 - c. Dirigir y monitorear el trabajo del Comité de Indagación de Hechos.
 - d. Mantener al Obispo, al acusador/a y al acusado/a informado/a del progreso de la acusación.
 - e. Revisar los hechos reunidos por un Comité de Indagación de Hechos y otros hechos relevantes.
 - f. Evaluar la acusación(es) por credibilidad, fundamento y gravedad basada en los hechos.
 - g. Proveer los resultados al Obispo, determinando las acciones apropiadas relacionadas al acusado y acusador.
 - h. Proveer al Obispo consejos y consultas en el juicio de las acusaciones y determinar las acciones apropiadas relacionadas al acusado y acusador.
 - i. Monitorear la implementación de acciones dirigidas por el Obispo.
 - j. Documentar y mantener un registro de todos los procedimientos relacionados a la(s) acusación(es).
 - k. Mantener, si es necesario un número adecuado de personas que están preparadas y disponibles para ser llamadas como parte del Comité de Indagación de Hechos.
 - l. Revisar y proponer revisiones de las políticas y procedimientos en el manejo de acusaciones.

B. Comité de Indagación de Hechos

1. **El propósito del Comité de Indagación de Hechos:** Un Comité de Indagación de Hechos ayuda al Comité de Revisión a reunir hechos relevantes en un caso individual de una acusación o acusaciones de abuso sexual de menores por un sacerdote, diacono u otro personal o voluntario de iglesia.
2. **Comité de Personal:** El Comité de Revisión asigna casos de un presunto abusador, víctima o sobreviviente a un Comité de Indagación de Hechos separado.
Cada Comité de Indagación de Hechos está compuesta de dos o más personas. Estas personas son sacadas de la membresía del Comité de Revisión o de un grupo de personas que están preparadas y están disponibles para ser parte del Comité de Indagación de Hechos y son reconocidos por sus habilidades en entrevistas objetivas y en indagación de hechos. *(El Comité de Indagación de Hechos puede, con la concurrencia de la Junta de Revisión, utilizar asistencia en reunir información; cuando sea necesario el Comité de Revisión puede nombrar personas adicionales al Comité de Indagación de Hechos).*
Oficiales diocesanos u otras personas quienes directamente aconsejan al Obispo en asuntos del clero o personal laico, no sirven como parte del Comité de Indagación de Hechos.
Una de las personas en el Comité de Indagación de Hechos sirve como Coordinador del Comité. El Coordinador del Comité, documenta y mantiene un registro de la indagación de hechos del comité y sirve como el enlace del Comité a la Junta de Revisión y presenta los resultados de la indagación de hechos del Comité a la Junta de Revisión. El reporte del comité es confidencial y es guardado en los archivos del Obispo y será compartido únicamente por el Obispo.
3. **Funciones del Comité:** Un Comité de Indagación de Hechos sirve exclusivamente para asistir a la Junta de Revisión en la recolección de hechos. Este no evalúa ni juzga la información, pero si la examina la información muy de cerca, para llevar a cabo un descubrimiento comprensivo de los hechos.
4. **Deberes del Comité de Indagación de Hechos:** Para llevar a cabo su responsabilidad de asistir a la Junta de Revisión en la reunión de todos los hechos relevantes en un caso individual de una acusación o acusaciones de abuso sexual de menores, los deberes asignados al Comité de Indagación de Hechos incluyen:
 - a. Delinear el proceso general para manejar las acusaciones, para aquellos que toman parte.
 - b. Conducir un proceso para descubrir y recolectar información relevante a la(s) acusación(es).
 - c. Mantener registros exactos de todas las entrevistas y conversaciones y documentar completamente todo otro material o información relevante.
 - d. Mantener a la Junta de Revisión informada durante todo el proceso de Indagación de Hechos.
 - e. Seguir las direcciones y guías del Comité de Revisión durante todo el proceso.
 - f. Presentar un reporte a la Junta de Revisión a la conclusión del proceso de Indagación de Hechos.
 - g. Proponer modificaciones del proceso de Indagación de Hechos a la Junta de Revisión .

