

Política de Ambiente Seguro para Menores

Policy: Safe Environments for Children (Spanish)

Entra en Vigencia: 01/Julio/2004  
Revisado: 04/Abril/2008  
Revisión Efectuada: 01/Octubre/2015  
Revisión efectuada: 01/Noviembre/2015

Diócesis de Pittsburgh

Política de Ambiente Seguro para Menores  
Tabla de Contenidos

1. Propósito
2. Aplicabilidad
3. Definiciones
  - a. Personal de Iglesia
  - b. Niños o menores
  - c. Diócesis
- d. Coordinador de Ambiente Seguro
4. Política y Procedimiento
  - a. Verificación y certificaciones requeridas de antecedentes
  - b. Empleados de escuelas católicas
  - c. Responsabilidad por complicidad
  - d. Prospectiva del personal de la Iglesia
  - e. Renovación de certificación
  - f. Continuación del cumplimiento de obligaciones
  - g. Responsabilidad por antecedentes criminales y costos del Control
  - h. Transferencias del Control de antecedentes
  - i. Bases para negar empleo
  - j. Contratistas independientes
5. Apéndices
  - a. A: Control de antecedentes por ministerio
  - b. B: Formato de solicitud para declaración de voluntarios
  - c. C: Formato de solicitud para declaración para menores de edad
  - d. D: Individuos que tienen que obtener en línea el entrenamiento obligatorio de denunciante
  - e. E: Proceso de evaluación de los registros
  - f. F: Carta que limita el Ministerio con los niños
  - g. G: Juramento de cumplimiento para contratistas independientes

### **Propósito**

Tomar medidas razonables que aseguren que todo el personal de la Iglesia, definido en la sección abajo, cumpla con todas las verificaciones y certificaciones requeridas de antecedentes, que permitan un espacio idóneo para el contacto con menores, con el propósito de mantener un ambiente seguro para ellos.

### **Aplicabilidad**

Es requerido que todo el personal de la Iglesia obtenga ciertas certificaciones y verificaciones de antecedentes ya establecido abajo. Al obtener el resultado de estas verificaciones y encontrar informes sobre cualquier delito por “Descalificación Ofensiva”, como se estipula en las páginas 8 y 9, esa persona no es elegible para contratación o retención.

La diócesis ha determinado que, como mínimo, esta política se aplica a todo el personal de Iglesia o a su equivalente como se menciona en el Apéndice A. Siguiendo el espíritu de esta política, y en vista de las siguientes definiciones, un párroco o administrador puede determinar que la política también se aplica a cargos que no están indicados en Apéndice A. Si hay una

duda, el párroco o el administrador es obligado a aplicar esta política hasta el máximo con el fin de proteger los intereses de los niños.

## **Definiciones**

### El Personal de Iglesia

- Todos los obispos y sacerdotes (activos y jubilados), hombres y mujeres religiosos asignados a trabajar en la Diócesis, diáconos y seminaristas;
- Todos los empleados diocesanos de escuelas y parroquias. Esto incluye a cualquier individuo de 14 o más años de edad que solicite un puesto pagado, como empleado responsable por el bienestar de un niño, o que tenga contacto directo con menores.
- Todos los voluntarios de colegios; y
- Todos los voluntarios de la diócesis y de las parroquias que presten servicio en lugares donde tengan contacto directo con menores.

### Los Niños o Menores

- Todas las personas menores de 18 años de edad.

### La Diócesis

- La Diócesis Católica de Pittsburgh, inclusive las parroquias, los colegios, y las instituciones que tienen que darle cuentas directamente a la diócesis.

### El Coordinador de Ambiente Seguro

- La persona asignada por el párroco, el director o el administrador para asegurar la adherencia al *Estatuto de la protección de niños y jóvenes* y la Política de Ambiente Seguro de la Diócesis Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos (USCCB),.

