



Diócesis de Richmond

# Regulaciones Diocesanas para un Ambiente Seguro



Abril 2021 • Revisado: Enero 2018

# **Regulaciones Diocesanas para un Ambiente Seguro**

Diócesis de Richmond



**Abril 2021**

De acuerdo con el Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes (Junio de 2018)

[Reglamento emitido por primera vez: Julio 2002;  
Revisado: Julio 2005, Agosto 2014, Agosto 2016, Enero 2018]



## **Diócesis de Richmond**

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

1 de abril de 2021



Queridos hermanos y hermanas

En nuestra Diócesis y, en todo el mundo, la Iglesia Católica está comprometida con la protección de menores y adultos vulnerables favoreciendo un ministerio sano y seguro. Tenemos la bendición de contar con personal competente, calificado y responsable para llevar a cabo este vital e importante trabajo.

Este manual diocesano contiene una estructura, políticas y procedimientos ya revisados para facilitar nuestro compromiso de proteger a todos los que han sido confiados a nuestro cuidado. Esta es una aplicación práctica de nuestra obligación y compromiso y pretende promover la eficaz y fructífera expresión de nuestra misión.

Me complace promulgar esta edición revisada del Reglamento Diocesano de Ambiente Seguro, y animo a cada entidad diocesana a difundirlo ampliamente en su comunidad parroquial o escolar.

Felicito al personal diocesano y a los asesores de la Oficina de Ambiente Seguro y a los miembros de la Junta de Revisión Diocesana por la diligente supervisión de este proyecto. Aprecio profundamente su dedicación y compromiso para proporcionar un espacio seguro y acogedor para todos, especialmente para los menores.

Por último, estoy profundamente agradecido a todos nuestros sacerdotes, diáconos, religiosos, administradores y profesores de las escuelas, personal de las parroquias y voluntarios por hacer todo lo posible para proteger a nuestros menores y adultos vulnerables, mediante la aplicación de estas políticas.

Con mis mejores deseos de oración, quedo

Sinceramente en Cristo,

A handwritten signature in black ink, reading 'Barry C. Knestout' with a cross symbol to the left.

Excmo. Rvdmo. Sr. Barry C. Knestout  
Obispo de Richmond

# Índice de Contenidos

I. Introducción .....	1
II. Propósito de las Regulaciones .....	1
III. Políticas Diocesanas del Programa de Ambiente Seguro para Empleados y Voluntarios ...	2
IV. Políticas diocesanas para la Investigación de empleados y Voluntarios Adultos que Trabajan con Menores y Adultos Vulnerables. ....	2
V. Código de Conducta con Menores y Adultos Vulnerables .....	4
VI. Denuncia de Abuso Sexual de un Menor o Adulto Vulnerable .....	5
VII. Abordando las Denuncias de Abuso Sexual de Menores y Adultos Vulnerables .....	7
A. El Rol del Obispo	
B. El Rol del Investigador	
C. El Rol de la Junta de Revisión	
D. Consulta y Respuestas Posteriores a una Denuncia	
VIII. Delincuentes Sexuales en las Instalaciones de la Escuela o de la Iglesia .....	11
IX. Programa de Ambiente Seguro para Adolescentes Empleados o Voluntarios .....	12
X. Directrices para Reuniones Virtuales Seguras con Menores .....	13
<b>Apéndices</b>	
Apéndice A: Glosario de Términos .....	14
Apéndice B: Denuncia del Abuso Sexual de Menores Relacionado con el Ministerio .....	16
Apéndice C: Iniciativas para un Ambiente Seguro - Política de Transporte .....	17
Apéndice D: Comité de Ambiente Seguro .....	18
Apéndice E: Derechos del Acusado .....	19
Apéndice F: Uso de la Propiedad de la Iglesia por Organizaciones no Afiliadas .....	20
Apéndice G: Ministerio en Línea con Menores .....	21
Apéndice H: Formulario de Consentimiento de los Padres para Reuniones Virtuales .....	22
Apéndice I: Formulario de Conductor Voluntario .....	23
Apéndice J: Formulario de Autorización .....	24

## I. Introducción

Las Sagradas Escrituras anuncian la profunda verdad de que todos hemos sido creados a imagen y semejanza de Dios. Nuestra identidad con Dios otorga a cada persona una dignidad sagrada. Esta dignidad es un don que nos orienta a todos hacia un propósito divino.

Afirmamos y fortalecemos el sentido de nuestra dignidad sagrada a través de las experiencias de la vida cotidiana. Descubrimos, desarrollamos y vivimos nuestro propósito divino en los acontecimientos y relaciones personales que conforman nuestra vida diaria. El pecado, el egoísmo, el mal uso de nosotros mismos y el abuso de los demás son corrupciones que obstruyen nuestro progreso y disminuyen la visión de nuestra dignidad.

El abuso sexual es una de las peores corrupciones humanas. Viola el espíritu humano de su dignidad dada por Dios, profana lo que Dios aprecia y trasgrede lo que el propio amor de Dios protege. El abuso sexual hace estragos en todos los que se ven envueltos en sus dañinas consecuencias, que pueden afectar a los abusadores, a los abusados y a sus familias durante toda la vida.

El abuso sexual de menores y adultos vulnerables es un acto horroroso que contamina a todos los sectores de nuestra sociedad. Cuando las víctimas son menores y adultos vulnerables, los efectos del abuso sexual adquieren proporciones aún más perversas y repulsivas. Esos horrores se multiplican y expanden cuando es un sacerdote, diácono, empleado o voluntario de la Iglesia quien inflige las heridas del abuso sexual a menores y adultos vulnerables.

Con la publicación de este Reglamento, las políticas de selección de empleados/voluntarios y el Programa diocesano de Ambiente Seguro, la Diócesis de Richmond continúa con su compromiso constante de fomentar la dignidad y el carácter sagrado de toda persona humana. En el espíritu de ese compromiso, la diócesis se compromete a redoblar esfuerzos para proporcionar un ambiente de amor, respeto y cuidado para nuestros menores y adultos vulnerables dentro de la Iglesia.

## II. El Propósito de estas Regulaciones

El Obispo de Richmond está comprometido a proteger a menores y adultos vulnerables de los horrores del abuso sexual. Estos Reglamentos proveen a la Diócesis de Richmond con un procedimiento oficial y una estructura para procesar las acusaciones de abuso sexual de menores y adultos vulnerables por parte del clero u otro personal de la Iglesia. El término "menor" en este documento incluye "niño" o "joven" como se define en el Apéndice A. El término "adultos vulnerables" en este documento tal como se define en el Apéndice A. El término "clero" en este documento incluye a los "sacerdotes" y a los "diáconos" tal como se definen en el Apéndice A.

Al seguir estos *Reglamentos*, la diócesis emprende un proceso interno para descubrir, recopilar y evaluar los hechos de una denuncia. El objetivo es ayudar al Obispo de Richmond a determinar las respuestas pastorales o personales apropiadas con respecto al acusado y al acusador. Este proceso no es un reflejo de los procedimientos civiles o penales llevados a cabo por las autoridades públicas. Tampoco compite ni reemplaza las acciones de las autoridades públicas.

Dado que la diócesis no actúa en lugar de las autoridades públicas, la diócesis cooperará plenamente con dichas autoridades, tal como lo exige la ley y como se define en la Sección VI: "Denuncia de abuso sexual de un menor o adulto vulnerable."

Estos *Reglamentos* forman parte de un amplio esfuerzo para garantizar que las instituciones y ministerios diocesanos proporcionen un ambiente seguro de cara al abuso sexual de menores y adultos vulnerables. También se incluyen las políticas diocesanas para investigar a los seminaristas, al clero, a los empleados laicos y a los voluntarios. Además de estos métodos de prevención y de la implementación de la capacitación para un ambiente seguro, el obispo instituirá prácticas pastorales que brinden atención a sobrevivientes de abuso sexual, a miembros de la familia y a cualquier institución u otras personas afectadas por el abuso, y al abusador, según sea apropiado.

### III. Políticas Diocesanas para el Programa de Ambiente Seguro para Empleados y Voluntarios Adultos

**Programa de Ambiente Seguro:** *De acuerdo con el Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes, ARTÍCULO 12. las diócesis/eparquías deben mantener programas de "ambiente seguro" que el obispo diocesano/episcopal considere que están de acuerdo con los principios morales católicos. Deben ser llevados a cabo en cooperación con los padres, las autoridades civiles, los educadores y las organizaciones de la comunidad para proporcionar educación y formación a los menores y adultos vulnerables, padres, ministros, empleados, voluntarios y demás personas sobre las formas de establecer y mantener un ambiente seguro para menores. La diócesis de Richmond dejará claro a todos los miembros de la comunidad las normas de conducta para el clero y otras personas en lo concerniente al trato con menores y adultos vulnerables.*

1. La diócesis ha establecido un programa de formación sobre un ambiente seguro, a través de su Oficina de Recursos Humanos, que detalla las formas en que las entidades de la Iglesia pueden crear y mantener un ambiente seguro para menores y adultos vulnerables.
2. La Oficina de Recursos Humanos ha publicado el "**Código de Conducta con Menores y Adultos Vulnerables (ver sección V)**" que aclara a todo el clero, empleados y voluntarios sus obligaciones como personas en posiciones de confianza con respecto al abuso sexual.
3. La Oficina de Recursos Humanos ha establecido un programa obligatorio de formación sobre un ambiente seguro, con boletines mensuales de seguimiento, para todo el clero, los empleados y los voluntarios que trabajan regularmente con menores y adultos vulnerables o aquellos que tienen funciones de voluntariado de gran responsabilidad. El programa para adultos aprobado para su uso en la diócesis es VIRTUS: **Proteger a los Hijos de Dios.**
4. Las parroquias y las escuelas están obligadas a mantener sus registros de cumplimiento a nivel local. Además, la Oficina de Ambiente Seguro completa una revisión anual de conformidad para asegurar que todos los empleados y voluntarios han recibido la capacitación de Ambiente Seguro y la investigación de antecedentes al nivel apropiado.
5. La diócesis utiliza el programa VIRTUS: El Programa de *Empoderando a los Hijos de Dios*. Para más información vea el *Manual de Políticas Escolares Diocesanas* que se encuentra en la extranet.