C. El Rol del Obispo al Dirigir un Reclamo

- 1. Supervisar el Proceso al responder un Reclamo:** El Obispo de Richmond establece e inspecciona los procedimientos para asegurar una respuesta pronta a la víctima, al sobreviviente y al acusado/a a través de la Junta de Revisión, cuando exista una razón para creer que un menor ha sido abusado sexualmente por un sacerdote, diacono u otro personal de la diócesis. El Obispo debe ser notificado de cada acusación y debe estar informado del progreso de la indagación de hechos. Aquellos que asisten al Obispo en responder a una acusación son responsables junto con el de dirigir los reclamos oportunamente y de una manera meticulosa y comprensiva.
- 2. Juzgando y Respondiendo a un Reclamo:** El Obispo es el juez final de la credibilidad de la sustancia y de la gravedad de una acusación. Solo el Obispo determina que acciones se deben tomar en respuesta a las acusaciones. La Diócesis debe de proveer aun en casos de que el abuso sexual a menores haya sido solo una vez, cuando haya ocurrido, el mismo que es admitido o establecido después de un proceso apropiado de acuerdo al código canónico, el sacerdote o diacono acusado será removido permanentemente de su ministerio, y si justifica, removido de su estado clerical.
- 3. Trabajando con la Junta de Revisión:** El Obispo confía en el trabajo de la Junta de Revisión y en los Comités de Indagación de Hechos, mientras formula sus decisiones acerca de las acusaciones. Él utiliza a la Junta de Revisión para consulta, consejo y discernimiento al manejar acusaciones. Él también puede utilizar la asistencia de la Junta de Revisión para dirigir todos los aspectos de abuso sexual de menores.
- 4. El Rol del Sacerdote Representante:** El Obispo asigna al Sacerdote Representante para que lo represente a él en la Junta de Revisión, con el fin de facilitar la comunicación entre el Obispo y la Junta de Revisión y así mantenerlo informado del progreso de las acusaciones. El Sacerdote Representante puede también asistir al Obispo y a la Junta de Revisión a coordinar el contacto y proveer asistencia con el acusador(es) y el acusado/a. El Obispo también puede reunirse con el Sacerdote Representante y/o el Presidente del Comité de Revisión para acelerar la comunicación y la consulta. En ocasiones el Obispo puede reunirse directamente con la Junta de Revisión.
- 5. Otras fuentes de Consulta:** Aunque el Obispo confía principalmente en la Junta de Revisión para su indagación y evaluación de hechos, el Obispo puede utilizar otras fuentes para desarrollar y formular sus conclusiones al dirigir una acusación. El puede utilizar estos otros recursos para suplementar la asistencia de la Junta de Revisión, como parte de un continuo proceso consultivo. El puede, por ejemplo, consultar con evaluadores profesionales, conferenciar con consejeros oficiales y conversar con cualquier persona quien pueda proveer conocimiento, información o una percepción pertinente.
- 6. Asistencia Profesional:** En el caso de un clero acusado de abuso sexual de un menor, el Obispo puede utilizar la asistencia del Equipo de Intervención del Clero. En el caso de una acusación de abuso sexual de un menor por un empleado o voluntario laico, el Obispo puede utilizar la asistencia de la Oficina de Recursos Humanos de la Diócesis y el Programa de Asistencia al Empleado. En ambos casos, el Obispo puede buscar el consejo de un consejero legal, ya sea civil, canónico o ambos.