## **Política y Procedimiento**

### Verificación Obligatoria de Antecedentes y Certificaciones.

La siguiente verificación de antecedentes criminales debe ser completada por todo el personal de Iglesia antes de empezar el empleo o servicio:

- 1. El Informe Criminal de la Policía del Estado de Pensilvania.**
- 2. El Informe del departamento de Servicios Humanos de Pensilvania (Abuso de menores)**
- 3. El Historial Criminal de la FBI (Huellas dactilares)**

### **Excepción del Informe del Historial Criminal de la “FBI” para Voluntarios Elegibles**

Un voluntario puede ser excusado del informe obligatorio del historial criminal de la FBI si él o ella ha sido residente del estado de Pensilvania en los últimos 10 años, no ha sido condenado por una “Ofensa Descalificativa” como se menciona en las páginas 8 y 9, y firma una Declaración de Revelación Voluntaria (véase apéndice B). Los voluntarios que actualmente son residentes de Pensilvania (pero no lo han sido en los últimos 10 años) solamente necesitan obtener un Historial

Criminal de la FBI una vez desde el momento que han establecido residencia en Pensilvania y, de ahí en adelante, deben completar una Declaración de Revelación Voluntaria.

### **Excepción del Historial Criminal de la “FBI” para Empleados Menores de edad**

Los empleados entre los catorce y diecisiete años de edad no necesitan la acreditación si:

- El menor ha sido continuamente residente de Pensilvania por los últimos 10 años, y
- El menor y sus padres o responsables legales firman una Solicitud de Revelación para Empleados Menores de edad (véase apéndice C) que el menor no ha cometido ningún abuso de niños ni ha sido condenado por una “Ofensa Descalificativa” como indicado en las páginas 8 y 9.

### **Excepción del Requisito de Verificación de Antecedentes para Estudiantes Adultos**

Estudiantes de la secundaria de dieciocho o más años no necesitan, como voluntarios, obtener una verificación de antecedentes durante las actividades relacionadas con la escuela si:

- El estudiante está matriculado como estudiante de esa escuela;
- El estudiante no es responsable por el bienestar del menor de edad (e.g., cuidado/ supervisión por falta de padres);
- El estudiante se hace voluntario en un evento que toma lugar en el área de la escuela;
- El evento es patrocinado por la escuela en la cual el estudiante está matriculado; y
- El evento no es para menores quienes están bajo el cuidado de servicios infantiles.

La política de la Diócesis requiere que lo siguiente sea también completado:

1. Solicitud de Datos Básicos.

Una solicitud de Datos Básicos debe ser completada por todo el personal de la Iglesia. Las solicitudes de Datos Básicos pueden ser obtenidas en línea a través de la página web de la diócesis: [www.diopitt.org](http://www.diopitt.org), en la sección de la Oficina para la Protección de Niños y de Jóvenes.

2. Código Diocesano del Reconocimiento de Conducta Pastoral

Todo el personal de la Iglesia debe de recibir, ser orientado, y firmar electrónicamente la página “Acuso de Recibo” del *Código diocesano de Conducta Pastoral*. Acuso del “Informe del Abuso de Menores” y de la ley de Pensilvania “ Los Servicios de Protección de Niños.”

Todo el personal de la Iglesia debe de recibir, ser orientado, y firmar electrónicamente la página de “Informe del Abuso de Menores” y de la ley de Pensilvania “Los Servicios de Protección de Niños.”

3. Entrenamiento de Protección de los Niños (Virtus®) de Dios

Todo el personal de la Iglesia debe de completar, entre los primeros 90 días desde el comienzo del servicio, el programa de entrenamiento Virtus®, *Protección de los Niños de Dios a través de* en una clase patrocinada por la Diócesis o por el curso en línea de Virtus.® Toda información sobre las clases en vivo o en línea ofrecidas por

la Diócesis y es accesible a través de la página diocesana: [www.diopitt.org](http://www.diopitt.org) sobre el Taller de Protección de los Niños de Dios.

4. Entrenamiento en línea para Denunciantes Obligatorios.

Los siguientes individuos designados por la ley de Pensilvania como denunciantes obligatorios, deben completar en línea el curso de entrenamiento mandatorio y permisivo ofrecido por la Universidad de Pittsburgh entre de los primeros 90 días desde el comienzo del servicio:

Todos los clérigos, empleados de las escuelas, todos voluntarios de las escuelas, y los otros empleados y voluntarios quienes son responsables del bienestar de los niños o que tienen contacto constante con los niños (inclusive los individuos o sus equivalentes mencionados en el Apéndice D).