### IV. Políticas Diocesanas para la Investigación de Empleados y Voluntarios Adultos que Trabajan con Menores o Adultos Vulnerables

*De acuerdo con el Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes, ARTÍCULO 13, las diócesis/eparquías deben evaluar los antecedentes de todo el personal y los voluntarios cuyas funciones incluyan el contacto con menores y adultos vulnerables. En concreto, deben utilizar los recursos de las fuerzas de seguridad y otros organismos de la comunidad. Cada obispo diocesano/episcopal debe examinar los antecedentes de todos los sacerdotes y diáconos incardinados. Cuando un sacerdote o diácono, no incardinado en la diócesis/eparquía, vaya a ejercer su ministerio en la diócesis/eparquía, independientemente del tiempo que dure, la evaluación de sus antecedentes puede satisfacerse mediante un certificado escrito de idoneidad para el ministerio proporcionado por su propio ordinario/superior de la diócesis/eparquía. La diócesis/eparquía debe determinar la aplicación/renovación de la verificación de antecedentes de acuerdo con la práctica local. Además, deben emplear técnicas adecuadas de pre-selección y evaluación para determinar la idoneidad de los candidatos a la ordenación (véase USCCB, Programa de Formación Sacerdotal [Quinta Edición], 2006, no. 39 y el Directorio Nacional para la Formación, el Ministerio y la Vida de los Diáconos Permanentes en los Estados Unidos, n. 178 j).*

1. **Empleados y Voluntarios que Trabajan con Menores/adultos Vulnerables:** Todos los empleados y voluntarios laicos y religiosos deben ser evaluados el primer día de trabajo/servicio voluntario o antes. La revisión se realizará cada cinco años.
2. **Información y Formularios de Selección:** Todos los formularios e información están disponibles en la página web de la Diócesis de Richmond, en la extranet de empleados o contactando con cualquier parroquia/escuela.
3. **Procedimientos adicionales de selección:** Entrevistas y verificación de referencias son acciones altamente recomendadas.

## A. Selección de Empleados y Voluntarios:

1. **Empleados, Voluntarios Laicos y Religiosos:** Todos los empleados y voluntarios deben ser investigados en el momento de su contratación o antes del primer día de empleo/servicio.
2. **Empleados Parroquiales y Empleados no Escolares:** Todos los empleados parroquiales laicos y religiosos de la diócesis deberán ser examinados cada cinco años. Los formularios de investigación y la información pueden obtenerse en la extranet de los empleados en el área de Ambiente Seguro. Los solicitantes deben estar de acuerdo con los procedimientos de detección especificados anteriormente en el momento de presentar su Solicitud de Empleo.
3. **Empleados Escolares:** A todos los empleados de la escuela se les tomarán las huellas dactilares en el momento de la contratación a través del **FBI Criminal Records Exchange** y del **Virginia Central Criminal Records Exchange**, y a partir de entonces se les examinará cada cinco años utilizando la búsqueda nacional de antecedentes penales para empleados aprobada por la diócesis. Además, los empleados de la escuela llevarán a cabo una búsqueda en el Registro Central de Servicios de Protección Infantil cada cinco años.
4. **Empleados de la Escuela/Iglesia y Empleados de Guardería:** A todos los empleados de la escuela/Iglesia se les tomarán las huellas dactilares y se les investigará cada cinco años a través de los **Registros Penales del FBI** y el **Intercambio Central de Registros Penales de la Policía Estatal de Virginia** en el momento de su contratación y, a partir de entonces, completarán la búsqueda penal de empleados aprobada por la diócesis. Además, los empleados completarán la búsqueda en el **Registro Central de Servicios de Protección Infantil** cada cinco años.
5. **Voluntarios Escolares y Parroquiales:** Todos los voluntarios serán investigados cada cinco años usando la búsqueda nacional de voluntarios aprobada por la diócesis.

## B. Verificación de Seminaristas y Clérigos:

1. **Aspirantes al Seminario o al Diaconado Permanente:** Se tomarán las huellas digitales de quienes soliciten ingresar al seminario o al diaconado permanente y serán investigados a través de los **Registros Criminales del FBI** y del **Intercambio Central de Registros Criminales de la Policía del Estado de Virginia** y a través del **Registro Central de Servicios de Protección a la Infancia** del Departamento de Servicios Sociales de Virginia como parte del proceso de admisión.
2. **Seminaristas y Clérigos:** Todos los Seminaristas y Clérigos: incluyendo a los Obispos y a todos los Sacerdotes de Órdenes Religiosas, asignados a la Diócesis (además del testimonio de sus superiores mayores) se les tomarán las huellas dactilares y se les indagará de acuerdo a su función de servicio en la diócesis a través de los **Registros Criminales del FBI** y el **Intercambio Central de Registros Criminales de la Policía del Estado de Virginia** y cada cinco años a partir de entonces se les investigará utilizando las formas de escrutinio diocesanas aprobadas. Además, el clero será validado a través del **Registro Central de Servicios de Protección de Menores** del Departamento de Servicios Sociales de Virginia cada cinco años.
3. **Clérigos de Otras Diócesis:** Todos los clérigos que vengan a servir a la diócesis desde otras diócesis, además del testimonio de sus obispos o superiores mayores, serán, como parte del proceso de admisión, sometidos a la toma de huellas dactilares y a la verificación a través de los **Registros Penales del FBI** y del **Registro Central de Antecedentes Penales** de la Policía del Estado de Virginia, y posteriormente serán validados utilizando la indagación diocesana aprobada. Además, el clero será verificado a través del **Registro Central de Servicios de Protección de Menores** del Departamento de Servicios Sociales de Virginia.
4. **Clérigos que Visiten la Diócesis Temporalmente Desde Otras Diócesis:** Todos los clérigos que vienen a la Diócesis de Richmond desde otras diócesis deben proveer a la parroquia/diócesis una carta de facultades (Celebret) de su diócesis indicando que son sacerdotes/diáconos en buen estado y que han sido aprobados a través del proceso de selección usado en su diócesis de origen. Esta carta es válida durante 30 días naturales consecutivos por visita. Después de 30 días naturales, se aplicarán los requisitos detallados en el número 3.

5. **Sacerdotes/Diáconos Militares, Capellanes de la Arquidiócesis Militar:** Todos los clérigos que residen temporalmente en Virginia y en la Diócesis de Richmond, presentarán una carta de facultades (Celebret) de su diócesis de origen indicando que están en buen estado y que han sido autorizados por el ejército. Este documento es válido para su período de servicio en Virginia. Esta carta será renovada cada vez que el clérigo sea reasignado al servicio en Virginia.
6. **Clérigos de Diócesis Fuera del País:** Todos los clérigos que vengan a servir a la diócesis de otros países, además del testimonio de sus obispos o superiores, deberán completar, como parte del proceso de admisión, una investigación internacional y, a partir de entonces, cada cinco años, completar la investigación aprobada por la diócesis.

### **C. Selección de Voluntarios con Funciones de Alta Responsabilidad**

Se anima a los voluntarios con cargos de gran responsabilidad a que completen el programa de Ambiente Seguro y de antecedentes a discreción del párroco/director. En el Apéndice A se encuentra una lista de los cargos de gran responsabilidad.

## **V. Código de Conducta con Menores y Adultos Vulnerables**

El propósito del *Código de Conducta con Menores y Adultos Vulnerables* es proveer un ambiente seguro para menores y adultos vulnerables en las comunidades de fe de la Diócesis de Richmond. Todo el personal de la Iglesia, así como los voluntarios que trabajan con menores y adultos vulnerables deben asistir a una sesión de capacitación del programa de Ambiente Seguro y completar el proceso de verificación de antecedentes de la diócesis. El personal de la Iglesia que trabaja con menores y adultos vulnerables debe ser consciente de su propia vulnerabilidad, así como la de los demás, cuando trabaja a solas con menores y adultos vulnerables. Por lo tanto, dos adultos no emparentados que hayan completado la capacitación de Ambiente Seguro y la investigación de antecedentes deben estar presentes cuando supervisen actividades con menores y adultos vulnerables. Por esta razón, la Diócesis de Richmond fomenta un enfoque de equipo y opera de acuerdo a la proporción establecida de adultos a jóvenes.

