

# Diócesis Católica de Phoenix



## Política y Procedimientos Para la Protección de Menores

Revisada, julio del 2010



The Roman Catholic  
*Church of Phoenix*

400 EAST MONROE, PHOENIX, ARIZONA 85004-2336 TELEPHONE (602) 257-0030

1 de julio del 2010

Queridos hermanos y hermanas en Cristo,

Desde la implementación de los "Estatutos para la Protección de Niños y Jóvenes" de los Obispos de los Estados Unidos, la Iglesia ha tomado grandes pasos en desarrollar una política y procedimientos que ayuden a proveer un medio ambiente seguro para nuestros jóvenes.

Nosotros, en la Diócesis de Phoenix, estamos comprometidos a implementar los Estatutos y las Normas Esenciales que la acompañan. A través del esfuerzo de muchos, hemos educado a cientos de miles de católicos a través de varios programas para adultos, adolescentes y niños. Seguimos con nuestros programas de entrenamiento continuo proporcionando un medio ambiente seguro para los niños y los jóvenes de nuestras parroquias, escuelas e instituciones. A todos los empleados y voluntarios de la Diócesis se les requiere ser entrenados en nuestra *Política y Procedimientos para la Protección de Menores de la Diócesis Católica de Phoenix*, para así vivir plenamente la dignidad Cristiana en las relaciones humanas.

La Diócesis de Phoenix tiene una larga historia de trabajar para proveer un medio ambiente seguro para niños y jóvenes. La política presente es una revisión y mejoramiento de la política diocesana que comenzó en 1990 por un comité compuesto en su mayoría de gente laica y que fue revisada en 1995, 1998 y 2003. Nuestra política está programada para revisión anual para así hacerla más efectiva.

Tengo completa confianza en que esta política será implementada por todos los sacerdotes, diáconos, religiosos, ministros laicos y voluntarios. Estoy agradecido al inmenso número de laicos que han ayudado en el desarrollo e implementación de nuestras Políticas a través de los años pasados. Para subrayar la seriedad de la política, yo declaro que esta *Política y Procedimientos para la Protección de los Menores* tiene la fuerza de una ley Diocesana y es obligatoria para toda la Diócesis de Phoenix.

Sinceramente Suyo en Cristo,

+ Thomas J. Olmsted  
Obispo de Phoenix

# Tabla de Contenidos

	<b>Pagina</b>
<b>Política .....</b>	<b>3</b>
<b>Procedimientos .....</b>	<b>3</b>
<b>Prevención &amp; Educación .....</b>	<b>4</b>
<b>Reportaje .....</b>	<b>11</b>
<b>Respuesta Pastoral .....</b>	<b>13</b>
<b>Consejos de Consultoría .....</b>	<b>14</b>
<b>Apéndice I – Antecedentes .....</b>	<b>21</b>
<b>Apéndice II – Directorio de Términos .....</b>	<b>22</b>
<b>Apéndice III – Interacciones &amp; Comportamientos .....</b>	<b>25</b>
<b>Apéndice IV – Código de Éticas .....</b>	<b>27</b>
<b>Apéndice V – Formato de Reporte de Abuso de Menores.....</b>	<b>28</b>
<b>Apéndice VI – Formato para Solicitar Voluntarios .....</b>	<b>30</b>
<b>Apéndice VII – Formato Reconocimiento de los Voluntarios Juveniles.....</b>	<b>33</b>
<b>Apéndice VIII – Cumplimiento de Comerciantes, (Sub) Contratistas .....</b>	<b>34</b>
<b>Apéndice IX – Política de Transporte</b>	
<b>Apéndice X – Hoja de Información del Conductor</b>	

*Diócesis Católica de Phoenix*  
*Política y Procedimientos para la Protección de Menores*

*Política*

La política de la Diócesis Católica de Phoenix es que no se acepta ni se tolerara ninguna forma de abuso sexual, físico o emocional que sea infringido en menores de edad.

*Procedimientos*

**Artículo 1. Aplicación de la Política**

Esta política aplica a todo el personal y voluntarios diocesanos definidos de la siguiente manera:

**A. Sacerdotes y Diáconos (Clérigos)**

1. Clérigos incardinados en la Diócesis de Phoenix.
2. Clérigos que son miembros de institutos religiosos u otras formas de vida consagrada y quienes son asignados al trabajo pastoral de la Diócesis o quienes de alguna forma están involucrados en el ejercicio publico de adoración divina, y otros trabajos del apostolado.
3. Clérigos de otras jurisdicciones quienes son asignados a trabajo pastoral en esta Diócesis, aunque estén o no buscando incardinación dentro de la Diócesis.
4. Clérigos quienes de otra manera residen legalmente dentro del territorio de la Diócesis, incluyendo clérigos retirados y aquellos que están involucrados en trabajo de medio tiempo o en el ministerio de suministro.
5. Clérigos visitantes que suministran ministerio en la Diócesis de Phoenix.

**B. Seminaristas, Religiosos y Candidatos a Diáconos**

1. Todos los seminaristas que estén enrolados legítimamente en el programa del seminario de la Diócesis de Phoenix.

2. Aquellos que han sido aceptados en el programa permanente de formación diaconal.
3. Miembros de institutos de vida consagrada o sociedades de vida apostólica quienes están trabajando para la Diócesis de Phoenix en el Centro Pastoral Diocesano, parroquias, escuelas Católicas, misiones, Cementerios Católicos, centros de retiro , los Centros Newman u otras localidades diocesanas.

C. Fieles Laicos:

1. Todo personal pagado, ya sean empleados en las áreas del ministerio u otras clases de servicios en la Diócesis de Phoenix en el Centro Pastoral Diocesano, parroquias, escuelas Católicas, misiones, Cementerios Católicos, centros de retiro, , los Centros Newman u otras localidades diocesanas.
2. Todos los voluntarios. Esto incluye cualquier persona que entre en, o se ofrezca a, servir por voluntad propia mientras dure su servicio en la Diócesis en el Centro Pastoral Diocesano, parroquias, escuelas Católicas, misiones, Cementerios Católicos, centros de retiro, los Centros Newman u otras localidades diocesanas.

## *Prevención & Educación*

### **Artículo 2. Valor de un Medio Ambiente Seguro:**

La Diócesis de Phoenix está comprometida a proveer un medio ambiente seguro donde valoremos y honremos cada individuo que ha sido creado a imagen y semejanza de Dios. Idealmente, ningún menor será abusado jamás; esta Política tiene la intención de asegurar este ideal. La Diócesis de Phoenix está dedicada a sostener una cultura de seguridad, y a la protección de todos los niños de Dios contra el abuso.

Las relaciones inter-personales son la base del ministerio dentro de la Iglesia Católica. Definiendo límites saludables y Política para mantener medio ambiente seguro no quiere decir que se disminuye la importancia del contacto personal del rol ministerial de ninguna manera. Mas bien, están hechas para ayudar a que todos los empleados y voluntarios de la Diócesis de Phoenix a administrar seguramente con valores escritos consistentes, los cuales protegerán a todos los menores, al bienestar de la comunidad, y a la integridad de la Iglesia Católica.

### **Artículo 3. Oficina de Entrenamiento para la Seguridad del Medio Ambiente**

El rol de la Oficina de Entrenamiento para la Seguridad del Medio Ambiente es cultivar una cultura de prevención y seguridad dentro de la Diócesis de Phoenix; de educar e informar acerca de protocolos y prácticas de seguridad y ser recurso para las parroquias y las escuelas en asuntos de seguridad del medio ambiente. Además, es la responsabilidad de la Oficina de Entrenamiento para la Seguridad del Medio Ambiente, coordinar programas de prevención de abuso a niños y adultos de acuerdo a los requerimientos instaurados dentro de los Estatutos para la Protección de Niños y Jóvenes.

## **Artículo 4: Requerimientos para el Entrenamiento de Seguridad del Medio Ambiente:**

Todos los adultos que sirven dentro la Diócesis, deben:

- Estar alertas a señales de abuso de menores.
- Seguir la política y tomar acción para la protección de menores.
- Cumplir con los Estatutos de Arizona y los procedimientos Diocesanos escritos si se sospecha o se observa abuso. (Vea el Apéndice II – Directorio de Términos).

Un año es identificado como el primero de julio al 30 de junio para el entrenamiento del medio ambiente seguro.

A. Los siguientes individuos atenderán entrenamiento **anualmente** para Seguridad del Medio Ambiente (“SET”, por sus siglas en inglés)

1. Los clérigos, seminaristas, y empleados en un puesto en el cual supervisan o son chaperones de menores deberán cumplir con su entrenamiento inicial de SET antes de servir. Todos los demás deberán cumplir con su entrenamiento inicial del SET dentro de un mes al comenzar su servicio con la Diócesis. Cada año siguiente, los clérigos, seminaristas, y empleados deberán cumplir con su entrenamiento del SET para el 31 de diciembre del año vigente. Para los propósitos de esta sección, los términos de “clérigos, seminaristas y empleados” incluyen lo siguiente:
  - a. Todo los sacerdotes y diáconos (clérigos);
  - b. Todos los candidatos al diaconado y seminaristas; y
  - c. Todo personal pagado en áreas del ministerio u otra clase de servicio de la Diócesis de Phoenix, parroquias, escuelas, misiones, Cementerios Católicos, Centro centros de retiro o Centros Newman u otras localidades diocesanas.
2. Los voluntarios en un puesto en el cual supervisan o son chaperones de menores deberán cumplir con su entrenamiento inicial de SET antes de servir. Todos los demás deberán cumplir con su entrenamiento inicial del SET dentro de un mes al comenzar su actividad de voluntario con la Diócesis de Phoenix. Cada año siguiente, los voluntarios deberán cumplir con su entrenamiento del SET para el 31 de mayo del año vigente. Para los propósitos de esta sección, el término de “voluntarios” incluye:
  - a. Cada voluntario adulto quien sirve en cualquier capacidad enfocado en menores
  - b. Cada voluntario adulto quien es voluntario en almacenes de comida o servicio de comidas
  - c. Cada voluntario adulto quien provee un servicio ministerial en un hogar ajeno
  - d. Cada voluntario adulto quien administra su servicio en un programa escolar después de la hora escolar

3. Menores de edad que están inscritos en una escuela católica o programa diocesano de educación religiosa deberán cumplir con su entrenamiento de SET para el 30 de noviembre del año vigente.
- B. Todos los voluntarios cuyo servicio no involucra directamente a menores o adultos vulnerables deberán asistir a una clase del Entrenamiento del Medio Ambiente Seguro (SET), **cada otro año**. Todos dichos voluntarios deberán cumplir con su entrenamiento dentro de un mes al comenzar su servicio con la Diócesis y renovar el entrenamiento para el 31 de mayo cada otro año.
- C. Sacerdotes Visitantes, Diáconos y hermanos y hermanas religiosos
1. Aquellos quienes planean servir en la Diócesis por más de cuatro (4) semanas deben cumplir con los requerimientos de entrenamiento del Medio Ambiente Seguro de la Diócesis de Phoenix:
    - a. Todos los sacerdotes deben notificar a la Oficina del Vicario de Sacerdotes sobre su visita a la Diócesis, y deben estar en cumplimiento con los requerimientos del entrenamiento del Medio Ambiente Seguro de la Diócesis de Phoenix. Esto incluye, los Sacerdotes Externos o Religiosos recién llegados (aunque hayan sido o no asignados a una parroquia o institución Diocesana) y a todos los sacerdotes a quienes se les ha concedido facultades provisionales o facultades permanentes para servir en la Diócesis.
    - b. Todos los diáconos deben notificar la Oficina del Canciller de que ellos están visitando la Diócesis y deben estar en cumplimiento con los requerimientos del Entrenamiento del Medio ambiente Seguro de la Diócesis de Phoenix.
    - c. Todos los hermanos y hermanas religiosas deben notificar a la Oficina del Canciller de que están visitando la Diócesis y que están en cumplimiento con los requerimientos del entrenamiento del Medio Ambiente Seguro de la Diócesis de Phoenix.
  2. Aquellos que están visitando la Diócesis por un periodo menor a (4) cuatro semanas incluyendo aquellos quienes están pidiendo facultades provisionales del Obispo de la Diócesis de Phoenix para servir en la Diócesis durante esas cuatro (4) semanas:
    - a. Los sacerdotes visitantes deben notificar a la Oficina del Vicario de Sacerdotes de su visita a la Diócesis y deben proveer verificación a la Oficina del Vicario de Sacerdotes de que están en cumplimiento con los requerimientos de Entrenamiento de la Diócesis de Phoenix de su propia Diócesis o Comunidad Religiosa.
    - b. Diáconos visitantes, hermanos y hermanas religiosas deben notificar a la Oficina del Canciller de su visita a la Diócesis, y deben proveer verificación a la Oficina del Canciller de que están en cumplimiento con los requerimientos del Entrenamiento al Medio Ambiente Seguro de su propia Diócesis o Comunidad Religiosa.
  3. Aquellos que estén visitando la Diócesis por un propósito específico y limitado (por Ej. para celebrar los Sacramentos, o para participar en compromisos de conferencias durante retiros) deben cumplir con los siguientes requerimientos:

- a. Los sacerdotes visitantes deben notificar a la Oficina del Vicario de Sacerdotes que están visitando la Diócesis y deben proveer verificación que están en cumplimiento con los requerimientos del Entrenamiento del Medio Ambiente Seguro de su propia Diócesis o Comunidad Religiosa. Aun mas, si ellos piensan celebrar los Sacramentos, ellos deben obtener facultades provisionales del pastor de la parroquia para el propósito específico.
  - b. Los Diáconos visitantes deben notificar a la Oficina del Canciller de que ellos están visitando la Diócesis y deben proveer verificación de que están en cumplimiento con los requerimientos del Entrenamiento del Medio Ambiente Seguro de su propia Diócesis o Comunidad Religiosa. Aun mas, si ellos piensan celebrar los Sacramentos, ellos deben obtener facultades provisionales del pastor de la parroquia para el propósito específico.
  - c. Hermanos y hermanas religiosas visitantes deben notificar a la Oficina del Canciller de su visita a la Diócesis, y deben proveer verificación a la Oficina del Canciller de que están en cumplimiento con los requerimientos del Entrenamiento del Medio Ambiente Seguro de su propia Diócesis o Comunidad Religiosa.
4. Aquellos que están visitando dentro de la Diócesis, sin buscar facultades ni para servir en ninguna forma en la Diócesis, deben:
- a. Sacerdotes visitantes deben notificar la Oficina del Vicario de Sacerdotes que están visitando la Diócesis, pero que no necesitan estar en cumplimiento con los requerimientos del Entrenamiento del Medio Ambiente Seguro.
  - b. Diáconos visitantes, hermanos y hermanas religiosas deben notificar a la Oficina del Canciller que están visitando la Diócesis, pero que no necesitan cumplir con los requerimientos del Entrenamiento del Medio Ambiente Seguro.

#### **D. Comerciante**

Todos los comerciantes que tengan negocios o que proveen servicios en la propiedad de la parroquia, colegio o institución de la Diócesis de Phoenix (de aquí en adelante conocidas como "un lugar de negocios Diocesano") por lo menos 5 veces al mes, o quienes interactúan directamente con menores dentro de las instalaciones de un lugar de negocios Diocesano (de aquí en adelante conocido como "Comerciante") debe completar una forma de conformidad del Comerciante del Medio Ambiente Seguro (ver apéndice VIII) antes de entrar a dicha propiedad y antes de hacer negocios o proveer servicios. Para los propósitos de esta política, la palabra "Comerciante" significara cualquier persona que provee bienes o servicios a, o, de otra manera conduce negocios con un lugar de negocios Diocesano. Si un comerciante no cumple completando dicha forma, o de proveer información completa y verdadera en dicha forma, esta constituirá una base para terminar cualquier contrato con dicho comerciante y posiblemente levantar acción contra dicho comerciante. (Este contexto ha sido extraído de los Estatutos Revisados de Arizona §15-512.)



Estas Políticas aplican solamente a los comerciantes quienes:

1. Están en la propiedad de un lugar de negocios Diocesano por lo menos cinco veces por mes, o
2. Están en contacto o interactúan con menores de alguna manera en un lugar de negocios Diocesano.

La Forma de Conformidad del Medio Ambiente Seguro para Comerciantes debe ser completada, firmada y fechada por un oficial autorizado, director o agente del Comerciante, y debe ser devuelta al lugar de negocios Diocesano antes de que el comerciante pueda entrar a dicha propiedad y antes de que el comerciante pueda conducir negocios o proveer servicios en un lugar de negocios Diocesano.

Al completar la Forma de Conformidad, el oficial autorizado, director o agente del Comerciante debe certificar:

1. Que todos los empleados, agentes, contratistas o sub contratistas del Comerciante que entra a la propiedad de un lugar de negocios Diocesano por lo menos 5 veces por mes o que tiene contacto, interactúa en alguna forma con menores, en un lugar de negocios Diocesano han completado su chequeo de aprobación de las huellas digitales, y han entregado los dos lados de las copias de las tarjetas del DPS/FBI de aprobación de Huellas Digitales de sus empleados;
2. Que ninguno de los empleados, agentes, contratistas o sub contratistas del Comerciante quienes entran a la propiedad de un lugar de negocios Diocesano por lo menos cinco veces por mes o quienes tienen contacto o interactúan con menores en cualquier forma en un lugar de negocios Diocesano, han estado en espera de un caso judicial, o han sido convictos o han admitido en una corte abierta en algún momento o según un acuerdo de decisión al haber cometido una ofensa criminal enumeradas en la Forma de Conformidad, o en Arizona o en cualquier otro Estado; y
3. Si algún empleado, agente, contratista o sub contratista del Comerciante ha sido adjudicado por ser, o estar registrado como abusador sexual, dicha persona nunca debe entrar a un lugar de negocios Diocesano o ejecutar trabajo en dicha propiedad a ningún momento.

Ejemplos de Comerciantes que tienen que completar la forma de Conformidad del Medio Ambiente Seguro antes de llevar a cabo cualquier trabajo en un lugar de negocios Diocesano:

- Compañías de maquinas dispensadoras con empleados quienes regularmente entran a la propiedad a llenar dichas maquinas en proximidad de menores
- Proveedores o compañías de servicios alimenticios quienes sirven alimentos en base regular en la propiedad
- Jardineros con contrato o empleados de mantenimiento de horticultura
- Personal de mantenimiento de plantas físicas (personal de seguridad, custodia o mecánicos quienes tienen acceso diario o semanal a las escuelas)
- Proveedores de programas para después de las clases en la escuela

Ejemplos de comerciantes a quienes estas políticas no aplican:

- Empleados del Servicio de Correos de Estados Unidos
- Entrega de Paquetes (Fedex, UPS, Airborne Express, DHL, otros servicios locales)
- Contratistas de servicio de aire acondicionado o calefacción en llamadas cuyo trabajo no se extenderá más de 1 a 2 días máximo
- Recolectores de basura o desperdicios
- Recogedores de reciclables
- Personas que entregan comida, bebidas o provisiones a la cafetería

## **E. Organizaciones Extranjeras**

A. Organizaciones extranjeras que sirven como anfitriones con eventos en propiedad diocesana deberán cumplir con las siguientes guías:

1. Los líderes del evento deberán estar en conformidad con los requerimientos de voluntario del entrenamiento del medio ambiente seguro.
2. Deberán someter anualmente los nombres de los líderes y su información de contacto a la oficina correspondiente
3. Deberán aceptar en conformarse con la Política y Procedimientos Para la Protección de Menores

## **Artículo 5. Selección de Empleados y Voluntarios**

A. Documentos y Solicitudes:

1. Todos los empleados deben tener una solicitud como parte de sus carpetas personales y prueba de autorización de las huellas digitales. Ambos deben ser guardados en un lugar bajo llave en la iglesia, la escuela u oficina ministerial.
2. Todos los voluntarios deben entregar un "Formulario para Voluntarios" (ver apéndice VI) proveyendo acceso a su información personal para valorar la conveniencia de su servicio. Estas solicitudes se mantendrán en un lugar bajo llave en la Iglesia, escuela u oficina del ministerio

B. Entrevistas en Persona:

1. Deberán completarse para todos los voluntarios nuevos quienes sirven en programas que sirven directamente a los menores.
2. Deberan ser completadas en forma de selección al azar para voluntarios existente quienes son voluntarios en programas que sirven directamente a menores.
3. Deberan ser completadas al azar por voluntarios existentes quienes son voluntarios en programas que no sirven directamente a menores.

C. Investigación de Referencias:

1. Deberán hacerse a todos los nuevos individuos quienes quieren ser voluntarios en los programas que sirven directamente a menores.
2. Deberán hacerse al azar a individuos que ya están sirviendo como voluntarios en programas que sirven directamente a menores.
3. Deberán hacerse al azar a individuos que ya están sirviendo como voluntarios en programas que no sirven directamente a menores.

D. Identificando Abusadores Sexuales que están Registrados:

Una parte muy importante de prevención al abuso, incluye la identificación de los individuos registrados por abuso sexual quienes pueden frecuentar el Centro Pastoral Diocesano, parroquias, escuelas católicas, Cementerios Católicos, Centro Mt. Claret y todos los Centros Newman. Por lo tanto deben tomarse los siguientes pasos:

1. Todos los empleados y voluntarios de las parroquias, escuelas o programas ministeriales deben ser registrados en la parroquia, escuela u oficina del ministerio y sus nombres deben ser mantenidos en la base de datos de la Oficina de Entrenamiento para la Seguridad del Medio Ambiente y serán comparados en base regular con la Web de Arizona para Abusadores Sexuales por la Oficina de Entrenamiento para la Seguridad del Medio Ambiente.
2. Todos los padres que proveen servicio de voluntario en los Colegios Católicos deben ser miembros registrados de una parroquia, escuela u oficina del ministerio y sus nombres deben ser mantenidos en la base de datos de la Oficina de Entrenamiento para la Seguridad del Medio Ambiente y serán comparados en base regular con la Web de Arizona para Abusadores Sexuales por la Oficina de Entrenamiento para la Seguridad del Medio Ambiente.

**Artículo 6. Asegurando un Medio Ambiente Seguro en Programas que sirven a Menores**

Para poder proveer un medio ambiente seguro para menores, todos los programas patrocinados por parroquias, escuelas, Cementerios Católicos, centros de retiros o Centros Newman deben ser **supervisados o administrados por lo menos por dos adultos**. En sus interacciones con los menores, los adultos deben adherirse a las siguientes prácticas:

A. Los Empleados y los Voluntarios deben:

1. Mantener un nivel de ética y profesionalismo muy alta.
2. Establecer límites apropiados a las relaciones ministeriales.
3. Conocer y guiarse por el Código de Ética de la Diócesis de Phoenix y la *Política y Procedimientos para la Protección de los Menores*.
4. Saber cómo y a quien reportar comportamiento inapropiado (violaciones de límites) y como reportar abuso.
5. Actuar como modelo a imitar propio de los valores Católicos: en especial, deben ser ejemplos de castidad, basados en el estado de sus vidas.
6. Evitar situaciones de revelación personal extrema.
7. Evitar dar regalos personales. Al dar un regalo puede ser una forma de comprar lealtad o silencio, deben ser hecho en base de grupo. Regalos, si se dan, deben ser modestos y solo deben darse con el conocimiento de los padres del menor.

B. El Liderazgo del Programa debe:

1. Revisar y aprobar anualmente todos los programas para menores en escuelas y parroquias. Una lista de dichos programas debe ser mantenida y debe incluir actividades, propósito, patrocinadores o coordinadores del programa, hora y lugar de reunión.

2. Asegurar que los voluntarios son monitoreados y que existe supervisión suficiente.
3. Asegurar que todos los voluntarios están siguiendo los Requerimientos para un Medio Ambiente Seguro incluyendo la aplicación y la investigación de referencias y la entrevista en persona (cuando sea aplicable).
4. Conocer el número y el lugar de los participantes.
5. Mantener documentación de asistencia o la lista de registro de firmas para cada clase/sesión.
6. Conocer el lugar donde se guarda el equipo de emergencia, el maletín de primeros auxilios, el extinguidor contra el fuego y saber de la distribución del edificio y de salidas de emergencia.
7. Establecer un plan de contacto a padres/guardianes en caso de una emergencia.
8. Comunicar el lugar designado para reunirse en caso de evacuación/emergencia.