La información sobre el entrenamiento en línea es accesible por el link del curso Mandatorio y Permisivo a través de la página diocesana: [www.diopitt.org](http://www.diopitt.org)

### **Empleados de Colegios Católicos**

Además de la verificación y certificación de antecedentes ya mencionadas, los empleados de escuelas Católicas, Primarias y Secundarias, de la Diócesis de Pittsburgh serán obligados a tener las verificaciones del Acto 24 y a seguir los requisitos de los Actos 168 y 126 de la ley de Pensilvania. Actualmente, el curso en línea de entrenamiento obligatorio para denunciantes ofrecido por la Universidad de Pittsburgh, completa los requisitos del acto 126 y puede satisfacer el requisito de un ciclo de entrenamiento, valido por 5 años. Se ruega consultar con la Oficina de Escuelas Católicas de la Diócesis de Pittsburgh para cualquier clarificación y asistencia al llamar 412-456-3090.

### **Responsabilidad de Asegurar Adherencia con Verificación de Antecedentes y Requisitos de Certificación.**

El Secretario General de la Diócesis, o el párroco/ el colaborador de la vida parroquial / diácono administrador/ el director de la escuela/ administrador, en su rol respectivo, es responsable de asegurar adherencia con estas políticas. Para asistir con el descargo de lo mencionado, todas las parroquias, escuelas e instituciones diocesanas deben de designar a un coordinador de Ambiente Seguro, quien asegure que todo el personal de la Iglesia haya completado todo el entrenamiento requerido y haya obtenido las verificaciones y certificaciones de antecedentes necesarias. Todos los registros de adherencia a estas políticas, inclusive el “Acuso de Recibo” firmado del Código de Conducta Pastoral, el de Denunciante Obligatorio, y el folleto sobre la ley de los Servicios de Protección de los Menores de edad, al igual que los registros de asistencia al curso de entrenamiento (Virtus®) sobre la Protección de los Niños de Dios, y el curso de entrenamiento Mandatorio y Permisivo, y los Informes de verificación de antecedentes, deben ser entregados al coordinador de ambiente seguro. Entonces el coordinador de ambiente seguro es responsable de mantener los registros de adherencia en la base de datos de toda la Diócesis establecida con esto propósito.

## **Verificación Anual**

El párroco/ el colaborador en vida parroquial/ el diácono administrador/ el director o el administrador de la escuela será obligado cada año a completar y a firmar una carta de verificación que afirma que la parroquia, la escuela, o la institución ha implementado todos los aspectos de la política diocesana de ambiente seguro.

## **Acceso Limitado a la Base de Datos**

El Acceso por escrito a la base de Datos de toda la diócesis desarrollada para el rastreo del cumplimiento de esta política es limitado al coordinador de ambiente seguro, al director de la escuela (o delegados del director), y/o al administrador catequético. El Acceso escrito a la base de datos no puede ser delegado a ningún otro empleado por razones de confidencialidad y control de calidad de la información. El Acceso escrito a la base de datos es parte de una responsabilidad de supervisión administrativa y debe ser tratada como tal. El dar acceso a la base de datos a cualquier otra persona además de las que ya han sido mencionadas en esta política será considerado una falta grave y será sujeto a una acción disciplinaria correspondiente.

## **El Eventual Personal de la Iglesia**

El eventual personal de la Iglesia (pagados o voluntarios) debe de tener todas las verificaciones y certificaciones requeridas de antecedentes y, antes de recibir oferta de empleo o de empezar el servicio en la Diócesis, con la excepción del entrenamiento de Protección de los Niños de Dios y el entrenamiento Mandatorio y Permisivo, que deben de ser completados entre de los primeros 90 días de empleo o servicio.

Todo personal de la Iglesia, eventual y actual, debe de ser informado que su papel de personal de la Iglesia depende de los resultados de cualquier investigación de antecedentes y de la exitosa adherencia de estas políticas.

## **Prorroga de Certificación**

El informe de antecedentes penales de la Policía estatal de Pensilvania, la certificación del Departamento de Servicios Humanos de Pensilvania, y el informe de antecedentes penales de la "FBI" deben ser renovados cada cinco (5) años. Cada cinco años el personal autorizado de la Iglesia debe firmar la solicitud de La Declaración de Divulgación de Voluntarios.