1. Monitorear rutinariamente las instalaciones durante cualquier evento parroquial, escolar o diocesano, particularmente el área de los baños y cualquier área aislada utilizada por menores y adultos vulnerables.
2. Durante las actividades parroquiales, escolares o diocesanas deben estar presentes dos adultos no emparentados entre sí, ya sea que se trate de una residencia, sala de reuniones, rectoría o cualquier otro lugar cerrado o privado.
3. Los programas para menores y adultos vulnerables deberán ser aprobados por la administración parroquial, escolar o diocesana, incluyendo cualquier evento fuera de las instalaciones, y deberán ser atendidos por al menos dos adultos no emparentados.
4. El transporte proporcionado durante los eventos patrocinados por la parroquia, la escuela o la diócesis requiere la presencia de dos adultos no emparentados en el vehículo mientras los menores/adultos vulnerables son transportados. Cuando no sea posible proporcionar dos adultos para cada vehículo, el requisito mínimo es un adulto con dos o más menores/adultos vulnerables. Nunca debe ser un adulto por cada menor/adulto vulnerable.
5. Los retiros/eventos en los que se pernocta requieren la presencia mínima de dos adultos no emparentados. Un adulto no puede compartir dormitorios con menores, como habitaciones de hotel o cabañas, excepto cuando sea necesario (por seguridad personal) y sólo con otro adulto presente. En algunas situaciones, en las que los alojamientos pueden estar en zonas amplias y abiertas, los adultos pueden alojarse con menores en la misma zona, pero deben dormir en una zona separada de los menores. Todos los adultos deben respetar la intimidad de los menores en situaciones como el cambio de ropa y las duchas, interviniendo sólo en la medida en que la salud y la seguridad lo requieran.



6. Los adultos deben ser conscientes de que el contacto físico con menores y adultos vulnerables puede ser fácilmente malinterpretado, especialmente en entornos privados. El contacto físico con menores y adultos vulnerables debe ser público, apropiado y no sexual.
7. Los padres tienen derecho a observar los programas y actividades en los que participan sus hijos. Los padres que deseen participar o tener un contacto continuo con los programas de sus hijos en la escuela o en la parroquia deben cumplir con los requisitos del proceso de verificación de antecedentes de los voluntarios y de la capacitación para un ambiente seguro.
8. En aquellas raras situaciones de emergencia, en las que es necesario acomodarse por la salud y el bienestar del menor/adulto vulnerable, el clérigo, empleado o voluntario debe tener un cuidado extraordinario para proteger a todas las partes de la apariencia de impropiedad y de todo daño. Cuando sea posible, se debe utilizar un enfoque de equipo para tratar las situaciones de emergencia.
9. Ninguna forma de disciplina física es aceptable. El personal eclesiástico y los voluntarios nunca deben aplicar la disciplina física para corregir el comportamiento de un menor/adulto vulnerable. Además, el personal eclesiástico y los voluntarios no deben humillar, ridiculizar o degradar a menores o adultos vulnerables.
10. Está prohibido exponer a un menor o adulto vulnerable a materiales de índole sexual o moralmente inapropiados.
11. Se prohíbe al personal de la Iglesia la adquisición, posesión y distribución de imágenes pornográficas de menores. El personal eclesiástico que sea encontrado en posesión, distribución o recepción de pornografía infantil será retirado de su empleo o asignación como voluntario.
12. El personal eclesiástico y los voluntarios nunca deben ofrecer alcohol, tabaco o drogas a un menor, tampoco debe usar, poseer o estar bajo la influencia de drogas o alcohol, ni fumar cuando trabaje con menores o adultos vulnerables.
13. Se debe tener precaución en la comunicación con menores y adultos vulnerables a través de correos electrónicos o Internet. Para más información, consulte la *Política de Comunicaciones Digitales y Medios de Comunicación* que se encuentra en la página web de la diócesis.
14. Los empleados de la Iglesia/escuela y los voluntarios informarán de las sospechas de abuso a las autoridades civiles y, en los casos en los que esté implicado un funcionario de la Iglesia, a la Línea de Denuncia las 24 Horas, al teléfono 877-887-9603.
15. Para el uso de la propiedad de la Iglesia por parte de organizaciones no afiliadas, consulte el Apéndice F para ver las directrices.

El personal de la Iglesia/escuela y los voluntarios que trabajen con menores y adultos vulnerables deben revisar las *Regulaciones Diocesanas de Ambiente Seguro* antes de comenzar su ministerio. Cualquier acción inconsistente con las políticas diocesanas para la protección de menores y adultos vulnerables o el incumplimiento de las acciones ordenadas por el Reglamento Diocesano de Ambiente Seguro puede resultar en la remoción del cargo.

## VI. Denuncia de Abuso Sexual a un Menor o Adulto Vulnerable

### Consideraciones Generales

1. **Informar a la Diócesis:** Todos los clérigos, seminaristas y personal diocesano están obligados a informar inmediatamente al obispo sobre cualquier acusación o sospecha de que un sacerdote, diácono u otro personal eclesiástico ha abusado sexualmente de un menor o adulto vulnerable. Ningún clérigo, seminarista o personal eclesiástico debe interactuar con el acusado antes o después de reportar la denuncia a la Oficina de Ambiente Seguro, a menos y hasta que se le indique lo contrario. Asimismo, después de realizar una denuncia inmediata, ningún miembro del personal de la Iglesia debe interactuar con el acusador, a menos que se indique lo contrario. En el caso de que el acusado sea un antiguo obispo de esta u otra diócesis, la denuncia debe hacerse a las autoridades civiles y, posteriormente, al Obispo de Richmond. Si el acusado es el actual Obispo de Richmond, el reporte debe hacerse a las autoridades civiles y al Arzobispo de Baltimore (Ap. Const. Vos Estis *Lux Mundi*, Título II, Art. 8).

Una denuncia puede ser reportada a la Oficina del Obispo o a la Oficina de Ambiente Seguro. Ya sea por escrito u oralmente, la información debe incluir:

- El nombre, dirección y número(s) de teléfono de la persona que denuncia el abuso.
  - El nombre, la dirección y el(los) número(s) de teléfono del acusado.
  - El nombre, la dirección y el número de teléfono de la(s) presunta(s) víctima(s)/sobreviviente(s).
  - La(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) pertinentes del presunto abuso.
  - La naturaleza del presunto abuso y el entorno en el que supuestamente ocurrió el hecho.
  - El nombre, la dirección y el número de teléfono de cualquier persona que tenga conocimiento o información sobre el presunto abuso.
2. **Informar a las Autoridades Civiles y Cooperar con Ellas:** Dado que la diócesis no actúa en lugar de las autoridades civiles cuando se trata de una imputación de abuso sexual de un menor, la diócesis cooperará con las autoridades como es requerido por la ley con el **debido respeto al sigilo del Sacramento de la Confesión**, y como sigue:
- **Cuando la Acusación Involucra a un Menor o Cuando la Acusación Creíble Involucra a una Presunta Víctima Sobreviviente, que Afirma Haber Sido Abusada Cuando Era Menor:** la diócesis reportará la acusación a las autoridades civiles y cooperará con su investigación.
  - **Cuando la Presunta Víctima es un Adulto Vulnerable:** La diócesis informará de la acusación a las autoridades civiles y cooperará en su investigación.
  - **En Todos los Casos:** La diócesis informará a las presuntas víctimas sobrevivientes, o a sus familias de la política diocesana de reportar a las autoridades civiles las imputaciones creíbles de abuso sexual infantil. Consulte el Apéndice B.
3. **Asistencia y Cuidado Pastoral Inmediato:** Las personas que denuncien haber sido abusadas sexualmente cuando eran menores de edad por el clero o el personal de la Iglesia serán asistidas por el Coordinador de Asistencia a las Víctimas. La respuesta a las acusaciones de abuso sexual se hará dentro de las 72 horas de la denuncia a la oficina diocesana, al correo electrónico de asistencia a las víctimas o al número de denuncia. Se debe mantener la documentación de la fecha de respuesta, la hora y la explicación de cualquier retraso en la respuesta.
4. **Notificación a los Medios de Comunicación y al Público:** Solamente el Obispo de Richmond o su delegado designado deben hacer declaraciones a los medios de comunicación sobre la(s) acusación(es) de abuso sexual o sobre los procedimientos relacionados. De igual manera, no se emitirán declaraciones a una parroquia u otra institución, excepto bajo la dirección del obispo. La diócesis será abierta y transparente en la comunicación con el público sobre el abuso sexual de menores y adultos vulnerables por parte del clero dentro de los límites del respeto a la privacidad y la reputación de las personas involucradas. Una parroquia o escuela afectada directamente por el abuso será contactada por la Oficina del Obispo o por la Oficina de Ambiente Seguro.
5. **Denuncias o Información Anónima:** Debido a las consecuencias de las denuncias falsas, cuando la fuente de una denuncia (o de la información relacionada con una imputación) no puede ser identificada o contactada, la denuncia no será considerada. Asimismo, la denuncia o la información no serán consideradas cuando la persona que hace una denuncia o que ofrece información no se identifica ante la diócesis. Cualquier excepción por circunstancias especiales será hecha sólo por el Obispo de Richmond y en la medida que él disponga.
6. **Acusaciones Falsas:** Las acusaciones falsas contra una persona inocente son asuntos de graves consecuencias. Cuando sea apropiado, la diócesis puede recomendar que la persona falsamente acusada tome acciones legales contra el acusador.
7. **Acusaciones Publicadas por los Medios de Comunicación:** Si una acusación aparece en los medios de comunicación, se intentará identificar la fuente original de la acusación. Si se puede contactar con la fuente, la acusación se tratará según lo dispuesto en estas *Regulaciones*

8. **Revisiones o Modificaciones de los Reglamentos:** La Junta de Revisión Diocesana examinará periódicamente y propondrá revisiones de estos reglamentos y procedimientos para la revisión y aprobación del obispo. Igualmente, un investigador puede proponer modificaciones del proceso de investigación a la Junta de Revisión. Ninguna revisión o modificación será incorporada a estas políticas y procedimientos sin la revisión y aprobación del Obispo de Richmond.
9. **Distribución del Reglamento:** *Las Regulaciones* estará disponible en la página web de la diócesis. Los sacerdotes, diáconos, seminaristas, empleados y voluntarios laicos deben leer estas *Regulaciones*.