C. Derechos de los padres incluyen:

Los padres tienen el derecho de observar los programas y actividades en las cuales toman parte sus hijos con el permiso de la administración. Los padres que participan en o de forma continua tienen contacto con el programa de sus hijos, deberán llenar los requisitos del Entrenamiento para un Medio Ambiente Seguro de los empleados y voluntarios de la Diócesis de Phoenix

D. Pautas/Requerimientos de Alojamiento Nocturno para Programas que sirven a Menores

1. El Liderazgo debe:

- a. Buscar la seguridad de que las habitaciones del centro de retiro u hotel/motel sale a un vestíbulo interior que este bien alumbrado y que sea seguro.
- b. Buscar hoteles/moteles con oficiales de seguridad en servicio.
- c. Alojar a todos los menores de 18 años de edad juntos y de acuerdo a su género.
- d. Asegurarse que ningún adulto se aloje con un menor a menos de que sean parientes.
- e. Dar listas de alojamiento a los chaperones y al oficial de seguridad del hotel.
- f. Cuidarse en asegurar un ambiente seguro para ducharse, bañarse y vestirse. Los adultos y los menores deben hacer estas actividades a horas diferentes, y, cuando sea posible en lugares diferentes.
- g. Antes del viaje, asegurar que se firme el formulario de permiso del padre de familia, cuyo formulario especifica la naturaleza exacta de la actividad y donde se lleva a cabo. Esto incluye ambos viajes de día y nocturno.
- h. Asegurar la Hoja Sobre los Datos del Chofer y verificar cobertura del seguro de automóviles de empleados y voluntarios.
- i. Para viajes fuera del país, se recomienda seriamente comprarse cobertura del seguro mundial para viajeros durante los 30 días antes del viaje.

2. Dormitorio y Facilidades con Cuartos Grandes

En dormitorios u otros lugares con cuartos grandes donde varios participantes pasan la noche, se permite que se alojen dos adultos en el mismo cuarto con jóvenes del mismo género, se aconseja usar las camas cercanas a la puerta y alejadas de los participantes jóvenes.

## E. Menores que Sirven en el Programa

Líderes de la misma edad y menores que sirven otros menores son una parte importante del servicio de la Diócesis.

A continuación, están los estándares para su servicio:

1. Líderes de la misma edad de 12 a 18 años deben asistir a una sesión anual educativa del Medio Ambiente Seguro de acuerdo a su edad o nivel escolar, firmar el Código de Ética Diocesano, haberse familiarizado con la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* y haber entregado el consentimiento firmado por los padres en la forma "Reconocimiento de los Voluntarios Juveniles" Ver Apéndice VII.
2. Los programas para menores, deben ser patrocinados o administrados por lo menos por dos adultos.
3. Siempre deben servir con adultos entrenados en Medio Ambiente Seguro.
4. Niños menores de 12 años, no pueden ser considerados líderes para niños de la misma edad.

# Transporte

Las guías para el transporte de menores son definidas en la Policía Diocesana de Transporte, la cual se encuentra en al Apéndice IX.

# Reportaje

## **Artículo 7. Leyes Aplicables**

Esta política se aplicara de acuerdo al Estatuto Revisado 13-3620 de Arizona, (vea el Apéndice II – Directorio de Términos) y de todos los demás Estatutos del estado; ley canónica; ley federal; así como otras leyes y ordenanzas locales adicionales. Todos lo empleados y voluntarios deben cumplir con todas las leyes aplicables con respecto al reporte de incidentes de sospecha de abuso actual o posible, y con todos los procedimientos subrayados en esta política. Los estatutos Federales pueden contener requerimientos aplicables a Reservas Indígenas.

## **Artículo 8. Obligación de Reportar**

Todos los empleados y los voluntarios, mientras actúen dentro del área de servicio de la parroquia, escuela o ministerio, están obligados a reportar cualquier abuso de menores a representantes de la ley y/o al Servicio de Protección de Menores como esta especificado por la ley. (Vea el Apéndice II – Directorio de Términos)

El incumplimiento de reportar abuso por parte de trabajadores o voluntarios, como es requerido por la ley y esta política, puede ser sujeto a acción disciplinaria e incluyendo ser despedido y puede ser sujeto a penalidades criminales bajo la ley estatal o federal.

Si una persona de cualquier edad revela abuso a un sacerdote durante la confesión, la confidencialidad sacerdote-penitente no se puede quebrar (Canon 983). Si una persona revela abuso a un sacerdote fuera del contexto de la confesión, el sacerdote debe reportar inmediatamente la posibilidad a las autoridades civiles apropiadas como es requerido por la ley.

### **Artículo 9. Procedimientos Cuando se Reciben Acusaciones**

(Vea el Apéndice V - Formulario para Reportaje al Servicio de Protección al Menor)

- A. Cuando un menor reporta *abuso sexual* a un empleado o voluntario, esa persona debe:
1. Escuchar al menor con mucha atención.
  2. Mantenerse tranquilo y mantener al menor en un medio ambiente seguro.
  3. Dejar que el entrevistador entrenado sea el que haga las preguntas.
  4. Asegure y valide al menor que el abuso no fue su culpa, y que hizo muy bien al reportarlo.
  5. Cuando el menor se sienta estable y seguro con otro adulto, reportar inmediatamente la acusación por teléfono o en persona, a las autoridades pertinentes y a los Servicios de Protección de Menores.
  6. Escribir un sumario del incidente, completar la forma de reporte del Apéndice V y entonces enviarlo por correo o fax a las autoridades pertinentes y a los Servicios de Protección de Menores antes de 72 horas.
  7. El personal de la escuela debe contactar a la Oficina de Escuelas Católicas (602)-354-2341 y reportar la llamada hecha al CPS y al Departamento de Policía. La información proveída solo debe incluir la fecha y hora de la llamada, y quien hizo la llamada. La Oficina de las Escuelas Católicas deberá mantener esta información en un libro codificado.
  8. Si el acusado es un empleado o voluntario de la Iglesia, después de hacer el reporte a las autoridades civiles, se debe contactar inmediatamente a la Oficina de Protección de Menores. (602) 354-2396.
- B. Cuando un empleado o voluntario recibe un reporte de un menor sobre *abuso físico*, ellos deben seguir los mismos pasos que fueron descritos antes, y también debe preguntar que pasó, quien lo causó, cuando pasó y dónde paso.
- C. La Diócesis está comprometida a trabajar de buena fe con las autoridades civiles o con el Servicio de Protección de Menores. Para que no se comprometa la investigación aquellos que hicieron el reporte no deben hablar sobre el incidente con ninguna persona, a menos que sea requerido para hacerlo en conjunción con la investigación.

### **Artículo 10. Inmunidad por Reportes de Abuso Hechos de Buena Fe**

De acuerdo a la Ley Estatal de Arizona, las personas que hagan un reporte de abuso de Buena Fe y sin malicia, tienen el derecho a inmunidad de cualquier responsabilidad civil o criminal.

## **Artículo 11. Adultos Reportando Abuso de su pasado**

A un adulto quien alega que fue abusado por un clérigo, por un empleado o un voluntario de la Iglesia cuando era niño, se le aconseja contactar y reportar a la Oficina de Protección de Menores (OCYP, por sus siglas en inglés). Las leyes de reporte de Arizona (ARS 13-3620) no aplican. El individuo tiene el derecho de hacer el reporte ante las autoridades competentes. Un reporte a las autoridades es altamente alentado y se le ofrece ayuda para apoyar al individuo cuando haga el reporte.

Si el abuso reportado tuvo lugar en otra diócesis, el Director de OCYP puede ponerse en contacto con el personal de la Oficina de Protección de Menores en esa diócesis para pedir ayuda para el individuo. La decisión de reportar a las autoridades en la ciudad/estado donde el abuso ocurrió es apoyado y promovido.

## **Artículo 12. Reporte de Abuso Anónimo o Insustancial**

Un reporte anónimo o insustancial, es un reporte que no ofrece suficiente información para determinar la identidad de la víctima, del acusado o del acusador o para proceder con una investigación. Una persona que ha sido sujeta a un reporte anónimo e inespecífico de conducta sexual negativa como ha sido explicada en esta sección, puede ser notificada del reporte.

# Respuesta Pastoral

## **Artículo 13. Equipo de Respuesta de la Comunidad (CRT, por sus siglas en inglés)**

### A. Propósito

La Iglesia se convierte en ministro a las comunidades afectadas, y a la comunidad en general y debe responder con preocupación y amor Cristiano en momentos de transición, trauma o crisis. Esto se cumple por medio de los servicios opcionales del Equipo de Respuesta de la Comunidad (CRT).

El CRT, establecido por el Obispo, trabajara bajo la dirección de la Oficina de Protección de Menores, en consulta con el Moderador de la Curia. A través de la invitación del liderazgo de la parroquia, colegio, o comunidad afectada el CRT trabajara en coordinación con dicho liderazgo para desarrollar la respuesta más adecuada que ayudara esa comunidad.

### B. Afiliación

El Obispo elegirá un Presidente y miembros del CRT y serán escogidos entre individuos de las siguientes áreas: salud mental, salud, clerical, religiosos pertenecientes al ministerio pastoral, y por lo menos una persona que haya sido víctima de abuso sexual, un padre de una víctima de abuso sexual u otra persona que ha sido reconocida de tener una comprensión única y/o empatía hacia las necesidades y requerimientos de las personas que han sido víctimas de abuso sexual.

1. Los miembros deben servir un término de tres años y pueden ser nombrados de nuevo.
2. Por lo menos, dos de los miembros deben ser personas laicas que no sean empleados por la Diócesis.
3. El Obispo puede nombrar miembros alternos para asegurar la representación adecuada cuando se llame a reuniones del CRT.
4. El Presidente del CRT aumentara una persona más, de la parroquia y/o comunidad afectada como miembros adjuntos del CRT.

#### C. El Rol

1. Responder a la invitación para ayudar del liderazgo de la parroquia o colegio o comunidad afectada. Ayudar el liderazgo en desarrollar y ejecutar un plan de acción para proveer información, facilitar curación y restaurar confianza.
2. Ayudar al lugar de ministerio/empleo a valorar las necesidad de planificar liturgias especiales tales como servicio de oración o Misa para sanar y reconciliación.
3. Hacer recomendaciones a la parroquia o comunidad afectada para la diseminación de información y acercamiento pastoral.
4. Desarrollar una recomendación para el Obispo, concerniente a la involucración del liderazgo de la Iglesia en el ministerio de la comunidad afectada.
5. Reunirse por lo menos dos veces por año en relación al modelo pastoral.

## Consejos de Consulta

Los Consejos de Revisión y la Ética del Ministerio son dos Consejos de Consulta que sirven al Obispo. Los miembros solo pueden servir en uno a la vez.

### **Artículo 14. Consejo de Revisión**

#### A. Propósito

El Consejo de Revisión sirve al Obispo como un cuerpo de consulta y confianza acerca de acusaciones de abuso sexual por un clérigo (un sacerdote o diacono ordenado). El Consejo de Revisión no es naturalmente investigativo, sino consejero, en su capacidad de ayudar al Obispo a valorar las acusaciones basadas en hechos y pruebas reunidas por el Auditor (persona quien investiga la acusación). El Consejo de Revisión también tiene que investigar cualquier evidencia exculpatoria que ha sido entregada a su atención que puede exonerar al clérigo acusado. Es últimamente la decisión del Obispo hasta que extensión y hasta que punto el quiere que se involucre al Consejo de Revisión durante la investigación preliminar.

El Consejo de Revisión debe reunirse por lo menos en base trimestral. Después de haber recibido asesoramiento del Consejo de Revisión y la conclusión por decreto de la investigación preliminar, el Obispo determinara si es probable que el delito (crimen) haya sido cometido según alegaciones (Canon 1718, §1).