Todos los voluntarios que son residentes actuales de Pensilvania (pero no lo han sido continuamente por los últimos 10), sólo tienen que obtener un informe de la FBI, una vez en cualquier momento desde que han establecido su residencia en Pensilvania, y, de ahí en adelante, deben de completar, cada cinco años, un pedido del formulario como voluntarios.

## **Continuación de las Obligaciones a la Adherencia.**

Todo el personal de la Iglesia debe de informar por escrito a su empleador o administrador dentro de las 72 horas de su arresto o condena por una “Ofensa Descalificante” (véase páginas 8 y 9) o notificación de inclusión en la base de datos del estado de Pensilvania como perpetrador de abuso de niños.

El empleador o administrador responsable de contratar empleados o de aprobar voluntarios debe exigir que un empleado o voluntario presente nueva verificación de antecedentes si el empleador o administrador tiene una causa razonable para creer que:

1. El empleado o voluntario ha sido arrestado o condenado por un crimen que lo descalifica de conseguir un puesto o aprobación como voluntario
2. El empleado o voluntario ha sido nombrado como sujeto de un informe señalado y demostrado de abuso de niños.

## **Responsabilidad del costo de Verificación de Antecedentes Penales**

Todos los eventuales empleados de la Iglesia son responsable por el costo de las verificaciones obligatorias de antecedentes. El costo de la prorrogación de las verificaciones de antecedentes para los empleados de la Iglesia será la responsabilidad de la parroquia o de la Diócesis. Las escuelas pueden, como parte de su política de personal, estipular que sus empleados sean responsables por los costos de tal prorrogación. La parroquia, la escuela, o la apropiada oficina diocesana pagará el costo de las verificaciones requeridas de antecedentes para todos los voluntarios.

## **Transferencia de las Verificaciones de Antecedentes.**

Para todo el personal de la Iglesia con la excepción de los voluntarios: La verificación de antecedentes puede ser transferida a otras entidades de la Diócesis con tal de que la verificación de antecedentes sea vigente. La verificación de antecedentes, hecha por una entidad que no es para la Diócesis, no puede ser transferida.

Para todos los voluntarios: Cualquier voluntario que haya obtenido su verificación de antecedentes durante los últimos cinco años (60 meses) puede transferir su verificación de antecedentes de entidades que no son de la Diócesis.

## **Bases para Negar Empleo.**

- **Ofensas Descalificantes**  
El personal de la Iglesia, actual y/o futuro, no será contratado, aprobado para servicios como voluntario, o seguir en su puesto, en el momento en que la verificación de antecedentes criminales o penales demuestra una condena de “Ofensa Descalificante” como indicado aquí:

- Una ofensa bajo una o más de las siguientes provisiones del título 18 de los Estatutos Consolidados de Pensilvania o por crimen equivalente en otro estado, territorio, estado libre asociado, o nación extranjera:
  - Capítulo 25 (Relativo a homicidio criminal).
  - Sección 2702 (Relativo a asalto agravado).
  - Sección 2709 (Relativo a acecho).
  - Sección 2901 (Relativo a secuestro).
  - Sección 2902 (Relativo a retención ilegal).
  - Sección 3121 (Relativo a violación).
  - Sección 3122.1. (Relativo a asalto sexual estatutario).
  - Sección 3123 (Relativo a la desviación involuntaria de relaciones sexuales).
  - Sección 3124.1 (Relativo a asalto sexual).
  - Sección 3125 (Relativo a asalto indecente agravado).
  - Sección 3126 (Relativo a asalto indecente).
  - Sección 3127 (Relativo a exhibicionismo indecente).
  - Sección 4302 (Relativo a incesto).
  - Sección 4303 (Relativo al ocultamiento de la muerte de un menor).
  - Sección 4304 (Relativo a poner en peligro el bienestar de los niños).
  - Sección 4305 (Relativo al tráfico de niños).
  - Sección 5902(b) (Relativo a la prostitución y ofensas semejantes).
  - Sección 5903(c) o (d) (Relativo a materiales y actuaciones obscenas y sexuales).
  - Sección 6301 (Relativo a la corrupción de menores).
  - Sección 6312 (Relativo al abuso sexual de niños), o un crimen equivalente bajo la ley federal o la ley de otro estado.
- Una ofensa es catalogada como un delito bajo el Acto de Abril 14, 1972 (P.L.233, No. 64) conocido como “El Acto de Substancia Controlada, Dispositivo de Drogas y Cosméticos” cometida durante los últimos (5) años.
- Ser indicado en la base de datos, por todo el estado, como perpetrador de un informe señalado de abuso de niños.
- Procedimiento cuando la aprobación de un Voluntario es discutible.