## VII. Abordando las Denuncias de Abusos Sexuales a Menores o Adultos Vulnerables

### A. El Rol del Obispo

1. **Supervisión del proceso de tramitación de una denuncia.** El Obispo de Richmond establece y supervisa el proceso para asegurar una pronta respuesta tanto para la víctima o sobreviviente como para el acusado a través de la Junta de Revisión Diocesana siempre que haya razones para creer que un menor o adulto vulnerable ha sido abusado sexualmente por un sacerdote, diácono u otro personal de la diócesis. El obispo debe ser notificado de cada acusación y debe ser informado del progreso de la investigación de los hechos. Aquellos que asisten al obispo en respuesta a una acusación son responsables con él de abordar las denuncias de manera oportuna, completa y exhaustiva.
  - Cuando se reciba una denuncia, el obispo dirigirá la notificación al acusado. El obispo iniciará y realizará una investigación preliminar. El propósito de la investigación preliminar del obispo es permitirle determinar, basándose en los hechos entorno a la acusación, si se ha cometido o no un delito canónico, si el acusado es responsable del delito ante la ley, y qué tipo de proceso canónico debe utilizarse para resolver el asunto. El obispo puede pedir una entrevista inicial con el acusado y, si es necesario, con el acusador.
  - La investigación preliminar del obispo no interferirá con ninguna investigación civil o penal que se desarrolle simultáneamente. Si es necesario, el obispo puede retrasar prudentemente su investigación hasta que sea conveniente procesar para no obstruir la investigación civil o penal.
  - Cuando haya una acusación creíble, y de acuerdo con las precauciones establecidas en el derecho canónico, el obispo ordenará que el sacerdote, diácono u otro personal de la Iglesia acusado sea puesto en licencia administrativa. El acusado mantiene la presunción de inocencia y se tomarán todas las medidas apropiadas para proteger su reputación. Se animará al acusado a contratar la asistencia de un abogado civil y/o canónico.
  - En el caso de un clérigo, el obispo puede recurrir a la Oficina Diocesana de Recursos Humanos, al Vicario General, al Vicario para el Clero, al Director de Ambiente Seguro y a la evaluación de salud mental apropiada para el acusado, según sea necesario. En el caso de un empleado o voluntario laico, la Oficina Diocesana de Recursos Humanos puede, bajo la dirección del obispo, utilizar el Programa de Asistencia al Empleado para organizar la intervención apropiada.
  - Si el obispo recibe cualquier acusación de abuso sexual de un menor, lo notificará a la Oficina de Ambiente Seguro y al Vicario General y facilitará los detalles de la acusación y de las medidas preliminares adoptadas. El obispo instruirá al Investigador de Hechos a fin de que inicie el proceso de recopilación de hechos para que la Junta de Revisión evalúe la denuncia.
2. **Trabajar con la Junta de Revisión:** El obispo se basa en el trabajo del Investigador de Hechos y de la Junta de Revisión al formular sus decisiones sobre las denuncias. El obispo acude a la Junta de Revisión para que le consulte, le aconseje y le dé su opinión sobre la manera de

manejar las denuncias. También puede solicitar la ayuda de la Junta de Revisión para abordar todos los aspectos relacionados al abuso sexual de menores y adultos vulnerables.

3. **El Rol del Sacerdote Representante:** El obispo asigna al sacerdote representante para que lo represente en la Junta de Revisión para facilitar la comunicación entre el obispo, la Oficina de Ambiente Seguro y la Junta de Revisión y para mantener al obispo informado del progreso de las investigaciones. El Sacerdote Representante también puede ayudar al obispo y a la Junta de Revisión a coordinar el contacto con el acusador(es) y el acusado y proporcionarles asistencia. El obispo también puede reunirse con el representante de los sacerdotes y/o el presidente de la Junta de Revisión para agilizar la comunicación y la consulta.
4. **Otras Fuentes de Consulta:** Aunque se basa principalmente en la Junta de Revisión para su evaluación de los hechos, el obispo puede recurrir a otras fuentes para desarrollar y formular sus conclusiones al abordar las acusaciones. Puede utilizar estas otras fuentes para complementar la ayuda de la Junta de Revisión y como parte de un proceso consultivo continuo. Puede, por ejemplo, consultar con evaluadores profesionales, conferir con asesores oficiales y conversar con cualquier persona que pueda proporcionarle conocimientos, información o visión pertinentes.
5. **Juzgar y Responder a una Denuncia:** El obispo es el juez final de la credibilidad, la sustancia y la gravedad de una acusación. El obispo es el único que determina las acciones que se deben tomar en respuesta a las denuncias. La diócesis debe proveer que aún por un solo acto de abuso sexual de un menor o adulto vulnerable -cuando sea que haya ocurrido- que sea admitido o establecido después de un proceso apropiado de acuerdo con la ley canónica, el sacerdote o diácono ofensor debe ser removido permanentemente del ministerio, y si se justifica, despedido del estado clerical. Ningún sacerdote o diácono que haya cometido un acto de abuso sexual de un menor o adulto vulnerable puede ser trasladado para una asignación ministerial en otra diócesis/eparquía. Esto incluye al clero jubilado. Si se considera que la acusación no está fundamentada, se tomarán todas las medidas posibles para restaurar el buen nombre del clero, en caso de que se haya visto perjudicado.
6. **Asistencia Profesional:** En el caso de clérigos acusados de abuso sexual de un menor, el obispo puede utilizar la asistencia de instalaciones de evaluación psicológica de naturaleza religiosa, tanto con fines de prevención como para su propia sanación y bienestar. En el caso de una acusación de abuso sexual de un menor o adulto vulnerable por parte de un empleado o voluntario laico/religioso, el obispo puede utilizar la asistencia de la Oficina Diocesana de Recursos Humanos y el Programa de Asistencia al Empleado. En ambos casos, el obispo puede buscar el asesoramiento de un abogado, ya sea civil, canónico o ambos.
7. **Acuerdos de Conciliación:** La Diócesis de Richmond no entrará en acuerdos que obliguen a las partes a la confidencialidad a menos que la víctima/sobreviviente solicite la confidencialidad y esta solicitud sea anotada en el texto del acuerdo.

## **B. El Rol del Investigador de Hechos**

1. **El Propósito del Investigador:** Siguiendo la investigación preliminar presentada al obispo diocesano, se asigna un Investigador de Hechos para asistir a la Junta de Revisión en la recolección de hechos relevantes a un caso individual de una acusación o acusaciones de abuso sexual de menores o adultos vulnerables por un sacerdote, diácono u otro personal de la Iglesia como lo indica la Congregación de la Doctrina de la Fe y el Derecho Canónico.
2. **Cualificaciones del Investigador:** El obispo diocesano nombrará a un Investigador de Hechos que sea un investigador autorizado y deberá ser una persona con suficiente conocimiento, habilidades, experiencia y capacitación para conducir investigaciones. Sería deseable que tuviera experiencia en asesoramiento.

3. **Función del Investigador de Hechos:** Después de la investigación preliminar y la decisión del obispo de evaluar más a fondo la(s) acusación(es) a través de la Junta de Revisión Diocesana, el Investigador de Hechos sirve para asistir al obispo y a la Junta de Revisión en la recopilación de hechos y en la preparación de un informe completo y exhaustivo. El Investigador de Hechos no evalúa o juzga la información, sino que examina la información de cerca para llevar a cabo una recopilación exhaustiva de los hechos y presentar el informe para su evaluación a la Junta de Revisión.
4. **Deberes del Investigador:** En el desempeño de su responsabilidad de asistir a la Junta de Revisión en la recopilación de hechos relevantes para un caso individual de una o varias acusaciones de abuso sexual de menores o adultos vulnerables, los deberes asignados a un Investigador de Hechos incluyen:
  - a. Diseñar el proceso general de tramitación de denuncias.
  - b. Llevar a cabo un proceso para descubrir y recopilar la información pertinente a la(s) acusación(es).
  - c. Mantener registros precisos de todas las entrevistas y conversaciones, y documentar exhaustivamente todos los materiales o información pertinentes.
  - d. Mantener informado al Director de Ambiente Seguro de los progresos realizados durante el proceso de investigación.
  - e. Presentar un informe completo y toda la documentación de apoyo a la Junta de Revisión al final del proceso de investigación.
  - f. Seguir las instrucciones y orientaciones de la Junta de Revisión y del Director de Ambiente Seguro durante todo el proceso.
  - g. Proponer a la Junta de Revisión modificaciones al proceso de investigación.
  - h. Si surgen más acusaciones relacionadas con el presunto abusador, el Investigador de Hechos deberá informar inmediatamente al obispo y buscar la dirección de la Junta de Revisión. De igual manera, si surgiera alguna denuncia contra otro presunto acusado, el Investigador de Hechos referirá esa acusación inmediatamente al obispo para una acción posterior.
  - i. Generalmente, el Investigador de Hechos debe completar su trabajo en un período de 30 días hábiles a partir de su convocación por el Comité de Revisión.

## C. El Rol de la Junta de Revisión

1. **Propósito de la Junta de Revisión:** La Junta de Revisión asiste al obispo en la investigación y evaluación de las acusaciones de abuso sexual de menores y adultos vulnerables por parte del clero u otro personal de la Iglesia y en la determinación de la idoneidad para el ministerio de un presunto delincuente.