VIII. Procedimiento para responder a los Reclamos de Abuso Sexual de Menores & Adultos Vulnerables

A. Reportando un Reclamo

1. **Reportando a la Diócesis:** Todo clero, seminarista u otro personal de la diócesis están obligados a reportar inmediatamente al Obispo cualquier acusación o sospecha que un sacerdote, diacono, u otro personal de la iglesia ha abusado sexualmente de un menor ya sea en el pasado o en el presente. Ningún clero, seminarista, o personal diocesano debe relacionarse con el acusado(a) antes o después de reportar un reclamo al Obispo, a menos o hasta que sea instruido por el Obispo. Asimismo, inmediatamente después de haber hecho un reporte al Obispo, ningún personal diocesano debe interactuar con el acusador(a), a menos que o hasta que el Obispo lo instruya.
Preferentemente, un reclamo debe ser presentado al Obispo por escrito. Sea este dado por escrito u oral, el reporte debe contener:
 - a. El nombre, dirección y número(s) de teléfono del que reporta.
 - b. El nombre, dirección y número(s) de teléfono del acusado.
 - c. El nombre, dirección y número(s) de teléfono de la presunta víctima(s) o sobreviviente(s)
 - d. Fecha(s), Hora(s) y ubicación(es) relevante(s) del presunto abuso.
 - e. La naturaleza del presunto abuso y el lugar en el cual supuestamente ocurrió.
 - f. El nombre, dirección y número(s) de teléfono de cualquier persona(s) con conocimiento o información acerca del presunto abuso.
2. **Reportando y Cooperando con las Autoridades Civiles:** Nada en esta sesión elimina el reporte requerido por la ley civil, véase, **VA. CODE ANN. § 63.2-1509**. [Ver también arriba: **Consideraciones Generales**]. Ver el documento Diocesano titulado: **“Reportando Abuso Sexual de Niños – Relacionados con un Ministro” (APENDICE “B”)**.
3. **Acusaciones o Informaciones Anónimas; Falsas Acusaciones, surgidas por los Medios de Comunicación:** [Véase página 5: **Consideraciones Generales**].

B. Acciones Preliminares para Dirigir un Reclamo

1. **Entrevista Inicial:** Cuando una acusación es recibida, solo el Obispo dirigirá la notificación del acusado(a). El Obispo iniciará y conducirá una investigación preliminar. El propósito de la investigación preliminar del Obispo, es permitirle al él, determinar si el acusado(a) basado en el entorno de los hechos de la acusación, cometió o no un crimen canónico, sin importar si es o no responsable por un crimen ante la ley, y determinar qué tipo de proceso canónico se debe usar para resolver este asunto. El Obispo podrá pedir una entrevista inicial del acusado(a) y si es necesario del acusador(a).

La investigación preliminar del Obispo no interferirá con ninguna investigación civil o criminal al mismo tiempo. Si es necesario, el Obispo podrá prudentemente dilatar su investigación hasta que sea apropiado para el proceso, y así no obstruir con la investigación civil o criminal.
2. **Intervención y Permiso Administrativo:** Cuando hay una acusación creíble y de acuerdo con las precauciones enunciadas en el código canónico, el Obispo ordenará que el sacerdote diacono u otro personal de la iglesia acusado(a), sea colocado con Permiso Administrativo. El acusado(a) goza de la presunción de inocencia y se tomaran todos los pasos apropiados para proteger su reputación. Se recomendará al acusado de conservar la asistencia de los asesores civiles y canónicos.

En el caso de un clero, el Obispo podrá utilizar el Equipo de Intervención de Crisis, para planear una apropiada intervención y evaluación mental del acusado según sea necesario. En el caso de un empleado(a) o voluntario(a) laico, la Oficina Diocesana de Recursos Humanos puede bajo la dirección del Obispo, utilizar el Programa de Asistencia al Empleado para planear una intervención apropiada.

3. **Notificación a la Junta de Revisión:** Cuando el Obispo recibe cualquier acusación de abuso sexual de un menor, la Junta de Revisión será notificada. El proveerá los detalles de la acusación de cualquiera acción preliminar que se hayan tomado. El Obispo instruirá a la Junta de Revisión a iniciar el proceso para revisión y/o reunir información y evaluar el reclamo.