En el caso en que haya alguna pregunta o preocupación sobre los resultados de una verificación de antecedentes penales que plantee una amenaza para los menores, los procedimientos estipulados en el Apéndice E serán seguidos. En vista del *Estatuto para la Protección de Menores y Jóvenes del USCCB* y de las normas esenciales que lo acompañan, cualquier pregunta o preocupación sobre una condena, que si esto plantea una amenaza para los niños, será resuelto a favor de la protección de los niños.

- En el caso de que si una condena criminal crea una amenaza para los niños, el individuo en cuestión no debe de empezar su ministerio hasta que el asunto no sea haya resuelto.



- Bajo ninguna circunstancia el personal de la Iglesia debe proveer consejos legales de ninguna índole relacionada a la implementación de esta política. Todas las preguntas deben ser referidas al Director diocesano de la Oficina para la Protección de Niños y Jóvenes.
- Fallo a Adherir a la Política de Motivos de Despido

El fallo de parte del personal de la Iglesia de adherir a estas políticas será motivo de despido de cualquier empleado, e impedirá a cualquier voluntario de participar en todo tipo de actividad de la Iglesia que implique un posible contacto con menores.

Solamente el Obispo diocesano puede determinar la idoneidad para tener un cargo eclesiástico. Por consiguiente, si una persona que tiene un cargo eclesiástico fracasa en cumplir con estas políticas, el Secretario General o su designado se encargará del asunto según la ley universal de la Iglesia y las políticas de la Diócesis.

### **Contratistas Independientes**

Los contratistas independientes, como el servicio de limpieza, o el servicio de alimentación, que tienen acceso directo a los niños en la propiedad de una parroquia, escuela, o diócesis, o a través de los programas parroquiales, escolares, o diocesanos, deben de verificar que sus empleados hayan obtenido todas las verificaciones de antecedentes obligatorias y tienen que entregar una declaración jurada de cumplimiento con las verificaciones de antecedentes penales estatales y federales como estipulado en el Apéndice G.

Apéndice A  
Verificación de Antecedentes por Ministerio.  
(Incluye el equivalente de estas posiciones).

1	Monaguillo Adulto	34	Ama de llaves/Cocinera
2	Entrenador / Voluntario de Atletismo - Colegio/ "CYO"	35	Conserje/ Trabajador de Mantenimiento.
3	Entrenador Atlético	36	Lector.
4	Coordinador/voluntario de Equipo de Luto	37	Coordinador/Voluntario de Arte Litúrgica y del Ambiente.
5	Conductor de autobús	38	Instrumentalista
6	Gerente de Negocios/Contable	39	Defensor de la Parroquia- de personas minusválidas
7	Trabajador de Cafetería	40	Defensor de Parroquia- el tribunal.
8	Ministro de la Capilla	41	Empleado de la Parroquia

9	Cantor	42	Miembros del Consejo Financiero de la Parroquia
10	Administrador Catequético	43	Enfermera de la Parroquia
11	Catequista	44	Coordinador de Ambiente Seguro de la Parroquia
12	Ayudante Catequista	45	Miembro del Consejo Pastoral de la Parroquia
13	Administrador del catecumenado	46	Ministro Social de la Parroquia.
14	Comité Católico de Líderes Scouts /Voluntarios	47	Coordinador de Bodas de la parroquia.
15	Chaperón	48	Asociado/Ministro Pastoral
16	Proveedor de cuidados a menores (e. g., sala de niños llorones, pre/pos programas de colegio, niñera, etc.)	49	Ministro Pastoral del Cuidado de la Salud
17	Director del Coro-Vocal/Campana	50	Monitor del patio de recreo
18	Miembro del Coro-Vocal/Campana.	51	Empleado preescolar
19	Coordinador de Evangelización	52	Voluntario preescolar
20	Coordinador de la Liturgia.	53	Coordinador/Voluntario Patrocinador de Refugiados
21	Diácono-Permanente/ Transicional.	54	Hombres y Mujeres religiosos en asignación por la Diócesis
22	Obispos Diocesanos	55	Coordinador/Defensor Legislativo del Respeto de la Vida
23	Sacerdote Diocesano incardinado en la Diócesis y en Asignación o Jubilado dentro de la Diócesis.	56	Coordinador/Voluntario de divulgación
24	Sacerdote Diocesano no incardinado en la Diócesis y en Asignación o Residencia en la Diócesis.	57	Sacristán
25	Empleado Diocesano	58	Secretario de: Parroquia/ Educación Religiosa/ Colegio/ Ministerio de los