2. **Composición 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 respeto por la Iglesia Católica. La mayoría de los miembros regulares son personas laicas que no están empleadas por la diócesis. Uno de los miembros debe tener experiencia profesional en el ámbito del abuso sexual de menores. Un miembro es un sacerdote experimentado y respetado de la diócesis. Por causa justa, el obispo puede rescindir la membresía de un individuo. *(La inclusión de expertos no puede exceder el límite de siete miembros; cuando sea necesario, la Junta de Revisión consulta con personas externas que tienen experiencia pertinente).*

El obispo nombra a los miembros del Comité de Revisión. El mandato de los miembros es de tres años y es renovable, con un límite de tres mandatos para un total de nueve años. Los miembros sin derecho a voto nombrados para la Junta de Revisión incluyen a un sacerdote como representante del obispo, un personal asesor de recursos, el Director de Ambiente Seguro y el Coordinador de Asistencia a las Víctimas.

El obispo puede nombrar un Promotor de Justicia para casos individuales. El Promotor de Justicia puede participar en las reuniones de la Junta de Revisión para asegurar y salvaguardar la integridad del proceso seguido por la Junta de Revisión en el cumplimiento de sus deberes, específicamente en lo que respecta



al derecho canónico. El Promotor de Justicia no es miembro de la Junta de Revisión, pero ofrece sugerencias a la Junta de Revisión en su reporte y en la elaboración de las recomendaciones finales.

**3. Reuniones del Comité de Revisión:** El Comité de Revisión se reúne:

- a. Bimestralmente o siempre que sea necesario para revisar y/o evaluar el (los) informe(s) de investigación de hechos de las denuncias.
- b. Bimestralmente o a intervalos adecuados para examinar y evaluar los hechos de una acusación.
- c. Según sea necesario para ayudar al obispo a formular una respuesta a una acusación.
- d. Por lo menos una vez al año para revisar las políticas y los procedimientos para manejar las acusaciones.

El presidente de la Junta de Revisión convoca y dirige todas las reuniones y sirve de enlace entre la Junta de Revisión y el obispo, otros funcionarios diocesanos y cualquier consultor experto que sea necesario. Todos los miembros de la Junta de Revisión eligen a un presidente de entre los miembros laicos que no son empleados de la diócesis.

Todos los procedimientos de la Junta de Revisión y de cualquier indagación de hechos, junto con toda la documentación de apoyo, son estrictamente confidenciales para ser divulgados sólo bajo la dirección del obispo. El secretario de la Junta de Revisión registra las actas de las reuniones de la Junta de Revisión y reúne la documentación de todos los procedimientos para cada denuncia. Los registros de las reuniones y otros procedimientos, incluyendo los informes y toda la documentación de apoyo de un Investigador de Hechos, son estrictamente confidenciales y se guardan en los archivos del obispo para ser divulgados sólo por el obispo.

**4. Deberes de la Junta de Revisión:** En el desempeño de su responsabilidad de asistir al obispo en la evaluación de las acusaciones de abuso sexual de menores y adultos vulnerables, los deberes asignados a la Junta de Revisión incluyen:

- a. Examinar y evaluar los hechos pertinentes a una acusación.
- b. Revisar los hechos reunidos por el Investigador y otras fuentes relevantes. Después de examinar los materiales presentados por el investigador, la Junta de Revisión puede ordenar al investigador que continúe con la investigación de los hechos. Siempre que lo haga, la Junta de Revisión establecerá un plazo estricto y expedito para que el Fact-Finder concluya su trabajo.
- c. Evaluar la(s) acusación(es) en cuanto a su credibilidad, contenido y gravedad, basándose en los hechos.
- d. Informar de sus conclusiones al obispo, determinando las acciones apropiadas en relación con el acusado y el acusador.
- e. Proporcionar al obispo asesoramiento y consulta para juzgar las acusaciones y determinar las acciones apropiadas en relación con el acusado y el acusador.
- f. Supervisar la implementación de las acciones dirigidas por el obispo.
- g. Asegurar que todos los documentos relacionados con la(s) acusación(es) sean archivados en la Oficina de Ambiente Seguro después de la decisión para asegurar un registro completo y exhaustivo de los procedimientos.
- h. Transferir la custodia a la Oficina de Ambiente Seguro de toda la documentación relacionada con la acusación para evitar exponer datos personales. Los documentos electrónicos deben ser eliminados.
- i. Examinar y proponer revisiones de las políticas y los procedimientos de tramitación de las denuncias.

**D. Consulta y Respuestas Posteriores a una Denuncia**

1. **La Fase de Consulta:** Una vez completada la evaluación de la(s) acusaciones(es), la Junta de Revisión reporta sus averiguaciones al Obispo de Richmond. El Comité de Revisión asiste al obispo con consejos y consultas, basado en sus averiguaciones, mientras él formula un juicio sobre la(s) acusación(es). Asimismo, el Comité de Revisión asiste al obispo en la determinación de las acciones apropiadas para responder al acusado y a los acusadores.

El obispo también puede recurrir a otras fuentes para desarrollar y formular sus conclusiones, incorporando estos recursos en una relación consultiva con la Junta de Revisión.

2. **La Fase de Respuesta:** Cuando el obispo ha llegado a una resolución sobre la(s) acusación(es) y ha determinado cuáles serán las acciones de respuesta, la Junta de Revisión sirve para monitorear la implementación de las decisiones del obispo.

El Comité de Revisión, en cooperación con el obispo, se encarga de que el acusado y el acusador sean informados de las decisiones del obispo antes de que éste las haga públicas. El acusado y el acusador están invitados a hacer preguntas sobre las decisiones del obispo, ya sea al Presidente de la Junta de Revisión o al Sacerdote Representante del obispo en la Junta de Revisión.

3. **Documentación:** La Oficina de Ambiente Seguro mantendrá un registro de todos los procedimientos relacionados con la(s) acusación(es). El informe del investigador, toda la documentación de apoyo y el registro de los procedimientos de la Junta de Revisión son confidenciales, y se guardan en los archivos del obispo para ser divulgados sólo por el obispo.
4. **Denuncias Creíbles y Fundamentadas:** El obispo determina las acciones que deben tomarse en respuesta a las acusaciones. La diócesis debe disponer que, incluso en el caso de un solo acto de abuso sexual de un menor o de un adulto vulnerable, siempre que haya ocurrido -que se admita o establezca después de un proceso apropiado de acuerdo con el derecho canónico- el sacerdote o diácono infractor debe ser apartado permanentemente del ministerio y, si se justifica, destituido del estado clerical.
5. **Acusación Infundada:** Si se demuestra que una acusación es infundada, se tomarán todas las medidas posibles para restaurar el buen nombre de la persona falsamente acusada.

## VIII. Delincuentes Sexuales en las Instalaciones de la Escuela o de la Iglesia

La Diócesis de Richmond trabaja activamente para prevenir el abuso limitando las posibilidades de acceso y presencia de agresores sexuales en las instalaciones de la escuela y de la Iglesia.

Cualquier individuo (clérigo, religioso o laico) que sea conocido por la diócesis como agresor sexual no puede participar en actividades con menores en ningún programa bajo los auspicios de la diócesis. Este grupo incluye a cualquier clérigo contra el que se hayan hecho acusaciones creíbles y corroboradas de abuso sexual de menores, así como cualquier persona cuyo nombre esté actualmente incluido en el Registro de Agresores Sexuales de Virginia, en el Registro de Agresores Sexuales de cualquier otro estado o en el Registro Nacional de Agresores Sexuales.

La diócesis prohíbe que los agresores sexuales entren en cualquier edificio o área de la Iglesia y/o escuela, o que asistan a cualquier evento patrocinado por la Iglesia/escuela, salvo que cuenten con un permiso previo por escrito del párroco, el director o su delegado. El párroco, el director o su delegado tomarán esta decisión de acuerdo con la Oficina de Ambiente Seguro.

El párroco/director o su delegado debe adherirse a las siguientes directrices para conceder el permiso:

- La persona ofrece una razón convincente para que la Iglesia/escuela conceda dicho permiso.
- El permiso puede ser concedido sin impactar negativamente el ambiente seguro.
- Las estipulaciones deben indicar que:
  - o El individuo no puede entrar en contacto con ningún niño excepto el suyo propio.
  - o El individuo no podrá recoger/entregar a ningún niño a/de los eventos excepto el suyo propio.
  - o Se informará al párroco/director de la escuela de cuándo puede esperarse la presencia de la persona en la propiedad.

- Se especificarán los lugares asignados a los que el individuo puede ir dentro del área o las instalaciones, incluyendo los baños asignados.
  - Para actividades de grupo, como eventos deportivos o las presentaciones, un acompañante adulto designado, aprobado con un permiso por escrito, debe acompañar siempre al individuo.
- El agresor sexual no podrá ocupar un puesto de voluntario o empleado, pero podrá participar como miembro de la asamblea en los actos religiosos, o como espectador en los actos deportivos, etc., con las estipulaciones anteriores en vigor.

A pesar de lo anterior, esta política no restringirá a ningún agresor sexual de asistir a la misa o al sacramento de la reconciliación bajo las estipulaciones anteriores.

## **IX. Programa de Ambiente Seguro para Adolescentes Empleados o Voluntarios**

La Diócesis de Richmond valora la contribución de empleados adolescentes o que sirven en roles de voluntarios tales como administración, ayudantes en las aulas, cuidado de niños, monaguillos, miembros del coro, etc.

Para garantizar la seguridad de los niños y jóvenes, antes de comenzar un empleo o un servicio voluntario, se requiere que los adolescentes completen un módulo de capacitación en línea de VIRTUS: ***Módulo de Límites para Jóvenes que son Empleados o Asistentes/Voluntarios***. *Este módulo de formación es muy recomendable para adolescentes voluntarios.*

Tras la formación, los adolescentes estarán capacitados para identificar la diferencia entre relaciones sanas y no sanas, entender los límites y comunicar de manera efectiva sus preocupaciones sobre situaciones de inseguridad. Esta formación es obligatoria para los empleados, pero se recomienda sobretodo para los adolescentes voluntarios.