C. Indagación de Hechos y Evaluación del Reclamo

1. **Asignación del Reclamo al Comité de Indagación de Hechos:** Después de la revisión inicial de un reclamo y en consulta con el Obispo, la Junta de Revisión puede comenzar la fase de indagación de hechos, convocando al Comité de Indagación de Hechos. El Presidente de la Junta de Revisión deberá convocar al Comité de Indagación de Hechos dentro de los 7 días hábiles desde cuando la Junta de Revisión recibió el reclamo
2. **Notificaciones y Reportes del Progreso:** El Presidente de la Junta de Revisión notificará al Obispo, al acusado(a) y al acusador(a) que la fase de indagación de hechos ha comenzado. Él se encargará de que el Obispo, el acusado(a) y el acusador(a) se mantengan informados del progreso del proceso de la indagación de hechos.
3. **La Fase de Indagación de Hechos:** Una vez convocado el Comité de Indagación de Hechos este deberá:
 - a. Seleccionar al Coordinador del Comité.
 - b. Delinear el proceso en general para aquellos que toman parte en la fase de la indagación de hechos.
 - c. Descubrir y acumular información relevante a la acusación(es) a través de entrevistas con el acusador(a), el acusado(a) y otras personas que surjan, o que estén identificadas con información pertinente a la acusación(es). Obtener información adicional relevante por otros medios o a través de otros recursos. Ordinariamente, el Comité de Indagación de Hechos deberá completar su trabajo dentro de los 30 días calendario de haber sido convocado por el Comité de Revisión,
 - d. Examinar toda información para descubrir formas o fuentes adicionales de hechos relevantes.
 - e. Mantener registros exactos de las entrevistas, conversaciones y documentar completamente todo material o información relevante.
 - f. Mantener a la Junta de Revisión informada del progreso del comité y seguir las direcciones y guías de la Junta de Revisión a lo largo del proceso. El Comité de Indagación de Hechos deberá prohibir consejeros profesionales de salud mental (que son incorporados por otros que no sean el Comité de Indagación de Hechos o la Junta de Revisión) de tomar parte en entrevistas o conversaciones. Y si ellos están presentes deberán participar solo como observadores, o en el caso de un profesional de salud mental, para proveer cuidado personal y solo a pedido y con previo aviso. El comité debe referir también a la Junta de Revisión cualquier petición excepcional por parte del acusador(a), el acusado(a) u otras personas.

Si otras acusaciones relacionadas con el presunto(a) abusador(a) surgieran, el Comité de Indagación de Hechos deberá inmediatamente informar y buscar la dirección de la Junta de Revisión. Si algún reclamo surgiera en contra de otro presunto acusado(a), el Comité de Indagación de Hechos deberá referir la acusación inmediatamente a la Junta de Revisión para la acción de la Junta de Revisión.

Generalmente, el Comité de Indagación de Hechos deberá completar su trabajo dentro de los 30 días calendario de haber sido convocado por la Junta de Revisión.

4. **La Fase de Reportar:** A la conclusión del trabajo, el Comité de Indagación de Hechos presenta a la Junta de Revisión un reporte por escrito de su indagación de hechos, junto con los documentos de apoyo. Después de examinar los materiales presentados por el Comité de Indagación de Hechos, la Junta de Revisión puede dirigir al Comité de Indagación de Hechos a continuar con más indagación de hechos. La Junta de Revisión cada vez establecerá un plazo estricto y ágil para que el Comité de Indagación de Hechos concluya su trabajo.
5. **La Fase de Revisión y Evaluación:** La Junta de Revisión revisa los hechos reunidos por el Comité de Indagación de Hechos, junto con otros hechos pertinentes a la acusación/es. Basados en esa información, la Junta de Revisión evalúa las acusaciones/es en cuanto a la credibilidad, substancia y gravedad. Generalmente, la Junta de Revisión deberá completar su evaluación dentro de los 7 días hábiles de recibir el reporte del Comité de Indagación de Hechos.

D. Consulta y Respuesta Subsiguiente a un Reclamo

1. **La Fase de Consulta:** Cuando se ha completado la evaluación de la acusación(es), la Junta de Revisión reportará al Obispo lo que encontró. La Junta de Revisión asistirá al Obispo basado en lo encontrado, con consejo y consulta al formular un juicio acerca de la acusación(es). De la misma manera la Junta de Revisión asistirá al Obispo a determinar las acciones apropiadas de como responder al acusado(a) y al acusador(a)

El Obispo puede recurrir a otros medios para desarrollar y formular sus conclusiones, incorporando estos recursos dentro de una relación consultativa con la Junta de Revisión.