## B. Afiliación

Los miembros son nombrados por el Obispo y sirven por un término de 5 años. El nombramiento puede ser renovado y puede continuar hasta que se nombre un sucesor (*Norma esencial 5*). Los miembros deben consistir de:

1. Por lo menos 5 personas de integridad sobresaliente y buen juicio, quienes están en conformidad con la Iglesia Católica, la mayoría de los cuales, son personas laicas, no empleadas por la Diócesis.
2. Por lo menos un Pastor respetado y con experiencia.
3. Por lo menos un miembro con conocimientos y experiencia específica en abuso sexual de menores.
4. El Promotor de Justicia, *ex officio* (miembro no votante)
5. Moderador de la Curia, *ex-officio* (miembro no votante)
6. Consultor, el Director de OCYP (miembro no votante)

## C. El Rol

1. Aconsejar al Obispo en valorar las acusaciones de abuso sexual de menores por sacerdotes o diáconos.
2. Asistir al Obispo en determinar la conveniencia del ministerio de sacerdotes y diáconos.
3. Aconsejar al Obispo acerca de todos los aspectos de los casos de abuso sexual de menores, sean en el pasado o en el presente.
4. Ofrecer consejo al Obispo acerca de las investigaciones preliminares de una acusación.
5. Revisar la Política diocesana acerca del abuso sexual de menores.

El Obispo determinara, de acuerdo a las normas de la ley canónica, el futuro del clérigo acusado, por haber abusado sexualmente a un menor. El abuso sexual de un menor es un crimen en la ley canónica.

## **Artículo 15. El Consejo de la Ética del Ministerio**

### A. Propósito

El Consejo de la Ética del Ministerio sirve al liderazgo de la parroquia, colegio u otro cuerpo diocesano como un cuerpo confidencial y consultante. A través de la invitación de este liderazgo, el Consejo de la Ética del Ministerio atiende las violaciones de los empleados o voluntarios a la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* y del *Código de Ética*. El Consejo de la Ética del Ministerio no es investigativa por naturaleza; un investigador escogido por el Consejo examina la acusación y entrega el reporte al Consejo para revisar y recomendación. Cuando se le pide, el Consejo ayudara a los oficiales determinar la conveniencia de la persona para el ministerio.

### B. Afiliación

Los miembros son nombrados por el Obispo y sirven por un término de tres (3) años. La nominación puede ser renovada y continuara hasta que sea nombrado un sucesor.

Los miembros deben consistir de:

1. Por lo menos cinco personas de integridad sobresaliente y buen juicio, quiénes están en conformidad con la Iglesia Católica, la mayoría de los cuales, son personas laicas, *no* empleadas por la Diócesis.
2. Por lo menos un Pastor respetado y con experiencia.
3. Por lo menos un miembro con conocimiento específico y experiencia en la salud mental.
4. Por lo menos un miembro con experiencia en litigios de recursos humanos.
5. Oficiales Diocesanos en *base de comité* escogidos por el Obispo o su delegado.

#### C. El Rol

1. Aconsejar al liderazgo de la parroquia y colegio tocante todos los aspectos de acusaciones de abuso sexual de menores por empleados laicos, voluntarios u otras partes incluyendo menores de edad.
2. Ayudar a los oficiales a determinar la conveniencia de tener trabajadores laicos o voluntarios en el ministerio, cuando se le pide.
3. Aconsejar al liderazgo de la parroquia y colegio en respecto a otros aspectos sexuales ya sea pasado o presente, por parte de un empleado laico, voluntario u otras partes incluyendo menores de edad.
4. Revisar la política diocesana en lo que respecta a abuso sexual de menores y el Código de Ética para empleados y voluntarios.

### **Artículo 16. Procedimiento Canónico Referente a Acusaciones de Mala Conducta Sexual de un Clérigo con un Menor**

- A. Una acusación de mala conducta sexual de un clérigo con un menor se lleva a la Oficina de Protección a Menores (OCYP); el Director de OCYP reporta acusaciones creíbles a las autoridades civiles, al Obispo y al Moderador de la Curia. El Obispo puede decidir comenzar una investigación de acuerdo a la ley canónica, en forma que no interfiera con una investigación conducida por autoridades civiles.
- B. Si el Obispo determina que la acusación es creíble, se da un decreto para comenzar una investigación preliminar (Canon 1717).
  1. El Obispo puede tomar una o más de las siguientes medidas de precaución para proteger los derechos de todos los involucrados, y para evitar escándalos a los feligreses (Canon 381, §1; 129ff) (*Norma esencial 9*). El puede requerir que el clérigo:
    - a. Se abstenga de tener contacto con personas menores de 18 años.
    - b. Se abstenga de contactar las personas que hicieron la acusación, miembros de sus familias, y se abstenga obstruir de ninguna forma la investigación preliminar misma.
    - c. Resida en un lugar especificado por el Obispo.
    - d. Se abstenga de celebraciones públicas de los sacramentos y del ejercicio público de la oficina eclesiástica.

2. Después de que se ha decretado abrir la investigación primaria, el Obispo denomina un Auditor (investigador) para conducir la investigación (Canon 1428).
  3. El Auditor hace un reporte de progreso preliminar al Obispo. El Obispo decide la disposición del caso; o
    - a. El Reporte del Auditor es enviado al Consejo de Revisión, o
    - b. El Obispo da un decreto concluyendo la investigación primaria por falta de evidencia. El acusado entonces trabaja con el Vicario de Sacerdotes en relación con sus planes futuros.
- C. El Consejo de Revisión estudia los reportes enviados por el Obispo y le hace recomendaciones en relación a:
1. La credibilidad de la acusación;
  2. La credibilidad del acusador;
  3. La credibilidad de los testigos;
  4. Los siguientes pasos en relación al acusado.
- D. El Obispo recibe las recomendaciones del Consejo de Revisión y determina si se ha cometido un delito según declaraciones (Canon 1718, §1).
- E. El Obispo declara un decreto de que la investigación ha concluido. El mismo decreto confirma que se debe tomar uno de los tres pasos siguientes:
1. Un decreto con referencia a la Congregación para la Doctrina de la Fe (CDF)
    - a. El Obispo da un decreto poniendo el clérigo en "suspensión administrativa" por decreto después de consulta con el Promotor de Justicia.
    - b. El Obispo da un mandato al Promotor de Justicia a preparar actas, o evidencia, del caso.
    - c. El Obispo escribe su propia opinión del caso para que el CDF determine si se cometió delito.
      - 1) Si el Obispo ha determinado de que hay suficiente evidencia de que se ha cometido abuso de un menor, la provisión del Canon 1733 o "suspensión administrativa" puede ser aplicada. La provisión de 1722 puede ser aplicada solamente *después* de que la investigación preliminar haya sido completada, y los hechos están listos para ser referidos a la Congregación para la Doctrina de la Fe.
      - 2) El Promotor de Justicia debe ser consultado y el acusado debe ser citado por escrito. La citación es para informar al clérigo de la acusación, y de las pruebas que han sido recogidas, y para proveer al clérigo la oportunidad de responder. Poniendo al acusado en "suspensión administrativa" no es un hecho que determina culpabilidad, sino su intención es de proteger a todas las partes involucradas.
  - d. Después que revisen el caso, el CDF dirige al Obispo como debe proceder.

2. Un decreto sin remisión del CDF, diciendo que las acusaciones introducidas contra el clérigo han sido encontradas evidentemente falsas, i.e. no hay suficiente evidencia para demostrar que hubo abuso sexual.
3. Un decreto del Obispo especificando que los remedios administrativos serán dados por conducta inapropiada.
  - a. Cuando ha habido conducta inapropiada, puede que no sea posible establecer la posibilidad de que un crimen ha sido cometido. Por lo tanto, un caso criminal quizás no sea necesario. El Obispo puede hacer uso de un acto administrativo, un "*remedio*" a proteger mejor a la comunidad, mientras que se protegen los derechos del clérigo (Canon 88; *Norma esencial 9*). El código de la Ley Canónica permite las acciones siguientes:
    - 1) El Obispo puede pedir que el clérigo renuncie libremente de su puesto (Canon 187- 189).
    - 2) Si el acusado no es conveniente para el ministerio, el Obispo puede remover al clérigo de sus servicios, observando los procedimientos canónicos necesarios. (Canon 192-195; 1740-1747).
    - 3) Facultades delegadas pueden ser removidas administrativamente (Canon 391, §1; 142, §1); facultades dadas por ley, pueden ser removidas o restringidas por la autoridad competente.
    - 4) Las circunstancias en un caso especial pueden constituir la causa justa y razonable para que un sacerdote celebre la Eucaristía sin que haya un miembro de los fieles presente, y también le puede prohibir al sacerdote que celebre la Eucaristía públicamente y que administre los sacramentos (Canon 906).
    - 5) El Obispo puede dispensar al sacerdote a que use la vestimenta clerical (Canon 85-88; 284).
  - b. Dichas acciones administrativas deben ser ordenadas bajo decreto escrito. Cualquiera de estas acciones es para el bien de la Iglesia y para el clérigo. Un clérigo puede tomar acción contra dichos actos administrativos de acuerdo a la ley canónica. (Canon 1734).

## **Artículo 17. Comunicación y Notificación sobre Alegaciones Contra un Clérigo**

Oficiales de la Diócesis de Phoenix notificarán al liderazgo de la parroquia y de las comunidades parroquiales lo más pronto que sea razonable cuando un clérigo ha sido removido de su ministerio de esa parroquia debido a argumentos creíbles de conducta sexual inapropiada con un menor(es). Además, las parroquias y la Diócesis en general serán notificadas cuando un clérigo quien en una época sirvió en la Diócesis ha sido arrestado, acusado, o encontrado culpable de conducta sexual inapropiada con un menor en cualquier lugar. Las parroquias también serán notificadas cuando el Obispo regresa a un clérigo a su ministerio debido a que la encuesta de tal argumento no puede ser sustentado; se tomarán los pasos necesarios para restaurar el buen nombre del clérigo.

- A. El Moderador de la Curia o el Director de la Oficina de Protección de Menores informaran al Director de Información Pública lo más pronto posible cuando el Obispo ha aprobado que un clérigo sea removido o igual cuando regresa a su ministerio.
- B. El Moderador de la Curia, el Canciller, el Vicario de Sacerdotes, Oficiales del Tribunal, el Director de la Oficina de Protección de Menores, el Abogado Diocesano, y el Director de Información Pública desarrollaran material de comunicado.
- C. El material de comunicado después será entregado al Moderador de la Curia, el Canciller y el Obispo para revisión final y aprobación.
- D. Después de la aprobación final, se desarrollaran planes junto con el Obispo, el Moderador de la Curia o el Decano local y/o su representante que estén presentes en cualquier parroquia afectada debido a que un clérigo ha sido removido o ha regresado a su ministerio para expresar el contenido y observar la distribución del material de comunicado que anuncia el removido o el regreso al ministerio.
- E. Después de la aprobación final, el material de comunicado será compartido con la parroquia afectada y el *Catholic Sun*. Dicho material será colocado en el Internet del sitio oficial de la Diócesis de Phoenix por treinta (30) días si el comunicado involucra una destitución o regreso al ministerio o siete (7) días si el comunicado involucra un aviso de arreste, acusación, o culpabilidad de un sacerdote en cualquier localidad quien en una época sirvió en la Diócesis.
- F. Cuando lo solicite los medios de comunicación pública, el Director de Información Pública o su designado representante, difundirán la información sobre el removido o el regreso de un clérigo a su ministerio.

**Artículo 18. Disciplina a la Violación de la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores de la Diócesis de Phoenix*.**

Empleados, voluntarios, y clérigos están comprometidos a guiarse por la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores de la Diócesis de Phoenix*. Una violación comprobada de la *Política y Procedimientos de Protección de Menores de la Diócesis de Phoenix*, por un empleado, o un voluntario está sujeto a consecuencias que pueden incluir terminación de la posición y restricción a servicios futuros dentro de la Diócesis.

Personas laicas que pertenecen a la oficina eclesiástica, están sujetos a los derechos y obligaciones proveídas por la ley canónica y solamente pueden ser removidas de su posición a través de medios legítimos. Una persona molesta por ser despedida puede recurrir a recursos jerárquicos a la persona que declaro el decreto (Canon 145; 184; 1732-1739).

# Apéndice I

## Antecedentes Históricos

### LA DIÓCESIS CATÓLICA DE PHOENIX: POLÍTICA SOBRE MALA CONDUCTA SEXUAL

Aprobada y Promulgada por  
El Reverendísimo Thomas O'Brien  
Obispo de Phoenix  
Noviembre de 1995  
Revisada, Septiembre del 1998  
Revisada, Octubre del 2003  
Aprobada y Promulgada por  
El Reverendísimo Thomas J. Olmsted  
Obispo de Phoenix  
Julio de 2006  
Revisada, julio de 2007, 2008, 2009

En 1990, la Diócesis Católica de Phoenix, implementó Política por escrito tituladas, "Acusaciones de Abuso de Menores..." con respecto al clérigo, empleados y voluntarios. Phoenix fue una de las primeras Diócesis en el país, en tener dicha política para sacerdotes, diáconos, personal escolar, empleados y voluntarios.