			Jóvenes
26	Director del Ministerio de Música	59	Seminarista
27	Coordinador/Voluntario de/para los Ancianos	60	Entrenador de: Jóvenes Monaguillos y/o Lectores
28	Miembro de la Junta Escolar de Primaria/Secundaria	61	Acomodador/ Saludador/ Ministro de Hospitalidad
29	Empleado de Escuela Primaria/Secundaria	62	Ministro de la Juventud
30	Voluntario de Escuela Primaria/Secundaria	63	Voluntario de Ministerio para los Jóvenes
31	Ministro Extraordinario de la Santa Comunión		
32	Ministro/Voluntario de la vida familiar		
33	Trabajador/Voluntario para la recaudación de fondos (e.g., bingo, festival, “venta de pescado,” etc.)		

### Apéndice B

### Formulario de Declaración de Divulgación de los Voluntarios

#### Diócesis de Pittsburgh

#### Formulario de Declaración de Divulgación de los Voluntarios

**Requerido por la Ley del Servicio de Protección a Menores Ley 23 PA. C.S. Sección 6344.2  
(Relacionado con voluntarios en contacto con los menores).**

Yo juro/afirmo que estoy buscando un puesto de voluntario y **NO TENGO** que obtener verificación de antecedentes a través de la FBI (Federal Bureau of Investigación) ya que:

- El puesto que solicito no es pagado; y
- He sido residente de Pensilvania durante los últimos 10 años.

Yo juro/afirmo que **NUNCA** he sido indicado como perpetrador en un informe de abuso a menores durante los últimos cinco (5) años como lo define la ley de Servicios Protectores de Menores.

Yo juro/afirmo que **NUNCA** he sido condenado por cualquiera de los siguientes crímenes bajo el Título 18 de los estatutos consolidados de Pensilvania o por ofensas semejantes en naturaleza a esos crímenes bajo las leyes o ex-leyes de los Estados Unidos o de uno de sus territorios o posesiones, otro estado, el distrito de Columbia, el territorio de Puerto Rico, o de un País extranjero, o bajo una ex-ley de tal territorio:

- Capítulo 25 (Relacionados con crímenes de homicidio).
- Sección 2702 (Relacionados con asalto agravado).
- Sección 2709 (Relacionados con acoso).
- Sección 2901 (Relacionados con secuestro).
- Sección 2902 (Relacionados con restricciones ilegales).
- Sección 3121 (Relacionadas con violación).
- Sección 3122.1. (Relacionados con asalto sexual estatutario).
- Sección 3123 (Relacionados con la desviación involuntaria de relaciones sexuales).
- Sección 3124.1 (Relacionados con asalto sexual).
- Sección 3125 (Relacionados con asalto indecente agravado).
- Sección 3126 (Relacionados con asalto indecente).

No he sido condenado por una ofensa o delito bajo el Acto 64-1972 (en relación al Acto de Substancia Controlada, Dispositivo de Drogas y Cosméticos) cometido durante los últimos cinco años.

Yo entiendo que no debo ser aprobado para prestar servicio si mi nombre aparece como perpetrador en un informe de abuso a menores o si he sido condenado por cualquiera de estos crímenes ya mencionados o por ofensas semejantes a esos crímenes bajo las leyes o ex-leyes de los Estados Unidos o uno de sus territorios o posesiones, de otro estado, del Distrito de Columbia, del Territorio de Puerto Rico, o de un País extranjero, o bajo una ex-ley de tal Territorio.

Yo entiendo que si me arrestan o me condenan por una ofensa que pueda constituir base para que me nieguen la participación en un programa, actividad o servicio bajo la ya indicada ley de los Servicios de Protección a Menores, o me indiquen como perpetrador en un informe encontrado o indicativo, debo proveer al administrador o al designado una notificación escrita a más tardar 72 horas después del arresto, condena o notificación que he sido puesto en la lista como perpetrador en la base de datos de todo el estado.