2. **La Fase de Respuesta:** Cuando el Obispo ha llegado a un juicio acerca de la acusación(es) y ha determinado cual será la acción como respuesta, la Junta de Revisión servirá para monitorear la implementación de las decisiones del Obispo.

La Junta de Revisión, en cooperación con el Obispo, se hará cargo de que el acusado(a) y el acusador(a) sean informados de las decisiones del Obispo antes que el Obispo haga públicas esas decisiones. El acusado(a) y el acusador(a) están invitados a dirigir cualquier pregunta acerca de las decisiones del Obispo, ya sea al Presidente de la Junta de Revisión o al Sacerdote Representante que representa al Obispo en la Junta de Revisión.

3. **Documentación:** La Junta de Revisión deberá documentar y mantener un registro de todos los procedimientos relacionados a la acusación(es). El reporte del Comité de Indagación de Hechos, toda documentación de apoyo y el registro de la Junta de Revisión son confidenciales. Estos deberán ser guardados en los archivos del Obispo y serán hechas públicas solamente por el obispo.
4. **Reclamo Infundado:** Si una acusación ha sido mostrada infundada, se tomará cada paso posible para restaurar el buen nombre de la persona falsamente acusada.

Glosario de Términos Usados en este Documento

1. **Niño, Joven, Menor o Adulto Vulnerable:** Cualquier persona menor de 18 años o un adulto considerado vulnerable. En Virginia, una persona es un adulto a la edad de 18 años y es *sui iuris* a menos que ese adulto sea vulnerable, es decir que sea incapaz de realizar actividades normales o quehaceres diarios, debido a una incapacidad mental, intelectual, emocional, física a largo plazo, disfunción, daño cerebral, enfermedad de la vejez u otras causas.
2. **Víctima:** Una persona abusada sexualmente y que en la actualidad es un(a) menor
3. **Sobreviviente:** Una persona que fue abusada sexualmente cuando era menor pero que en la actualidad ya no es menor.
4. **Personal de la Iglesia:** Además de los seminaristas y el clero, los empleados y voluntarios laicos que están involucrados en el trabajo de la diócesis, sus parroquias, escuelas y agencias.
5. **Permiso Administrativo:** El acusado(a) es removido(a) de sus tareas asignadas. Colocando al acusado(a) con permiso administrativo no lo hace culpable o inocente.
6. **El Obispo:** El canónicamente nombrado Obispo de Richmond o en caso de que este vacante, el Administrador Diocesano. El Obispo (o Administrador Diocesano) podrá trabajar a través de un representante nombrado.
7. **Autoridades Civiles:** Servicios de Protección Infantil del Departamento de Servicios Sociales del domicilio de la víctima o sobreviviente, así como el Fiscal del Estado de la jurisdicción del Commonwealth o su Departamento de Policía, Alguacil o Primer Sargento de la oficina de la policía estatal del área.
8. **Entrenamiento para un Ambiente Seguro:** El programa de entrenamiento para un ambiente seguro de abuso sexual aprobado por la diócesis.
9. **Hábiles:** De lunes a viernes, 12 meses del año y días feriados exclusivos de la diócesis.
10. **Calendario:** Días consecutivos, incluye sábado y domingo. Si el periodo de tiempo expira en sábado, domingo o un feriado diocesano, el periodo se extiende al siguiente día que no sea sábado, domingo o feriado diocesano.
11. **Acusación Creíble:** Información que ha sido recibida en relación a una acusación de abuso sexual de Menores ya sea por el clero u otro personal de la iglesia, que aparenta ser verdadera
La información puede ser evaluada o no:
 - Es creíble y verosímil;
 - Es razonable y probable; o,
 - Presenta prueba irrefutable (ex. Mas del 50% de la evidencia apunta a algo)El análisis considera la fiabilidad de las declaraciones; hay consistencia en los testimonios de los testigos, exactitud de detalles, evidencias físicas y cualquier otra evidencia que corrobore.