En Diciembre de 1993, el Reverendísimo Thomas J. O'Brien, Obispo de la Diócesis Católica de Phoenix, anunció públicamente que estaba formando una comisión especial para revisar la Política Diocesana en lo relacionado al abuso sexual de menores, y para enmarcar una política que confronte mala conducta sexual de todo el personal de la Iglesia. La Comisión adoptó la siguiente Misión: "formular una política que confronte el rol de la Iglesia de Phoenix en: adoptar los valores morales de la Iglesia; prevenir abuso sexual y otras formas de mala conducta sexual, a través de un programa de educación y apoyo; y responder efectivamente a acusaciones o situaciones de mala conducta sexual por parte del clérigo, religiosos u otros ministros, empleados y voluntarios de la Iglesia." En este esfuerzo, la comisión debe balancear los derechos de la víctima y los de los acusados, mientras se toma en cuenta los intereses del público, estado e Iglesia.

La Comisión de veintidós miembros se reunió regularmente durante un periodo de catorce meses y en Febrero 21 de 1995, recomendó la Política al Obispo. La Comisión estaba conformada por laicos, religiosos y clérigo de a través de la Diócesis representando varios profesionales, incluyendo las autoridades civiles, ciencias de comportamiento, clérigos, negocios y representantes de las víctimas.

En el 2003, la revisión más reciente fue completada para poder implementar la "Normas Esenciales", y "Los Estatutos para la Protección de Niños y Jóvenes", la cual fue aprobada por la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos. La Oficina para la Protección de los Niños y los Jóvenes, (OCYP) fue creada para ayudar en la implementación de las Normas Esenciales y Los Estatutos. Desde entonces, la política ha sido revisada anualmente.

# Apéndice II

## Directorio de Términos

**Acto Administrativo:** El Obispo puede actuar en el mejor interés de la Iglesia, mientras que se mantenga dentro de los límites de la ley canónica; ciertas acciones, muy especialmente aquellas que puedan impactar negativamente una posición en la Diócesis, requieren que la acción se tome por escrito y sea transmitida a la parte afectada. La parte tiene el derecho a recurso en relación al acto del Obispo.

**Estatuto de Arizona 13-3620:** Obligación de reportar abuso, lesiones, negligencia...texto completo se localiza en el siguiente sitio de Internet:  
<http://www.azleg.state.az.us/ars/13/03620.htm>

**Estatuto de Arizona 15-512 (Comerciantes)** Establece el requerimiento para los datos de huellas dactilares para comerciantes o cualquier empleado del comerciante quienes están bajo contrato para proveer servicios en bases regulares en propiedad escolar. Define "bases regulares en propiedad escolar" y autoriza al distrito escolar a cobrar los costos de chequeo de huellas dactilares al comerciante o al empleado del comerciante.

**Auditor:** La persona nominada por el Obispo o un juez para reunir evidencias en un caso que concierne al provecho del pueblo, i.e. casos criminales o matrimoniales.

**Canciller:** Una persona nombrada vigorosamente para supervisar el cuidado y organización de los archivos diocesanos, tanto como servir como notario de documentos cuando sea necesario. Otras responsabilidades le pueden ser asignadas tales como servir en una posición de supervisión en varios procesos administrativos. (cc483-4)

***Estatuto para la Protección de los Niños y los Jóvenes y Normas Esenciales para las Política Diocesanas/Eparquiales que Trabajan con Acusaciones de Abuso Sexual de Menores por Sacerdotes o Diáconos:*** creada en Junio del 2002, la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos, creó un documento exponiendo su compromiso que asegura que el abuso sexual de menores no volverá a ocurrirle. El Estatuto provee *la estructura* para las *Normas Esenciales*, un grupo de pautas creadas para las Diócesis de los Estados Unidos para complementar la ley canónica en respecto a cualquier abuso sexual de menores por un clérigo.

***Código de la Ley Canónica:*** cuerpo de leyes universales que gobiernan el Rito Latino de la Iglesia Católica.

**Congregación para la Doctrina de la Fe (CDF):** dicasterio (oficina) de la Santa Iglesia que se dirige en materias de fe, pero también dirige al Obispo en como proceder ante delitos graves, incluyendo casos de abuso sexual de un menor.

**Decreto:** decisión por escrito de un Obispo en virtud de su poder ejecutivo, judicial o legislativo.

**Delito:** Un acto criminal en la Iglesia, sujeto a acción canónica.

**Oficina Eclesiástica:** posición estable en la Iglesia ejercida con propósito espiritual. A nivel Diocesano, estas oficinas incluyen el Obispo diocesano, vicario general, vicario judicial, vicario episcopal, canciller, oficial de finanzas, promotor de justicia, juez, auditor, notario, y decano. A nivel parroquial, estas oficinas incluyen el pastor y el vicario pastoral.

**Abuso Emocional:** Padre, guardián o custodio, demuestra comportamientos que pueden tener efectos de terror, rechazo, aislamiento, humillación, o degradación de un niño. El niño demuestra ansiedad severa, depresión, retractación o comportamiento agresivo sin razón el cual puede ser causado por serio daño emocional ocasionado por un padre, guardián o custodio lo cual puede ser diagnosticado solamente por un doctor medico o psicólogo.

**Normas Básicas:** un documento creado por la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos. Este documento asegura que cada diócesis y eparquia tendrá políticas y procedimientos en vigor para responder inmediatamente a todas alegaciones de abuso sexual de menores por sacerdotes diocesanos y religiosos o diáconos.

**Facultades:** permisos otorgados a un clérigo para servir al Pueblo de Dios, tales como permiso para dar testimonio de un matrimonio, actuar como confesor, o administrar confirmación.

**Menor:** alguien quien no ha llegado a mayoría de edad legal (18 años de edad).

**Moderador de la Curia:** El Vicario General/ Moderador de la Curia es un sacerdote nombrado quien, bajo la autoridad del Obispo, coordinara lo atinente al tratamiento de los asuntos administrativos y asimismo cuidar de que el restante personal de la curia cumpla debidamente el oficio que se le encomienda (cc. 473 §2). En casos relacionados al abuso sexual de menores, el Vicario General/Moderador de la Curia trabaja en conjunto con los oficiales diocesanos para conducir una investigación justa para diseminar la información a través de los varios oficiales de la comunidad, y de asegurar que todas las políticas y procedimientos estén de acuerdo a la Ley Canónica, la ley civil y varias normas de la Iglesia.

**Oficina de Protección de Niños y Jóvenes (OCYP, por sus siglas en inglés):** creada para ayudar a la Diócesis de Phoenix con la implementación de su *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* de acuerdo a los *Estatutos para la Protección de Niños y Jóvenes y Las Normas Esenciales*. El Director de OCYP recibe acusaciones de mala conducta sexual con menores, coordina el acercamiento pastoral a comunidades afectadas, asiste con el continuo desarrollo y entrenamiento de todos los empleados y voluntarios y mantiene responsabilidad para la continua administración de OCYP.



**Abuso Físico:** impedimento del estado físico de un menor que incluye cualquiera de lo siguiente: piel amoratada, heridas de presión, estar sangrando, falta de ánimo, desnutrición, deshidratación, salud o bienestar, quemaduras, fractura de huesos, hematoma subcutánea, inflamación del tejido suave, herida a cualquier órgano, y cualquier situación física peligrosa.

**Investigación Preliminar:** la investigación requerida por la ley canónica. Una vez iniciada por decreto, este proceso se utiliza para recoger evidencia y para hacer determinaciones de si es necesario iniciar un juicio. La investigación primaria debe de concluirse a través de un decreto, que resultara en exoneración, acción administrativa o juicio.

**Promotor de Justicia:** El promotor de justicia funciona como el fiscal de un caso penal (Canon 1430). Como el demandante en un juicio contencioso, el promotor trae la acción, saca evidencia, discute el caso y apela si es necesario. El trabajo del promotor es buscar justicia y su preocupación es del bienestar público. El promotor no procesa si el/ella decide que no hay bases para procesar. El Promotor de Justicia debe ser consultado antes de la citación del acusado, en relación a poner al acusado en "licencia administrativa". El promotor de justicia atiende las reuniones de la Junta de Revisión y ofrece consejo canónico, aunque no tiene voz en las determinaciones o recomendaciones del Consejo de Revisión.

**Abuso Sexual:** ocuparse intencionalmente y con conocimiento de causa en contacto o conducta sexual con un menor, quien tiene menos de los 18 años de edad. Abuso sexual también incluye infligir o permitir abuso sexual, conducta sexual con un menor, acoso a un niño, explotación comercial sexual de un menor, explotación sexual de un menor, incesto, o prostitución de un menor, según esta detallado en los Estatutos Revisados de Arizona.

# Apéndice III

## Interacciones & Comportamientos

**La lista proveída a continuación no es necesariamente exhaustiva. Si usted identifica comportamientos/interacciones inapropiados usted debe reportarlos al supervisor del programa. Si tiene sospechas de abuso, llame al Departamento de Protección de Menores (CPS) y al Departamento de Policía.**

<b>Interacciones <i>Apropiadas</i></b>	<b>Interacciones <i>Inapropiadas</i></b>
<p>Afecto apropiado entre empleados o voluntarios de la Iglesia con menores, constituye parte positiva de la vida de la Iglesia, ministerio y desarrollo infantil saludable. Dependiendo de las circunstancias, las siguientes formas de interacción son normales (pero no siempre) consideradas apropiadas.</p> <p><b>Interacciones Físicas <i>Apropiadas</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Abrazos de lado</li><li>• Hombro a hombro o abrazo en la "sien"</li><li>• Apretón de manos</li><li>• "Cinco por lo alto" y manoteo de manos</li><li>• Palmaditas en la cabeza o en la espalda cuando sea culturalmente apropiado</li><li>• Tocando manos, hombros, brazos alrededor de los hombros</li><li>• Cogidas de mano (con niños pequeños para escoltarlos)</li><li>• Cogidas de manos durante oración</li></ul>	<p>Algunas formas de conducta y de afecto físico, han sido usadas por adultos para iniciar contacto inapropiado con menores. Para poder mantener el medio ambiente más seguro para menores, los siguientes son ejemplos de afectos que no son aceptables:</p> <p><b>Interacciones Físicas <i>Inapropiadas</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cualquier clase de afecto que es inaceptable por el niño</li><li>• Demostraciones de cariño en áreas aisladas</li><li>• Contacto físico insistente o requerido por el adulto</li><li>• Abrazos largos o impropios</li><li>• Abrazos completamente de frente</li><li>• Besos en la boca</li><li>• Tocar las rodillas o piernas</li><li>• Tocar el trasero, pecho o áreas genitales</li><li>• Luchar</li><li>• Llevar a un niño sobre los hombros</li><li>• Hacer cosquillas</li><li>• Juego de ataque de pelotas</li><li>• Tocar, empujar, acercar o pegar a un niño con ira</li><li>• Permitirle a un niño que se cuelgue de la pierna del trabajador</li><li>• Cualquier clase de masaje dado a un adulto por un niño</li><li>• Cualquier clase de masaje dado por un adulto a un niño</li></ul>