La formación debe completarse en un plazo de 30 días de iniciar el empleo. Los padres tienen la opción de revisar previamente la formación y deben dar su consentimiento a través de VIRTUS en línea para que su hijo/a pueda tomar la formación. Si los padres tienen alguna objeción referente a la formación, se hará un ajuste.

### **Puntos a Recordar:**

- Los adolescentes deben asistir con al menos un adulto supervisor y no presentarse solos.
- Los adolescentes deben dirigir cualquier preocupación al supervisor adulto y no tratar de manejar los problemas delicados por sí mismos.
- Los adolescentes deben tener en cuenta la seguridad de los menores y respetar las normas y reglamentos. Cualquier infracción resultará en la remoción del joven de cualquier trabajo o servicio voluntario.
- Los padres/tutores serán notificados en el momento de cualquier infracción que requiera el despido de cualquier trabajo o asignación de voluntarios.
- No se requiere que los adolescentes completen la verificación de antecedentes. Sin embargo, al cumplir los 18 años de edad, deben cumplir con la capacitación de Ambiente Seguro para adultos y con los requisitos de investigación de antecedentes apropiados para continuar como empleado o como voluntario.

## **X. Directrices para Reuniones Virtuales Seguras con Menores**

La Diócesis de Richmond requiere que las reuniones virtuales se lleven a cabo en un ambiente seguro y acogedor, al igual que las reuniones en persona.

### **Puntos a Recordar en Cuanto al Ministerio en Línea:**

- Todas las sesiones virtuales con menores de edad deben ser llevadas a cabo con al menos dos adultos no emparentados que hayan sido capacitados en un ambiente seguro y con una investigación de antecedentes penales. Un adulto debe ser el anfitrión de la reunión y el otro debe ser responsable de supervisar el comportamiento virtual y tener la capacidad de eliminar o bloquear a participantes inesperados o mal portados. Sin embargo, las sesiones pueden llevarse a cabo con un solo adulto capacitado en Ambiente Seguro si todos los participantes tienen a sus padres presentes en la reunión.
- Antes de la reunión, se requiere la obligación de obtener el consentimiento de los padres. (Apéndice H: Formulario de consentimiento paterno para reuniones virtuales). El formulario firmado debe conservarse localmente.
- No grabe ni haga una captura de pantalla de una reunión virtual con menores de edad a menos que tenga la aprobación del párroco/director, y el consentimiento escrito de los padres antes de realizar una sesión grabada o una captura de pantalla.
- Desactive el "Chat Privado" para asegurar que el anfitrión esté al tanto de todas las conversaciones que ocurran durante la reunión.
- Asegúrese con anticipación de que conoce perfectamente las capacidades de la plataforma en línea, incluyendo: establecer una contraseña para la reunión, habilitar la sala de espera, bloquear la reunión, activar/desactivar el micrófono, bloquear a participantes, compartir pantalla, habilitar la función de alzar la mano y manejar la mensajería (chat).

Los profesores de la escuela deben seguir las *Expectativas de Aprendizaje Virtual para Educadores* que se encuentra en el *Manual de Política Escolar Diocesana*.

Refiérase al Apéndice G: Ministerio en Línea con Menores

## APÉNDICE A

---

### Glosario de Términos

**Licencia Administrativa:** El acusado es relevado de sus funciones durante la investigación. El hecho de que el acusado sea dado de baja administrativa no implica que sea culpable o inocente.

**Obispo:** El Obispo de Richmond designado canónicamente o, en el caso de una vacante, el administrador diocesano. El obispo (o el administrador diocesano) puede trabajar a través de un representante designado.

**Personal de la Iglesia:** Obispos, sacerdotes, diáconos, seminaristas, empleados laicos y voluntarios involucrados en el trabajo de la diócesis. Los inscritos en el programa de Formación Diaconal Permanente, los religiosos y religiosas que trabajan en la diócesis.

**Autoridades Civiles:** Autoridades policiales, incluyendo el Fiscal del Estado o el Departamento de Policía locales, las Oficinas del Sheriff o las Oficinas de la Policía Estatal del área.

**Clero:** Un miembro ordenado de la Iglesia incluyendo obispos, sacerdotes y diáconos.

**Acusación Creíble:** Información que se ha recibido en relación con una acusación de abuso sexual de menores o adultos vulnerables por parte del clero u otro personal eclesiástico que parece o es verdad. La información puede ser evaluada en cuanto a si

- es creíble o plausible
- es razonable y probable

**Empleado:** Personal laico o religioso que está empleado y trabaja a tiempo completo o parcial en cualquier lugar de la Diócesis de Richmond.

**Menor de Edad:** Un niño, joven o persona menor de 18 años. En Virginia, una persona es adulta a los 18 años.

**Programa de Ambiente Seguro:** El programa de capacitación sobre el abuso sexual de menores aprobado por la diócesis.

**Abuso Sexual:** Un acto cometido contra un menor con la intención de agredir, excitar o gratificar sexualmente a cualquier persona que incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- a. El acusado toca intencionalmente las partes íntimas del testigo denunciante (acusador o víctima) o el material que cubre directamente dichas partes íntimas;
- b. El acusado obliga al testigo denunciante a tocar las partes íntimas del acusado, del propio testigo o de otra persona, o el material que cubre directamente dichas partes íntimas;
- c. El acusado provoca o ayuda al testigo denunciante a tocar las partes íntimas del acusado, del testigo o de otra persona, o el material que cubre directamente dichas partes íntimas;
- d. El acusado obliga a otra persona a tocar las partes íntimas del testigo denunciante o el material que cubre directamente dichas partes íntimas;
- e. El acusado solicita información de carácter sexual al testigo denunciante.

La definición incluye además la adquisición, posesión o distribución por parte del acusado de imágenes pornográficas de un niño/a, niños/as, jóvenes o menores con fines de gratificación sexual, por cualquier medio o utilizando cualquier tecnología.

Si hay alguna duda sobre si un acto específico califica como una violación externa y objetivamente grave, se deben consultar materiales sobre el caso, teólogos moralistas y obtener adecuadamente las opiniones de expertos reconocidos.



**Sobreviviente:** Un adulto legal que ha experimentado el abuso cuando era menor de edad y está buscando un camino de sanación.

**Víctima:** Un menor o un adulto vulnerable que ha sufrido abusos físicos, psicológicos, emocionales o sexuales.

**Voluntario:** Una persona que tiene un contacto considerable con menores que aporta su tiempo voluntariamente sin compensación a un ministerio de la Iglesia o en una escuela. El individuo tiene una posición definida de deberes específicos, liderazgo o posición reconocida de autoridad/responsabilidad con supervisión de actividades o lugares donde hay menores. Esta designación significa que la persona debe cumplir plenamente con la investigación de antecedentes y asistir a la formación VIRTUS.

**Un voluntario que tiene acceso limitado pero suficiente a menores que incluye, pero no se limita a:**

- a. Individuo que sirve en cualquier competencia relacionada con menores
- b. Individuo que sirve en un equipo de RCIA que tiene participantes menores de edad
- c. Individuo que sirve en despensas de alimentos o en el servicio regular de comidas
- d. Individuo que sirve en un programa antes/después de la escuela
- e. Individuo que sirve en el ministerio de duelo/funerales
- f. Individuo que sirve en eventos de hospitalidad
- g. Individuo que sirve como ujier
- h. Individuo que sirve como fotógrafo.

**Un voluntario con una función de alta responsabilidad incluye, pero no se limitan a:**

Recolectores de ofrendas, contadores de dinero, empleados que introducen información en ParishSoft o en otras bases de datos que contienen información personal, encargados de las llaves de las instalaciones, Presidentes y miembros de varios comités de la Iglesia/escuela, contratistas, trabajadores de edificios y terrenos y conserjes.

**Adulto Vulnerable:** Una persona que es incapaz de realizar actividades o la vida diaria normal debido a una enfermedad mental, intelectual, emocional, física a largo plazo o disfunción del desarrollo, daño cerebral, las enfermedades de la vejez u otras causas. De acuerdo con "Vos Estis Lux Mundi" emitido a Motu Proprio el 7 de mayo de 2019, un adulto vulnerable se define como cualquier persona en un estado de enfermedad, deficiencia física o mental o privación de la libertad personal que, de hecho, incluso ocasionalmente, limita su capacidad de entender o querer o de resistir la ofensa.

## APÉNDICE B

### **Denuncia de Abuso Sexual de Menores en el Ministerio**

Siguiendo con el compromiso de apoyar y facilitar la sanación, se anima a las personas que hayan sido abusadas sexualmente por un clérigo, religioso, empleado o voluntario de la Diócesis de Richmond a que se pongan en contacto con las **autoridades civiles, llamen al número 1-877-887-9603 de Asistencia Confidencial a las Víctimas para reportar el caso las 24 horas o por escrito a la Oficina del Obispo.** La respuesta se dará en un plazo de 72 horas.