12. Abuso Sexual: Un acto cometido en contra de un menor con el intento de abusarlo sexualmente, excitar, o satisfacer a cualquier persona, que incluye, pero no limita lo siguiente:

- a. El acusado(a) intencionalmente toca al testigo de una queja (acusador o víctima) sus partes íntimas o el material que cubre directamente dichas partes íntimas.
- b. El acusado(a) obliga al testigo de una queja a tocar las partes íntimas del acusado, o a tocarse así mismo o a tocar a otras personas o a tocar el material que cubre directamente dichas partes íntimas.:
- c. El acusado(a) provoca o asiste al testigo de una queja a tocar las partes íntimas del acusado, del testigo u de otra persona, o el material que cubre directamente dichas partes íntimas.;
- d. El acusado(a) obliga a otra persona a tocar las partes íntimas del testigo de una queja o el material que cubre directamente dichas partes íntimas; o,
- e. El acusado(a) solicita información de naturaleza sexual al testigo de una queja.

La definición además incluye, la adquisición, posesión o distribución por el acusado(a) de imágenes pornográficas de un niño, niños, joven(es), o menor(es) con el propósito de una gratificación sexual de cualquier manera o utilizando cualquier tecnología.

Si existiese alguna duda de que un específico acto califica como una violación externa y objetivamente grave, deberá consultarse a los escritores de los reconocidos teólogos morales y se deberá obtener la opinión apropiada de reconocidos expertos.

Fuentes: *Essential Norms*, Preamble; *Sacramentorum sanctitatis tutela*, Art. 6, §1.2^c; *Código de Virginia*, §18.2-67.10

APENDICE B

Reportando Abuso Sexual Infantil Relacionado con un Ministerio

Con el compromiso de apoyar y facilitar la sanación, individuos que han sido abusados sexualmente por el clero, religiosos, empleados o voluntarios de la Diócesis de Richmond se les pide que contacten a las **Autoridades Civiles y a la Asistencia Confidencial de Reporte de Víctimas abierto 24 horas al numero 1-877-887-9603 o por escrito al la Oficina del Obispo**. Una respuesta será dada dentro las 72 horas de haber sido presentada.

Para hacer un reporte por escrito, envíe su carta a la Oficina del Obispo describiendo la situación. La correspondencia deberá estar debidamente firmada y deberá proveer su información de contacto. Las cartas deberán ser envidadas a:

Oficina del Obispo
Diócesis Católica de Richmond
7800 Carousel Lane
Richmond, VA 23294

Para Reportar un Abuso Sexual de Niños y Negligencia al Servicio de Protección Infantil en Virginia

Departamento de Servicios Sociales, Servicios de Protección Infantil Línea Estatal directa 24 Horas Fuera del Estado: (800) 552-7096 En Virginia: (804) 786-8536 Discapacidad Auditiva: (800) 828-1120

Cualquier persona puede reportar abuso sexual o negligencia infantil al departamento de servicio social o a la línea directa y abierta del Departamento de Protección Infantil. Al que reporta se les pedirá que provea toda la información necesaria acerca del niño(a), del abusador(a), y del incidente. El que reporta no necesita dar su nombre cuando el reporte es hecho, pero sí el que reporta se identifica, el departamento de servicio social podrá contactarlo más adelante si fuera necesaria más información. Adicionalmente el Servicio de Protección Infantil podrá informar al que reporta de las acciones tomadas. NOTA: Cada reporte es evaluado por el departamento de servicio social local, para determinar si la información del reporte cumple con la definición legal de abuso sexual y negligencia infantil y así determinar si el Servicio de Protección Infantil tiene la autoridad y responsabilidad de conducir una evaluación familiar o una investigación para determinar la seguridad inmediata del niño(a) y también para determinar si la familia necesita servicios.