<p style="text-align: center;"><b>Comportamientos Apropriados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuando consistentemente por el Código de Ética y la Política para la Protección de Menores</li> <li>• Proveyendo un Medio Ambiente Seguro donde se asegura la dignidad de cada individuo</li> <li>• Sabiendo como y a quien reportar comportamiento indebido</li> <li>• Manteniendo una actitud profesional en el trato con menores, evitando apego emocional y/o vulnerabilidad</li> <li>• Mantener conciencia de la poderosa atracción de los menores hacia los adultos que están en posición de autoridad y confianza. Si se comienza a desarrollar una dependencia personal o física, el menor debe ser referido a otro adulto calificado</li> <li>• Reconociendo que si el cuidado pastoral de un menor requiere más que una cita, los padres deben ser notificados</li> <li>• Dando un regalo modesto a un grupo de menores</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Comportamientos Inapropiados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer contacto o recibir contacto de menores vía personal a través de herramientas de comunicación incluyendo pero no limitado a: computadora, número de teléfono, teléfono celular, mensajes instantáneos, correo electrónico o sitio de red social.</li> <li>• Estar solo con menores, sin otro adulto responsable presente, en áreas cerradas que son impropias, mientras que se trabaja bajo el sello de programa ministerial. Incluye pero no se limita a: un vehículo, restaurante, residencia, lugar de dormir, vestuario, baños, Jacuzzi o piscina</li> <li>• Permitiendo que los menores tengan, asistirlos en obtener acceso al alcohol o drogas, material pornográfico o cualquier sustancia ilícita</li> <li>• Permitir que los menores tengan, o asistirlos en obtener acceso a sitios de Internet inapropiado, películas, cintas de audio, DVDs o discos compactos</li> <li>• Tomando fotos de menores mientras están en la escuela o en programas catequéticos sin el consentimiento propio de los padres o guardianes.</li> <li>• Escoger a un menor en particular con un regalo personal</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Interacciones Verbales Apropriadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reforzamiento Positivo</li> <li>• Chistes Apropriados</li> <li>• Estimulación</li> <li>• Elogios Verbales</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Interacciones Verbales Inapropiadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamando nombres</li> <li>• Diciendo palabras profanas</li> <li>• Contando chistes fuera de color o chistes sexuales</li> <li>• Avergonzando</li> <li>• Despreciando</li> <li>• Complementos relacionados al físico o al desarrollo corporal</li> <li>• Contando secretos, pidiéndole a los niños guardar secretos</li> <li>• Usando lenguaje duro, que puede asustar, amenazar o humillar a un menor</li> <li>• Insultos raciales con calumnia étnica o haciendo comentarios derogatorios acerca del niño o su familia</li> <li>• Discutiendo encuentros sexuales con menores o envolviendo a niños en los problemas y asuntos de adultos en alguna forma</li> </ul>

# Apéndice IV

## Código de Ética

**Es la política de la Diócesis Católica de Phoenix, que cualquier abuso sexual, físico, y emocional de menores no es aceptado ni será tolerado.**

**Los empleados y voluntarios mientras que trabajen bajo el alcance del ministerio, deben:**

- Actuar de acuerdo con *la Política y Procedimientos de la Diócesis de Phoenix para Protección de Menores*
- Exhibir el Standard más alto de ética cristiana e integridad personal
- Conducirse de una manera que sea consistente con la disciplina, las normas y las enseñanzas de la Iglesia Católica
- Proveer un medio ambiente profesional libre de todas las formas de abuso incluyendo intimidación y acoso
- Aceptar la responsabilidad personal de proteger a menores y adultos de todas formas de abuso
- Reportar al supervisor del programa, pastor o principal preocupaciones acerca de violaciones de límites u otro comportamiento o circunstancias cuestionable
- Reportar de inmediato de acuerdo con la ley del Estado de Arizona y la Política de la Diócesis de Phoenix, cualquier sospecha de abuso o negligencia de un menor
- Llamar a la Oficina de Protección de Menores para hacer cualquier aclaración en caso de duda de una política o procedimiento

**Los empleados y voluntarios mientras que trabajen bajo el alcance del ministerio no deben:**

- Abusar un menor
- Tomar ventaja del puesto de supervisor y/o relación de autoridad, o de cualquier relación de confianza para aprovechamiento propio

Porque es imposible recompilar una lista comprensiva de actos específicos que representan fallas de conducta, los empleados y voluntarios deben usar el sentido común, guiados por los principios especificados más arriba, para dirigir su comportamiento y mantenerse de acuerdo a las *Políticas y Procedimientos para la Protección de Menores de la Diócesis de Phoenix*.

Al firmar esto estoy confirmando que he recibido una copia de este Código de Ética, y lo he leído y comprendido y acepto estar de acuerdo con el. También he leído y comprendido la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores de la Diócesis de Phoenix* actual y que estaré de acuerdo con ellas por lo que me ayuden a observar este Código de Ética.

Una violación a este Código de Ética puede resultar en acción disciplinaria al punto de, e incluido el despido del servicio del programa y/o terminación del trabajo.

**Elige Uno:**

- |                                      |   |  |                                     |
|--------------------------------------|---|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sacerdote   | <input type="checkbox"/> Diácono                      | <input type="checkbox"/> Hermano Religioso                   | <input type="checkbox"/> Trabajador |
| <input type="checkbox"/> Seminarista | <input type="checkbox"/> Candidato al Diaconado       | <input type="checkbox"/> Hermana Religiosa                   |                                     |
| <input type="checkbox"/> Voluntario  | <input type="checkbox"/> Voluntario (Sirve a Menores) | <input type="checkbox"/> Voluntario (SVDP/ Cuidado Pastoral) |                                     |

Fecha

Apellido y Nombre en Imprinta

Firma

# Apéndice V

## Formato de Reporte de Abuso de Menores

Por Estatutos Revisados 13-3620 de Arizona: Después de haber hecho una llamada a la Policía o a los Servicios de Protección de Menores para reportar un posible abuso, el reporte escrito se debe entregar dentro de las siguientes 72 horas.

Complete esta forma y entregue un sumario que incluya:

- Naturaleza y extensión de sus heridas o de la negligencia física: incluyendo evidencias de heridas previas o negligencia física anterior
- Cualquier otra información que pueda ayudar a establecer la causa de las heridas físicas o de negligencia física

Retener una copia del reporte incluyendo el sumario para sus archivos personales

Información General			
Fecha de Reporte a la Policía o a CPS Teléfono de Emergencia de Abuso de Niños	Hora del Reporte	Teléfono de la Policía o de Emergencia de CPS Teléfono usado para hacer el Reporte	Nombre de la Persona a quien se le dio el Reporte. Numero de la Chapa si está disponible
Persona Haciendo el Reporte			
Apellido de Persona Haciendo el Reporte	Nombre de Persona Haciendo el Reporte	<input type="checkbox"/> Clérigo <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Voluntario	Número de Teléfono de contacto de la Persona que está entregando el Reporte
Padres / Persona(s) Que Tienen Custodia del Menor			
(1) Padre, Guardián o Custodio Apellidos	Padre, Guardián o Custodio Nombre		<input type="checkbox"/> Padre/Madre <input type="checkbox"/> Guardián <input type="checkbox"/> Custodio
Dirección	Ciudad	Estado	Código Postal
Número de Teléfono del Hogar	Número de Teléfono de Trabajo	Número de Teléfono Celular	
(2) Padre, Guardián o Custodio Apellido	Padre, Guardián o Custodio Nombre		<input type="checkbox"/> Padre/Madre <input type="checkbox"/> Guardián <input type="checkbox"/> Custodio
Dirección	Ciudad	Estado	Código Postal
Número de Teléfono del Hogar	Número de Teléfono del Trabajo	Número de Teléfono Celular	
Información del Menor			
(1) Apellido del Niño	Nombre del Niño		Fecha de Nacimiento del Niño
Dirección	Ciudad	Estado	Código Postal
(2) Apellido del Niño	Nombre del Niño		Fecha de Nacimiento del Niño
Dirección	Ciudad	Estado	Código Postal

Si el supuesto abuso del menor fue causado por un miembro del clérigo, empleado o voluntario de la Iglesia Católica, contacte a la Oficina de Protección para Niños y Jóvenes al 602-354-2396 y provea una copia de este reporte vía fax confidencial 602-354-2469.

## Procedimientos de la Diócesis de Phoenix & Números Telefónicos para Reportar Abuso o Negligencia

**Servicio de Protección de Menores (CPS)** A Través del Estado 1-888-767- 2445

TTD 1-800-530-1831

### **Policía Local**

ANTHEM	602-876-1011 / 602-262-6151	LAKE HAVASU CITY	928-855-4111
APACHE JUNCTION	480-982-8260	LAVEEN	602-876-1011
AVONDALE	623-333-7000	LITCHFIELD	602-876-1011
BAGDAD	800-771-2797 / 928-771-3260	MESA	480-644-2211
BAPCHULE /SACATON	520-562-4511	PARADISE VALLEY	480-948-7418
BUCKEYE	623-386-4421	PEORIA	623-773-7061
BULLHEAD CITY	928-763-1998	PHOENIX	602-262-6151
CAMP VERDE	928-567-6621	PRESCOTT	928-445-3131
CAREFREE	602-876-1011	PRESCOTT VALLEY	928-772-9261
CASHION	623-333-7001	QUEEN CREEK	602-876-1011
CAVE CREEK	602-876-1742	SCOTTSDALE	480-312-5000
CHANDLER	480-782-4130	SEDONA	928-282-3102
COTTONWOOD	928-634-4246	SELIGMAN	928-771-3266
EL MIRAGE	623-933-1341	SUN CITY	602-876-1011
FLAGSTAFF	928-774-1414	SUN CITY WEST	602-876-1011
FOUNTAIN HILLS	602-252-7840	SUN LAKES	602-876-1011
GILA BEND	602-876-1011	SURPRISE	623-222-4000
GILBERT	480-503-6500	TEMPE	480-350-8311
GLENDALE	623-930-3000	TOLLESON	623-936-7186
GOODYEAR	623-932-1220	YOUNGTOWN	623-974-3665
GRAND CANYON	<b>Adentro del Parque:</b> 928-638-7805 <b>Afuera del Parque:</b> 928-774-1414	WICKENBURG	928-684-5411
GUADALUPE	602-876-1011	WILLIAMS	928-635-4461

### **Si le han revelado Abuso Físico de un niño o un adulto vulnerable, o si tiene suficiente razón o ha observado que hay abuso:**

1. Escuche atentamente al menor.
2. Manténgase tranquilo y situé el menor en un ambiente seguro.
3. Haga estas preguntas:  
¿Qué paso? ¿Quién lo hizo?  
¿Cuándo paso? ¿Dónde paso?
4. Asegure y afirme el niño: el abuso no es culpa de el/ella, e hicieron lo correcto en reportar.
5. Cuando el menor este seguro y estable en la presencia de otro adulto, inmediatamente reportar los argumentos por teléfono o en persona a las Autoridades de Ley y a los Servicios de Protección de Menores (CPS, por sus siglas en inglés).
6. Escribe un sumario del incidente, complete el formulario para reportar en Apéndice V y envíelo por correo o fax a la Policía correcta y a los Servicios de Protección de Menores dentro de las siguientes 72 horas.
7. Personal de la escuela se comunicaran con la Oficina de Escuelas Católicas y reportar que llamaron a CPS/Departamento de Policía. La información que se proporciona deberá incluir la fecha, hora de llamada y quien hizo la llamada telefónica. La Oficina de Escuelas Católicas mantendrá dicha información en un registro.
8. Si el supuesto responsable es trabajador o voluntario de la Iglesia, después de reportar a las autoridades de ley, inmediatamente contacte a la Oficina de Protección para Niños y Jóvenes.

### **Si le han revelado Abuso Sexual de un niño o un adulto vulnerable, o si tiene suficiente razón o ha observado que hay abuso:**

1. Escuche atentamente al menor.
2. Manténgase tranquilo y situé el menor en un ambiente seguro.
3. Deja que una persona entrenada haga la entrevista.
4. Asegure y afirme el niño: el abuso no es culpa de el/ella, e hicieron lo correcto en reportar.
5. Cuando el menor este seguro y estable en la presencia de otro adulto, inmediatamente reportar los argumentos por teléfono o en persona a las Autoridades de Ley y a los Servicios de Protección de Menores (CPS, por sus siglas en inglés).
6. Escribe un sumario del incidente, complete el formulario para reportar en Apéndice V y envíelo por correo o fax a la Policía correcta y a los Servicios de Protección de Menores dentro de las siguientes 72 horas.
7. Personal de la escuela se comunicaran con la Oficina de Escuelas Católicas y reportar que llamaron a CPS/Departamento de Policía. La información que se proporciona deberá incluir la fecha, hora de llamada y quien hizo la llamada telefónica. La Oficina de Escuelas Católicas mantendrá dicha información en un registro.
8. Si el supuesto responsable es trabajador o voluntario de la Iglesia, después de reportar a las autoridades de ley, inmediatamente contacte a la Oficina de Protección para Niños y Jóvenes.