Para hacer una denuncia por escrito, envíe una carta describiendo el hecho a la Oficina del Obispo. La carta debe estar firmada y proporcionar información de contacto. Las cartas deben enviarse a:

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

### **Denunciar el Abuso y la Negligencia de Menores en Virginia a los Servicios de Protección de Menores**

**Departamento de Servicios Sociales, Línea Directa Estatal de Servicios de Protección a la Infancia las 24 horas: Fuera del Estado: (800) 552-7096; En Virginia: (804) 786-8536. Personas con Problemas de Audición: (800) 828-1120**

Cualquier persona puede denunciar una sospecha de maltrato o abandono infantil a un departamento local de servicios sociales o a la línea directa del CPS. Las personas que llamen deberán proporcionar toda la información posible sobre el menor, el presunto agresor y el incidente. La persona que llama no está obligada a dar su nombre cuando hace la denuncia, pero si se identifica, el departamento local de servicios sociales podrá ponerse en contacto con ella en caso de que se necesite más información. Además, el CPS podrá informar a la persona que llama de las medidas que se han tomado.

NOTA: Cada informe es evaluado por el departamento local de servicios sociales para determinar si la información de la denuncia cumple con la definición legal de abuso o negligencia infantil y si el CPS tiene la autoridad y la responsabilidad de llevar a cabo una indagación sobre la familia o una investigación para determinar las necesidades inmediatas de seguridad del menor y para determinar el tipo de servicio que la familia requiere.

**Si usted sabe que un niño está en peligro inminente de abuso  
o tiene conocimiento de que se está produciendo un abuso,  
llame inmediatamente al 911.**

## APÉNDICE C

### Iniciativas para un Ambiente Seguro - Política de Transporte

---

La Diócesis de Richmond se compromete a proveer un ambiente seguro para todos los jóvenes que participen en actividades fuera de las instalaciones, incluyendo el transporte hacia y desde los lugares.

El transporte proporcionado durante los eventos patrocinados por la parroquia, la escuela o la diócesis requiere la presencia de dos adultos no emparentados en el vehículo mientras los menores son transportados. Los adultos deben estar capacitados en el Programa de Ambiente Seguro y con antecedentes investigados. Si no es posible proporcionar dos adultos para cada vehículo, el mínimo requerido es un adulto con dos o más miembros jóvenes -nunca un adulto para un menor. Sin embargo, si esto no es factible durante el transporte en múltiples vehículos hacia y desde eventos diocesanos planeados, el siguiente es el requisito mínimo:

- Reunirse para la salida en un área designada.
- Organizar de antemano un horario para las paradas periódicas de control como grupo, o estar en comunicación segura con otros vehículos.
- Planificar puntos específicos de parada o descanso.

Las siguientes directrices pretenden ayudar a los empleados y voluntarios a cumplir con la política al transportar a menores tanto para evitar daños a los menores como para proteger a los adultos:

- Se debe llenar un Formulario de Conductor Voluntario. Consulte el Apéndice I.
- Los conductores deben tener al menos 21 años de edad para transportar jóvenes. Deben cumplir con la capacitación de Ambiente Seguro y la investigación de antecedentes apropiada.
- Los conductores deben estar adecuadamente asegurados, ya sea que utilicen su propio vehículo o un vehículo alquilado. Los requisitos de cobertura de responsabilidad civil se encuentran en las *Políticas y Procedimientos del Programa de Seguro Primario Protegido de la Diócesis de Richmond* (Que se encuentra en la extranet diocesana).
- El formulario de autorización firmado de todos los jóvenes que son transportados debe estar en el archivo. Refiérase al Apéndice J.
- La asistencia debe ser tomada antes de la salida de cada lugar.

La política relativa a los autobuses escolares diocesanos que transportan a menores hacia y desde la escuela se puede encontrar en la extranet bajo la Oficina de Escuelas Católicas en el Manual de Política Escolar Diocesana.

## **APÉNDICE D**

---

### **Comité de Ambiente Seguro**

Se anima a las parroquias y escuelas a crear un "Comité de Ambiente Seguro" a nivel local para garantizar el cumplimiento de las políticas, reglamentos y procedimientos diocesanos.

- Dependiendo del tamaño de la parroquia o de la escuela, los comités deben estar formados de 3 a 7 miembros.
- Los miembros de los comités deben renovarse regularmente para permitir la participación de otras personas. El cambio de miembros debe ser intercalado para que haya cierta continuidad en el servicio dentro del comité.
- Los miembros del comité deben representar la diversidad de la población de la localidad (empleados y voluntarios).
- La Oficina de Recursos Humanos se asegurará de que los comités locales reciban todos los documentos pertinentes.
- Los miembros del comité deberán haber asistido a la formación de Ambiente Seguro antes de formar parte del comité.
- El comité debe revisar lo referente a la investigación de antecedentes que se tiene en la parroquia /escuela y el cumplimiento de Ambiente Seguro.

## APÉNDICE E

---

### Derechos del Acusado

- En el *Manual del Proceso Canónico para la Resolución de Denuncias de Abuso Sexual de Menores* por parte del Clero se encuentra información adicional, incluyendo las disposiciones específicas de los derechos del clérigo acusado.
- La Diócesis de Richmond, a través de su Oficina de Ambiente Seguro, sigue sus políticas en relación a las acusaciones de abuso sexual de menores y adultos vulnerables que involucran a los laicos.



## APÉNDICE F

### Uso de la Propiedad de la Iglesia por Organizaciones No Afiliadas

---

La Diócesis de Richmond está comprometida a proveer un ambiente seguro para todos los menores que participen en actividades a través de la diócesis. El cumplimiento de esta iniciativa de Ambiente Seguro será un componente de cualquier acuerdo de uso de las instalaciones (Refiérase al Acuerdo de la Organización No Afiliada que se encuentra bajo *Políticas y Procedimientos del Programa de Seguro Primario Protegido de la Diócesis de Richmond*).

Todos los eventos patrocinados por la Iglesia o la escuela que utilicen las instalaciones asociadas con la diócesis deben observar y cumplir con las *Regulaciones Diocesanas de Ambiente Seguro*. Esto incluirá el requisito de que los líderes y los voluntarios estén capacitados en VIRTUS e investigados sus antecedentes penales.

Las organizaciones no afiliadas deben demostrar requisitos similares de formación en cuanto a la protección de menores y de verificación de antecedentes para sus líderes y voluntarios. Estas políticas serán revisadas minuciosamente por el párroco o el director para determinar la comparabilidad de la protección de los jóvenes. Esto debe hacerse en consulta con la Oficina de Ambiente Seguro. La prueba del cumplimiento de las políticas de protección de menores por parte de los líderes y voluntarios deberá entregarse por escrito al párroco o al director antes de que se utilicen las instalaciones. Si el programa de protección de menores de la organización no cumple con el estándar de nuestras Regulaciones de Ambiente Seguro, entonces la organización debe seguir los requisitos diocesanos de capacitación y de investigación de antecedentes. Las organizaciones no afiliadas asumirán toda la responsabilidad por la conducta de sus líderes, voluntarios y otros miembros que asistan.

Se recomienda que las instalaciones sean supervisadas por un miembro del personal durante estas actividades.

Se anima a planificar la logística y la asignación de espacios con antelación para garantizar que las reuniones de adultos no se celebren al mismo tiempo en áreas de espacio compartido con las reuniones de jóvenes.

## APÉNDICE G

---

### Ministerio en Línea con Menores Cómo Crear un Ambiente Seguro en Línea

#### **Considere su vestimenta**

Piensa en vestir lo que te pondrías para asistir a la reunión si hubieras participado en persona.

#### **Considere su ubicación**

Planea participar en los foros en línea desde zonas públicas de tu casa: comedor, oficina, sala de estar, etc. El escenario debe estar libre de parafernalia relacionada con los adultos, como posters o anuncios de bebidas alcohólicas.

#### **Considere su plataforma**

Limita tu contacto con los menores a plataformas públicas como Google Handgouts, Zoom o Flocknotes, las conexiones directas y privadas, como FaceTime, no son aconsejables.

#### **Cómo se programan los encuentros**

Programe con anticipación el contacto Face-to-Face virtual con los menores mediante un foro de grupo y con el conocimiento/permiso de los padres y tutores.

#### **Cómo se ponen en contacto con usted**

Evite compartir información de contacto personal, en su lugar proporcione a los menores direcciones o cuentas de correo electrónico relacionadas con la parroquia o el grupo.

#### **Quién tiene acceso a sus reuniones**

Organice reuniones de grupo y proporcione siempre a los padres enlaces/áreas a las reuniones, correos electrónicos y otros mensajes.

## APÉNDICE H

---

### Formulario de Consentimiento de los Padres para Reuniones Virtuales

---

Estimado Padre/Tutor Legal,

Por favor, llene el siguiente formulario de consentimiento para que su hijo/a participe en las reuniones virtuales a través de \_\_\_\_\_ (Nombre de la Parroquia).

Este formulario proporcionará el consentimiento para todas las reuniones a menos que el padre/tutor legal notifique por escrito al personal que el consentimiento ha sido retirado.

El personal de la Iglesia está capacitado para cumplir con los siguientes protocolos en relación a las reuniones virtuales con menores:

- Todas las reuniones virtuales se llevarán a cabo con al menos dos adultos no emparentados, capacitados en Ambiente Seguro y con antecedentes investigados.
- La información sobre las reuniones virtuales, incluyendo las instrucciones sobre cómo conectarse, se pondrá a disposición de los padres y de los jóvenes.
- Las reuniones con menores no se grabarán. Sin embargo, si se hacen capturas de pantalla, se notificará a los participantes tanto verbalmente como por escrito en la función de chat.

Las reuniones virtuales pueden incluir, pero no están limitadas a: educación religiosa, programa VBS, reuniones del grupo de jóvenes, etc.