Si usted sabe que un niño(a) esta en un peligro inminente de abuso o tiene conocimiento que el abuso esta pasando, llame inmediatamente al 911

APENDICE C

Derechos del Acusado

- Información adicional es disponible en el Manual de Proceso Canónico para la Resolución de Reclamos de Abuso Sexual de Menores, por parte del Clero, incluyendo las provisiones específicas de los "Derechos del Clero Acusado."
- La Diócesis de Richmond a través de su Oficina de Recursos Humanos sigue sus políticas en relación a los reclamos de abuso sexual de menores que involucra a los laicos.

APENDICE D

Iniciativas para un Ambiente Seguro – Políticas de Transporte

Transporte proveído durante eventos patrocinados por la parroquia, la escuela o en eventos patrocinados por la diócesis, se requiere de la presencia de dos adultos no emparentados entre sí dentro del vehículo, mientras los niños o jóvenes están siendo transportados. Si no fuera posible proveer dos adultos por cada vehículo, el mínimo requerido es un adulto con dos o más miembros jóvenes – **nunca un adulto con un solo niño(a)**. (Regulaciones con respecto a los autobuses de las escuelas que transportan niños(as) a y desde la escuela están bajo la Oficina de Escuelas Católicas.)

Las siguientes pautas están destinadas para ayudar a la iglesia, escuela y voluntarios en cumplir con las regulaciones de tener dos adultos no emparentados entre sí, cuando se transporta menores. Este es un enfoque de “mejores practicas” para prevenir daño a niños y jóvenes, así como para proteger a los adultos.

Ejemplos:

1. Si no es posible tener dos adultos no relacionados entre sí, durante el transporte en vehículos múltiples a y eventos diocesanos se deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
 - a. Reunirse en un área designada para partir.
 - b. Organizar horarios de paradas periódicas como grupo o comunicación segura entre vehículos.
 - c. Planear paradas o puntos de descanso.
2. Cuando se está trabajando fuera del horario de su ministerio o se está cumpliendo un compromiso voluntario, los padres o guardianes pueden transportar a otros niños y jóvenes con el permiso de los padres del niño(a) a ser transportado. (La clave en este caso, es que debe ser fuera de las horas de empleo, ej. transporte compartido)
3. En el caso de un entrenador de iglesia/escuela transportando a un grupo de menores a o desde un juego, competencia o practica patrocinada por la iglesia o escuela, la política de transporte se aplicará. Cuando un evento es patrocinado por la iglesia o escuela se seguirán las directrices de transporte para la protección del niño(a) como también la del adulto. Esto incluye a chaperones transportando menores.
4. Los Boy Scouts deberán seguir su política (National BSA Youth Protection Policy of two Deep) y seguir su guía (the Guide to Safe Scouting). Los líderes de Tropa que utilizan las instalaciones asociadas con la Diócesis deben completar la Sesión de Concientización Protegiendo a los Niños de Dios (VIRTUS) y tener al día su investigación de antecedentes.

APENDICE E

Comité para un Ambiente Seguro

Parroquias y escuelas crearán un “Comité para un Ambiente Seguro”, a nivel local, para asegurar que están en conformidad con las políticas, regulaciones y procedimientos diocesanas.

1. Dependiendo del tamaño de la parroquia o escuela, los comités deberán consistir de 3 – 7 miembros.
2. La membresía del comité deberá ser cambiada anual o semestral, para así permitir la participación de otros. La transición de la membresía deberá ser escalonada para que haya continuidad de servicio dentro del comité.
3. La membresía del comité deberá ser representativa de la diversa población de las localidades (empleados y voluntarios).
4. La Oficina de Recursos Humanos se asegurará que los comités locales reciban todos los documentos pertinentes a nuestras Iniciativas Diocesanas para un Ambiente Seguro.
5. Los miembros del comité deberán haber asistido a la sesión para un Ambiente Seguro antes de ser miembros del comité
6. El comité deberá revisar la investigación de antecedentes de los de la parroquia/ escuela y asegurarse que estén en conformidad con un ambiente seguro.