**\*\*\*Si tiene alguna pregunta sobre como hacer el reporte, o si requiere asistencia con el reporte, contacte a OCYP al (602)354-2396.**

# Apéndice VI

## Formato para Solicitar Voluntarios

**La Diócesis Católica de Phoenix** aprecia su deseo de compartir su fe, talentos y habilidades. Ofrecer programas seguros y sanos para nuestros miembros es de importancia vital para nosotros. La información reunida en esta solicitud está diseñada para ayudarnos a proveer a los miembros de nuestra comunidad programas católicos de la más alta calidad. Para su privacidad, esta forma será guardada bajo llave.

<b>SOLICITUD PRINCIPAL</b>					
Apellido	Nombre	Inicial	Fecha de Nacimiento	Número de Seguro Social	
Dirección Completa		Ciudad	Estado	Código Postal	Género: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Tiempo en esta dirección _____ Años _____ Meses Si usted ha vivido menos de 5 años en esta dirección, por favor escriba direcciones anteriores en la última página de esta solicitud.					
Completada: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No					
Dirección Mas Reciente		Ciudad	Estado	Código Postal	
Dirección Previa Adicional		Ciudad	Estado	Código Postal	
Número de Teléfono del Hogar	Número de Teléfono Celular	<input type="checkbox"/> Soy voluntario actual desde (Fecha) _____ en (Nombre de parroquia/colegio) _____			
Correo electrónico		<input type="checkbox"/> Soy voluntario nuevo trabajando CON menores (menor de 18) <input type="checkbox"/> Soy voluntario nuevo que NO TRABAJA CON menores <input type="checkbox"/> Soy voluntario en despensas de comida o en servicios de alimentos o proveo servicios ministeriales en casas privadas.			
<b>CUESTIONARIO DE LA DIÓCESIS DE PHOENIX</b>					
Especifique su afiliación a la parroquia. (Ser miembro no se define con asistir sino con su inscripción documentada y real). Si no es miembro, dejar en blanco.  Nombre de la parroquia _____  Está inscrito en su parroquia <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Número de sobre _____ Si usted es miembro, cuánto tiempo _____ Años _____ Meses		Escriba los nombres de los niños que van a una escuela Católica Si no, deje en blanco. _____ _____ _____		¿Está solicitando para ser voluntario de una parroquia, de una escuela o de ambos?  <input type="checkbox"/> Parroquia <input type="checkbox"/> Escuela	
1. ¿Qué posición desea usted desempeñando en la parroquia o colegio?					
2. ¿Qué le interesa de esta posición?					
3. ¿Qué lo ha preparado para ocupar la posición que tiene en el momento (o por la cual está solicitando)?					

<b>EMPLEADO</b> <input type="checkbox"/> Marque aquí si no tiene trabajo actual			
<b>Presente Empleador: (Nombre/Dirección)</b>	Posición	Años empleado	
Calle	Ciudad	Estado	Código

<b>HISTORIAL DE VOLUNTARIADO</b> <input type="checkbox"/> Marque aquí si no tiene un historial de voluntariado				
<b>Posición Voluntaria</b>	Organización	Fecha Comienzo	Fecha Final	Obligaciones
Calle	Ciudad	Estado	Código	
Persona de contacto / Título	Teléfono del Contacto	Correo electrónico del Contacto		

<b>Posición Voluntaria</b>	Organización	Fecha Comienzo	Fecha Final	Obligaciones
Calle	Ciudad	Estado	Código	
Persona de Contacto / Título	Teléfono del Contacto	Correo electrónico del Contacto		

<b>Posición Voluntaria</b>	Organización	Fecha Comienzo	Fecha Final	Obligaciones
Calle	Ciudad	Estado	Código	
Persona de Contacto / Título	Teléfono del Contacto	Correo Electrónico del Contacto		

**REFERENCIAS** (Se requieren un mínimo de 3. Si ha vivido en la Diócesis de Phoenix menos de 3 años, 2 de las referencias deben ser de los lugares de residencia previa)

Referencia: Nombre, Apellido	Dirección (Ciudad, Estado, Código Postal)	Teléfono de Día	¿Cuánto Tiempo conocida?	¿Esta persona ha aceptado dar referencias?
Profesional/Cívico				<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Personal				<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Personal				<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Miembro de Familia				<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Miembro de Familia				<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No



## INFORMACIÓN SOBRE CHEQUEO DE ANTECEDENTES

¿Ha cambiado su apellido en los últimos 5 años?  Si  No

¿Fue cambiado su apellido por causa de matrimonio/divorcio?  Si  No

Si es afirmativo en cualquier respuesta, ¿cuál era su apellido anterior? \_\_\_\_\_

¿Alguna vez ha sido usted acusado o arrestado por abusar de un niño o un adulto, física, sexual o emocionalmente?

Si  No Si es si, explique \_\_\_\_\_

Indique si usted ha sido arrestado, procesado, está esperando juicio o ha admitido haber cometido un delito o una felonía. Si es si, por favor diga cual ofensa, la fecha, la jurisdicción y el resultado.

¿Tiene alguna orden de arresto en el momento?  Si  No

¿Alguna persona que vive en su casa está registrada como abusador sexual, ha sido acusado o está esperando juicio por ofensa criminal hacia un menor?  Si  No

¿Durante los últimos 5 años, ha vivido usted en un estado diferente (dentro de los Estados Unidos) o vive usted fuera del estado donde está localizada esta Diócesis? ¿Si es así, en que estado vivió usted? \_\_\_\_\_

Licencia de Manejar: Estado \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

**LOCALIZACIÓN ADICIONAL PARA VOLUNTARIOS** Favor indicar la ciudad y nombres adicionales de parroquias / escuelas / lugares ministeriales a donde usted quisiera registrar esta solicitud.

**Lugar Voluntario 1:** SVDP/Ministerio de Ayuda  Si  No  
Sirve a Menores  Si  No

**Lugar Voluntario 3:** SVDP/Ministerio de Ayuda  Si  No  
Sirve a Menores  Si  No

**Lugar Voluntario 2:** SVDP/Ministerio de Ayuda  Si  No  
Sirve a Menores  Si  No

**Lugar Voluntario 4:** SVDP/Ministerio de Ayuda  Si  No  
Sirve a Menores  Si  No

## LUGAR Y FECHA DEL ENTRENAMIENTO DE LA FUNDACIÓN MEDIO AMBIENTE SEGURO

Fecha \_\_\_\_\_ Localización \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN-** Lea, por favor cada una de las declaraciones e inicialícelas en la línea adjunta. (no haga marcas de chequeo).

(inicialícelas)

\_\_\_\_\_ Declaro que cada una de las declaraciones contenidas en esta solicitud son verdaderas y cualquier falsificación u omisión son causa de rechazo de la solicitud o destitución de mi involucración en el ministerio.

(inicialícelas)

\_\_\_\_\_ Comprendo que antes de o durante mi servicio, se puede conducir un chequeo de mis antecedentes. Autorizo la investigación de todas las declaraciones dadas en esta solicitud.

(inicialícelas)

\_\_\_\_\_ **Estoy de acuerdo en observar las guías y la Política de la Diócesis Católica de Phoenix para el programa al cual estoy solicitando.**

**\*\*\*FAVOR NO FIRMAR HASTA QUE HAYA LEIDO E INICIALIZADO LAS DECLARACIONES ANTERIORES.**

Firma del Candidato: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### Revisión Del Entrenador

He recibido el documento de solicitud y verificado la terminación del entrenamiento del aspirante y que inicialó el reporte de declaración.

Iniciales del Entrenador: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

He revisado esta solicitud y he anotado cualquier información faltante o incompleta.

Firma del Miembro del Comité de Selección: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

# Apéndice VII

## Reconocimiento del Voluntario Juvenil

Estimado Padres de Familia / Guardianes de estudiantes:

Su joven ha elegido ser voluntario con una parroquia católica o un programa escolar.

Como un voluntario juvenil, se le pedirá a su adolescente completar una lección sobre el medio ambiente seguro por medio del programa de educación religiosa o en una escuela católica, se le pedirá revisar la Política y Procedimientos para la Protección de Menores de la Diócesis Católica de Phoenix y firmar el Código de Ética de la Diócesis. El reverso de esta carta provee una porción abreviada del Apéndice 3, Interacciones y Comportamientos de la Política y Procedimientos para la Protección de Menores, la cual le pedimos que revise con su adolescente.

Como voluntario juvenil, su adolescente trabajara en conjunción con supervisores adultos. Se les requiere que los voluntarios juveniles respeten las reglas y las peticiones establecidas por el supervisor del programa.

La siguiente información se toma de la Política y Procedimientos para la Protección de Menores de la Diócesis Católica de Phoenix:

### A. Menores que Sirven en el Programa

Líderes de la misma edad y menores que sirven otros menores son una parte importante del servicio de la Diócesis.

A continuación, están los estándares para su servicio:

- Líderes de la misma edad de 12 a 18 años deben asistir a una sesión anual educativa del Medio Ambiente Seguro, firmar el Código de Ética Diocesano, haberse familiarizado con la *Política y Procedimientos para la Protección de Menores* y haber entregado el consentimiento firmado de los padres.
- Los programas para menores, deben ser patrocinados o administrados por lo menos por dos adultos.
- Siempre deben servir con adultos entrenados en Medio Ambiente Seguro.
- Niños menores de 12 años, no pueden ser considerados líderes para niños de la misma edad.

Al firmar este documento usted dispone su permiso para que su adolescente sea voluntario en la parroquia o programa escolar y usted ayudara para que su adolescente asegure que un Ambiente Seguro se mantenga para todos los niños y jóvenes en la Diócesis de Phoenix.

Nombre de Parroquia:

Fecha:

Nombre de Padre/Madre de Familia:

Firma de Padre/Madre:

Nombre del Joven:

Edad:

Firma del Joven

Fecha

# Apéndice VIII

## Forma de Conformidad del Medio Ambiente (Comerciantes, contratistas y sub-contratistas)

La Diócesis Católica Romana de Phoenix aprecia su buena voluntad de compartir sus dones y habilidades con nosotros. Como parte de nuestra misión es el proveer un medio ambiente seguro y protegido requerimos que todos los comerciantes quienes están en propiedad de un lugar de negocios Diocesano por lo menos 5 veces por mes, o quienes están en contacto o interactúan en cualquier forma con menores en un lugar de negocios Diocesano, provean cierta información acerca de su organización y empleados, y certifiquen que dicha información es correcta.

<b>INFORMACIÓN DEL COMERCIANTE</b>					
Nombre de la Compañía:					
Tipo de Organización (corporación, sociedad, compañía de responsabilidad limitada) y Localidad (Dirección de la Corporación)					
Apellido del Dueño	Nombre del Dueño	Inicial Media	Número teléfono	de	Correo Electrónico
Dirección	Ciudad	Estado	Código postal	Género del Dueño: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	
Apellido de Persona llenando esta Forma <small>(si es diferente al del dueño)</small>	Nombre de la Persona llenando esta Forma <small>(si es diferente al del dueño)</small>	Posición /Titulo de la Persona llenando esta forma <small>(Si es diferente al del dueño)</small>			
Dirección <small>(si es diferente a la de arriba)</small>	Ciudad, Estado, Código Postal <small>(si es diferente al de arriba)</small>	Teléfono <small>(si es diferente al de arriba)</small>	Correo Electrónico <small>(si es diferente al de arriba)</small>		
¿A qué parroquia(s), escuela(s) o Institución(es) Diocesana servirá su compañía? [Nombre(s) & Lugar(es)]					
¿Qué servicios prestara su compañía a las parroquia(s) o colegio(s) o Institución(es) Diocesana nombradas?					
¿Cuál será el tiempo de duración del proyecto o trabajo que se va a realizar en la(s) Institución(es) mencionada(s)? (Fechas)					
¿Cuántas veces por semana estarán los empleos de su compañía dentro de la propiedad de la(s) Institución(es) mencionada(s)?					
Al firmar esta forma de Conformidad, yo represento aquí y estoy de acuerdo que estoy completamente autorizado para actuar por y en nombre de la Compañía y de ejecutar y entregar esta forma de Conformidad en nombre de la Compañía y que esta forma de Conformidad es y será obligatoria para la Compañía.					
_____		_____		_____	
Escriba su nombre en Imprenta		Firma		Fecha	

**INFORMACION DEL EMPLEADO**

Nombres y posición de todos los empleados, agentes contratistas o sub contratistas de la Compañía( de aquí en adelante “Empleados”) quienes estarán en la propiedad de un lugar de negocios Diocesanos 5 veces al mes por lo menos, o quienes pueden entrar en contacto o interactuar en cualquier forma con menores en un lugar de negocios Diocesano:

<b>Nombre del Empleado</b>	<b>Posición</b>	<b>Localidad en la Diócesis</b>	<b>Nombre del Supervisor</b>

**CERTIFICACIONES – Favor leer cada una de las declaraciones e *inicialice* en la línea de la izquierda (*no haga marcas de chequeo*).**

(solo iniciales)  
\_\_\_\_\_ Yo certifico que **todos** los Empleados enumerados arriba han completado y pasado el chequeo de sus huellas dactilares y le han entregado a la Compañía una prueba de clarificación de huellas del DPS o los dos lados de la Tarjetas del FBI del chequeo de huellas dactilares.