---

Nombre del Niño: \_\_\_\_\_  
(Nombre y Apellido)

Grado: \_\_\_\_\_

Nombre de los Padres: \_\_\_\_\_  
(Nombre y Apellido)

Correo Electrónico de los Padres: \_\_\_\_\_

Teléfono de los Padres: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_  
(Calle, Ciudad, Estado, Código Postal)

Por la presente doy mi consentimiento para la participación de mi hijo/a: Sí  No

Firma de los Padres al Formulario de Consentimiento \_\_\_\_\_

**APÉNDICE I**  
**Formulario de Conductor Voluntario**

---

Nombre del conductor: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Licencia de conducir #: \_\_\_\_\_ Estado Emitido: \_\_\_\_\_

Año, marca y modelo del vehículo: \_\_\_\_\_

Nombre de la compañía de seguros: \_\_\_\_\_

Límites de responsabilidad: \_\_\_\_\_  
(Se requieren límites mínimos de \$100,000/\$300,000)

Nombre del Agente: \_\_\_\_\_

Para mayor seguridad de nuestros estudiantes u otros miembros de la parroquia y de aquellos a quienes servimos, pedimos a cada conductor voluntario que nos proporcione una lista de todos los accidentes o infracciones de tránsito que haya tenido en los últimos tres años:

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

Por favor, tenga en cuenta que, como conductor voluntario, el seguro de su vehículo debe ser Primario.

Gracias por ayudarnos con nuestras necesidades de transporte.

\_\_\_\_\_  
Conductor Voluntario

\_\_\_\_\_  
Representante de la Iglesia/Escuela

## APÉNDICE J

### Formulario de Autorización

Título del Evento \_\_\_\_\_  
Nombre de su Parroquia \_\_\_\_\_

### Formulario de Inscripción para Jóvenes

#### INFORMACIÓN DE LOS JÓVENES

Nombre \_\_\_\_\_ Apellido \_\_\_\_\_

Nombre/Nombre para los gafetes: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad/Estado/Código Postal \_\_\_\_\_

Teléfono de casa: \_\_\_\_\_

Teléfono móvil: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Nombre del contacto de emergencia: \_\_\_\_\_

Número de contacto de emergencia: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_ Talla de camiseta de adulto: \_\_\_\_\_

Nombre de la Parroquia: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

Líder del grupo: \_\_\_\_\_

#### INFORMACIÓN DE LOS PADRES / TUTORES

Nombre: \_\_\_\_\_ (Padre) \_\_\_\_\_ (Madre)

Teléfono móvil: \_\_\_\_\_ (Padre) \_\_\_\_\_ (Madre)

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ (Padre) \_\_\_\_\_ (Madre)

# Información Médica y Formulario de Autorización

## Toda la información se mantiene privada y confidencial

Nombre del Participante: \_\_\_\_\_

INFORMACIÓN MÉDICA	
<b>Nuestro personal y voluntarios no están familiarizados con el historial médico, físico y/o emocional de cada participante. Por favor, comparta cualquier información relacionada con el participante de forma detallada. SEA LO MÁS ESPECÍFICO POSIBLE.</b>	
¿Tiene el participante alguna restricción dietética? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Indique cualquier restricción dietética (por ejemplo, vegetariana, alergias):
¿Es el participante alérgico a algo? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Indique a continuación los detalles de las alergias (puede incluir alergias alimentarias, alergias a medicamentos o productos químicos específicos, alergias a cualquier sustancia):
¿Está tomando el participante o ha tomado alguna medicación con receta en los últimos 6 meses? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Escriba los medicamentos recetados específicos, los motivos de la medicación y la dosis diaria. Indique si la medicación se está administrando actualmente.
¿Tiene el participante alguna condición emocional, física o sensorial?  <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Enumere cualquier condición emocional que pueda impedir la participación en el evento. Esto puede incluir el asesoramiento, el tratamiento para las condiciones emocionales (es decir, depresión, trastornos de la alimentación), y / o situaciones familiares que pueden tener un impacto significativo en el participante. Enumere cualquier condición física y/o sensorial de la que debamos ser conscientes o que requiera adaptaciones especiales (por ejemplo: pérdida de audición, discapacidad visual, movilidad).

EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD Y EXENCIÓN MÉDICA
<p><i>Como padre y/o tutor legal sigo siendo legalmente responsable de cualquier acción personal tomada por el menor arriba mencionado. Estoy de acuerdo, en mi nombre, en el de mi hijo(a) aquí nombrado(a), o en el de nuestros herederos, sucesores y cesionarios, en eximir de responsabilidad y defender a -</i>                      _____ <b>(NOMBRE DE PARROQUIA)</b> la Diócesis de Richmond, sus empleados y agentes, chaperones o representantes asociados con este evento de cualquier denuncia que surja de o en conexión con la asistencia de mi hijo(a) al evento o en conexión con cualquier enfermedad o lesión (incluyendo la muerte) o el costo del tratamiento médico en conexión con el mismo, y estoy de acuerdo en compensar a la Diócesis, sus empleados y agentes y chaperones, o representantes asociados con el evento por los honorarios y gastos razonables de los abogados que puedan incurrir en cualquier acción presentada contra ellos como resultado de dicha lesión o daño, a menos que dicha reclamación se derive de la negligencia de la Diócesis.</p> <p><i>Por la presente garantizo que, a lo mejor de mi conocimiento, mi hijo se encuentra en buen estado de salud, y asumo toda la responsabilidad por la salud de mi hijo. En caso de cualquier emergencia, doy permiso para transportar a mi hijo a un hospital para un tratamiento médico o quirúrgico de emergencia. Deseo que se me avise antes de cualquier tratamiento por parte del hospital o del médico. En caso de emergencia, si no es posible localizarme en los números arriba mencionados, doy permiso para que se notifique al contacto de emergencia anotado. No haré responsable a</i>                      _____ <b>(NOMBRE DE PARROQUIA)</b> la Diócesis de Richmond por autorizar cualquier tratamiento médico más allá del transporte necesario al hospital.</p> <p>Firma del padre/tutor: _____ Fecha: _____</p>
USO DE FOTOS Y/O DE VIDEO
<p>Doy permiso para el uso de las grabaciones de voz/audio, fotografías, video y frases memorables de mi hijo (nombrado arriba) involucrado en actividades relacionadas con el evento parroquial o diocesano publicado en _____ <b>(NOMBRE DE LA PARROQUIA)</b> las publicaciones o página web de la Diócesis de Richmond. Los nombres de los participantes no serán utilizados sin el permiso expreso de los padres o tutores. Si no se marca ninguna casilla a continuación, la Diócesis de Richmond asume que usted da su permiso.</p> <p><input type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> NO Firma del Padre/Tutor: _____ Fecha: _____</p>

## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS JÓVENES

Los jóvenes participantes deben leer, comprender, aceptar, firmar y devolver esta hoja junto con el Formulario de Información y Autorización Médica. Se espera que cada participante se adhiera a los siguientes principios mientras esté en el evento:

### **MOSTRAR AMOR Y RESPETO POR DIOS:**

- ✓ Rezar diariamente por sí mismo y por los demás.
- ✓ Participar en las oportunidades de recibir los sacramentos.
- ✓ Participar en las sesiones, actividades y experiencias de oración.
- ✓ Ser abierto, flexible y tener una actitud de servicio.
- ✓ Representar a Dios con tus palabras y acciones.

### **MUESTRA AMOR Y RESPETO POR TI MISMO:**

- ✓ Recuerda que eres el Templo del Espíritu Santo. Preséntate como tal.
- ✓ No se tolerará el consumo de alcohol, drogas o tabaco durante el evento.
- ✓ Vístete con modestia. No se permite el uso de prendas indecorosas, tirantes, shorts demasiado cortos, blusas escotadas, o chicos sin camisa durante el evento.
- ✓ Cualquier música que traigas y escuches debe glorificar a Dios.
- ✓ Bebe mucha agua, sigue los horarios propios para dormir y asegúrate de comer todas las comidas. Esto te permitirá participar plenamente y no estar cansado.
- ✓ Si tienes que retirarte de una actividad, los acompañantes adultos deben acompañarte ya que son responsables de ti.

### **MUESTRA AMOR Y RESPETO POR LOS DEMÁS:**

- ✓ Todas las palabras y acciones deben ser las de Cristo para edificar a los demás y no herir.
- ✓ Asegúrate de que tus acciones durante las actividades no distraigan a los demás de escuchar, ver u orar.
- ✓ Cuídate. No hagas bromas pesadas ni otras acciones potencialmente dañinas. Deja en casa armas, cuchillos, encendedores u otros materiales peligrosos.
- ✓ No se permite que los adolescentes conduzcan hacia o desde la conferencia debido a las limitaciones de estacionamiento y a las responsabilidades.
- ✓ Bajo ninguna circunstancia puede un joven estar en la habitación o pasillo de una persona del sexo opuesto.
- ✓ Permite que otros duerman. "Luces Apagadas" significa que es la hora de dormir. No te quedes en las duchas o en los pasillos después de "Luces Apagadas".
- ✓ No se permitirán visitantes externos o no registrados en el evento.
- ✓ Las instalaciones deben permanecer limpias y sin daños. De lo contrario, serás personalmente responsable de pagar los daños. No lles comida o bebidas a las salas y recoge la basura que veas fuera de su lugar.

---

**He leído, entiendo y acepto los principios anteriores. Cualquier violación de los principios anteriores puede dar lugar a la expulsión inmediata del evento y los participantes perderán su cuota de inscripción.**

Firma del Joven: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Nombre Impreso: \_\_\_\_\_

Firma de los Padres: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Nombre Impreso: \_\_\_\_\_

Parroquia: \_\_\_\_\_



Diócesis de Richmond  
Oficina de Ambiente Seguro  
7800 Carousel Lane  
Richmond, Virginia 23294