(solo Iniciales)  
\_\_\_\_\_ yo certifico que una aprobación de huellas dactilares del DPS o del FBI ha sido entregada por todos los empleados enumerados arriba y por cualquier otro empleado que pueda ir a un lugar de negocios Diocesano por lo menos 5 veces al mes, que las tarjetas de aprobación indican que todos los empleados anotados arriba “no tienen antecedentes Penales”.

**CERTIFICACIONES – Por favor lea cada uno de las declaraciones e inicialice en la línea de la izquierda (No haga marcas de chequeo)**

(solo Iniciales)

\_\_\_\_\_ Yo certifico que **ninguno** de nuestros empleados mencionados arriba, y que ningún otro Empleado quien pueda entrar a la propiedad de un lugar de negocios Diocesano por lo menos 5 veces al mes, o quien pueda llegar a tener contacto o a interactuar con menores de alguna manera en un lugar de negocios Diocesano, que estén esperando un juicio, o que hayan sido convictos o hayan admitido en corte abierta o de acuerdo con un arreglo legal por haber cometido cualquiera de las ofensas explicadas a continuación, o en Arizona o en otro Estado:

1. Abuso Sexual de un menor.
2. Incesto
3. Asesinato de primer o segundo grado.
4. Secuestro
5. Incendio Provocado.
6. Asalto Sexual.
7. Explotación sexual de un menor.
8. Ofensas de felonía que involucra la contribución a la delincuencia de un menor.
9. Explotación sexual comercial de un menor
10. Ofensas de felonía que incluyen la venta, distribución o transporte de, oferta para vender, transportar o distribuir, o conspiración para vender, transportar o distribuir marihuana o drogas narcóticas peligrosas.
11. Ofensas de felonía que incluyen la posesión o uso de marihuana, drogas peligrosas o drogas narcóticas
12. Ofensas de delitos menores, que involucran la posesión o uso de marihuana o de drogas peligrosas
13. Robo del primer grado
14. Robo del segundo o tercer grado.
15. Robo agravado o robo a mano armada.
16. Atraco.
17. Un crimen peligroso contra niños como ha sido definido en la sección 13-705.
18. Abuso de niños.
19. Conducta sexual con un menor
20. Vejamen de un niño
21. Homicidio.
22. Asalto agravado.
23. Asalto.
24. Explotación de menores que involucra las ofensas de drogas

(solo Iniciales)

\_\_\_\_\_ Yo certifico que ningún empleado de la Compañía o ninguno de sus contratistas o subcontratistas ha sido adjudicado o ha sido registrado como abusador sexual.

-O-

(solo Iniciales)

\_\_\_\_\_ Yo certifico que si algún empleado de la Compañía o alguno de sus contratistas o subcontratistas ha sido adjudicado (formalmente juzgado en una corte de leyes) de ser o estar registrado como un abusador sexual, ese empleado nunca entrara a la propiedad de un lugar de negocios Diocesano ni hará trabajos en esa propiedad a ningún momento.

(solo iniciales)

\_\_\_\_\_ Yo certifico que todos los Empleados observaran las reglas y regulaciones de la Diócesis Católica de Phoenix mientras estén en la propiedad de un lugar de negocios Diocesano y que todos los Empleados se conducirán en una forma profesional y exhibirán el respeto y buena conducta requerida ante la presencia de los niños y en los lugares sagrados.

(solo iniciales)

\_\_\_\_\_ Yo certifico que yo pondré al día esta forma en base semi-anual para adjuntar todos los nuevos empleados que se hayan aceptado y quienes puedan ir a una propiedad en un lugar de negocios Diocesano por lo menos cinco veces al mes, o quien pueda entrar en contacto con los niños o interactuar en cualquier forma con menores en un lugar de negocios Diocesano. Además certifico que todas las declaraciones e información contenida en esta forma de Conformidad son verdaderas y que cualquier mala interpretación u omisión es causa para que haya rechazo del permiso que la Compañía tenga de estar en la propiedad de un lugar de negocios de la Diócesis de Phoenix, y además que cualquier mala representación u omisión es causa para la terminación o cancelación de todo contrato con el dicho lugar de negocios.

\_\_\_\_\_  
Nombre en imprenta

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

# Apéndice IX

## Política de Transporte de Phoenix

### Declaración de la Política:

Mientras cumple su misión al servicio del Cuerpo de Cristo, el transporte es crítico a muchos de los trabajos caritativos y pastorales de la Iglesia Local. Mientras nunca falla en su misión de servicio, debemos al mismo tiempo buscar su desarrollo e implementar prácticas apuntadas a limitar el riesgo asociado con nuestras actividades de transporte y para proteger los bienes financieros y demás, que los fieles nos han ayudado a adquirir específicamente con el propósito de llevar a cabo nuestra misión. Este manejo del riesgo es la responsabilidad de todo el clero, los religiosos, empleados laicos, voluntarios y de los fieles de la Diócesis de Phoenix. Se requiere la adherencia a la política del transporte de parte de todas las parroquias y escuelas en la Diócesis, tanto como de otras instituciones diocesanas, que participan en su Programa de Seguro de Grupo.

### Información Relacionada a la Política:

#### 1. Los vehículos de pertenencia de la Iglesia\*:

- a. Los conductores deben tener 21 años o más.
- b. Si se están transportando menores de edad, el conductor debe tener 25 años o más.
- c. Los conductores deben tener una licencia de conducir válida y no tener una discapacidad física que pueda obstaculizar su habilidad de manejar el vehículo.
- d. Cada conductor debe completar una "Hoja de Información del Conductor". Las hojas se guardan en un archivo durante el tiempo que cada individuo sirva como conductor.
- e. Los historiales anuales deben ser obtenidos para los conductores regulares de vehículos de las parroquias o escuelas. Estos se pueden obtener de [www.azdot.gov](http://www.azdot.gov). La forma se llama "Motor Vehicle Request Form" (Forma de Solicitud del Historial)
- f. El uso de las camionetas de transporte de 15 a 20 pasajeros está prohibido para transportar a niños o adultos. Las camionetas pueden ser usadas para carga solo si todos menos dos de los asientos del frente han sido removidos.
- g. Comenzando desde el 1 de julio del 2007, todas las camionetas y autobuses deben satisfacer los Estándares Federales de Seguridad de los Vehículos Motorizados (FMVSS, por sus siglas en inglés) en cuanto a visibilidad, requerimientos de la estructura del cuerpo de los autobuses para accidentes con volteretas, fortaleza de las uniones de los paneles de la armadura y los requerimientos para la protección de los ocupantes y la de los asientos y barreras de los ocupantes. Una copia de las regulaciones del FMVSS puede ser adquirida del Grupo Católico Mutuo.
- h. Los cinturones de seguridad deben ser usados a todo momento. Cada ocupante debe tener un cinturón de seguridad. No se permite tener ningún pasajero en la cama de un pick-up o en la parte de carga del vehículo. Estos requerimientos no aplican a autobuses que no estén equipados con cinturones de seguridad, siempre que ellos se rijan por los estándares federales mencionados en § 1.g.
- i. Los vehículos que pertenecen a la Iglesia solo pueden sacarse fuera de los Estados Unidos si se ha comprado un seguro apropiado para la ocasión. Si hay planes para tal viaje, se debe consultar con el Jefe de Riesgos/Reclamos de la Diócesis.

#### 2. Vehículos Personales Usados para Negocios de la Iglesia\*

- a. Los conductores deben tener 21 años o más.
- b. Si se están transportando a menores, el conductor debe tener 25 años o más.
- c. Los conductores deben tener una licencia válida de manejar, y no tener limitaciones físicas que pueda obstaculizar de alguna manera su habilidad de manejar el vehículo.
- d. Cada conductor debe llenar el formulario de información adjunto el que se guarda en los archivos de la parroquia/escuela.
- e. El uso de las camionetas de 10-15 pasajeros está prohibido para transportar a niños o adultos. Las camionetas solo pueden ser usadas para carga solamente si todos menos los dos asientos del frente han sido removidos.
- f. El vehículo debe estar actualmente registrado y en buenas condiciones de operación y tener todo el equipo de seguridad como sea requerido por la ley.
- g. El vehículo debe estar asegurado por los siguientes límites mínimos de responsabilidad: \$ 100,000 por persona, \$300,000 por accidente.

#### 3. Vehículos rentados o alquilados

- a. Está prohibido rentar o contratar camionetas de 10 a 15 pasajeros para transportar a niños o adultos.
- b. Cuando un vehículo se ha alquilado o contratado, y las siguientes condiciones se han cumplido, se debe comprar el seguro de responsabilidad de la agencia de renta: (a) los menores serán transportados en el vehículo o (b) los empleados que no son de la iglesia serán transportados en el vehículo.
- c. Si se va a manejar el vehículo a México, comprar seguro de México. Hacer dos copias, dejar una en el vehículo y la otra entregarla al líder del grupo.

#### 4. Vehículos Fletados

- a. Obtener un Seguro de Responsabilidad para Vehículos nombrando a la Diócesis y su dirección como asegurado adicional. Los límites mínimos de responsabilidad so: \$1,000,000 combinado, como límite solo. Si se transportan más de 15 personas entonces el límite mínimo aceptable será de \$5,000,000 combinados en un solo límite.

\* El uso de la palabra "iglesia" se refiere aquí a todas las instituciones de la Diócesis de Phoenix que participan en su Programa de Seguro de Grupo.

# Apéndice X

## Hoja de Información del Conductor

Nombre del  
Conductor \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Número de Seguro Social \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Licencia de Manejar # \_\_\_\_\_ Fecha de Expiración \_\_\_\_\_

### Vehículo Que Se Usara

Nombre del Dueño \_\_\_\_\_ Modelo del Vehículo \_\_\_\_\_

Dirección del Dueño \_\_\_\_\_ Marca del Vehículo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Año del Vehículo \_\_\_\_\_

Placas # \_\_\_\_\_ Fecha de Expiración \_\_\_\_\_

*Si se va a usar más de un vehículo, la información previa debe ser proveída para cada uno de los vehículos*

### Información Sobre el Seguro

Cuando se use un vehículo de propiedad privada, la cobertura del seguro es el límite de la póliza de seguro que cubre ese vehículo específico.

Compañía de Seguros \_\_\_\_\_ Póliza # \_\_\_\_\_

Fecha de Expiración de la Póliza \_\_\_\_\_

Límites de Responsabilidad de la Póliza\* \_\_\_\_\_

*\*Favor notar: El límite mínimo aceptable para vehículos de propiedad privada es de \$100,000/\$300,000.*

**Para poder proveer por la seguridad de nuestros estudiantes o miembros de la parroquia y aquellos quienes servimos, le pedimos a cada conductor voluntario que enumere todos los accidentes o infracciones de tráfico que ha incurrido en los pasados cinco (5) años:**

---

---

---

**Por favor este consiente que como conductor voluntario, su seguro es primario. Hay pólizas que ofrecen una protección de responsabilidad adicional si es que una demanda excede los límites de su propia póliza.**

### Certificación

*Certifico que la información dada en esta forma es verdadera y correcta según mis mejores conocimientos. Yo entiendo que como conductor, debo tener 21 años de edad o más. Debo tener 25 años de edad o más para transportar a menores. Debo poseer una licencia de manejar válida, tener la licencia y registro del vehiculó propios y tener el cubrimiento de seguro requerido y en efecto de cualquier vehiculó usado.*

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

---

## *Nota*

---