Entiendo que si la persona responsable por las decisiones del empleo o el administrador de un programa, actividad o servicio tiene causa razonable para creer que sido arrestado o condenado por una ofensa que constituya bases para negarme empleo o participación en un programa, actividad o servicio bajo la ley de Servicios de Protección a Menores, o he sido nombrado como perpetrador en un informe encontrado indicado, o he sido notificado, la persona responsable de tomar decisiones del empleo o administrador de un programa, actividad o servicio debe obligarme inmediatamente a entregar mis actuales verificaciones de antecedentes obtenidas a través del Departamento de Servicios Humanos, la policía Estatal de Pensilvania y la FBI. El costo por la verificación de antecedentes debe de ser sostenido por la entidad o programa, actividad o servicio que emplea.

Entiendo que si voluntariamente fracaso en divulgar la información requerida anteriormente, yo cometo un delito de menor cuantía que el del tercer grado y seré sujeto a una medida disciplinaria que incluye la negación del puesto de voluntario.

Yo entiendo que la persona responsable de las decisiones del empleo o el administrador de un programa, actividad o servicio tiene que mantener una copia de la verificación de mis antecedentes.

**Yo, por medio de la presente juro/afirmo que la información ya expuesta es verdadera y correcta. Entiendo que la falsedad de juramento es un delito de menor cuantía conforme con la sección 4903 del Código de Crímenes.**

---

Nombre Impreso

Firma

---

Nombre del Testigo

Firma del Testigo

---

Fecha

### Apéndice C

#### Formulario de Declaración de Divulgación para Empleados Menores de Edad.

#### Diócesis de Pittsburgh

#### Formulario de Declaración de Divulgación para Empleados Menores de Edad

#### Requerido por el Servicio de Protección a Menores Ley

#### 23 PA. C.S. Sección 6344.2

**(Relacionado con empleados menores de edad que tienen contacto con niños.**

Yo juro/afirmo que estoy buscando un puesto pagado y **NO HE SIDO** requerido de obtener verificación de antecedentes a través de la FBI porque:

- Me encuentro entre los 14 y 17 años de edad; y
- He sido residente del estado de Pensilvania durante los últimos 10 años o, si no he sido un residente de Pensilvania durante estos últimos 10 años, he recibido una verificación de huellas dactilares de la FBI en cualquier momento desde que he establecido mi residencia en Pensilvania. He incluido una copia de esa certificación al empleador.

Yo juro/afirmo que **NUNCA** he sido indicado como perpetrador en ningún informe de abuso de menores en los últimos cinco (5) años como es definido por la ley de los Servicios de Protección a Menores.

Yo juro/afirmo que **NUNCA** he sido condenado por ninguno de los siguientes crímenes bajo el Título 18 de los estatutos consolidados de Pensilvania o por ofensas semejantes en naturaleza a esos crímenes bajo las leyes o ex - leyes de los Estados Unidos o de uno de sus territorios o

posiciones, de otro estado, del Distrito de Columbia, del Territorio de Puerto Rico, o de un país extranjero, o bajo una de ex-ley de este Territorio:

- Capítulo 25 (Relacionados con crímenes de homicidio).
- Sección 2702 (Relacionados con asalto agravado).
- Sección 2709 (Relacionados con acoso).
- Sección 2901 (Relacionados con secuestro).
- Sección 2902 (Relacionados con restricciones ilegales).
- Sección 3121 (Relacionadas con violación).
- Sección 3122.1. (Relacionados con asalto sexual estatutario).
- Sección 3123 (Relacionados con la desviación involuntaria de relaciones sexuales).
- Sección 3124.1 (Relacionados con asalto sexual).
- Sección 3125 (Relacionados con asalto indecente agravado).
- Sección 3126 (Relacionados con asalto indecente).
- Sección 3127 (Relacionados con exposición indecente).
- Sección 4302 (Relacionados con incesto).
- Sección 4303 (Relacionados con el ocultamiento de un menor muerto).
- Sección 4304 (Relacionados con poner en peligro el bienestar de un menor).
- Sección 4305 (Relacionados con el tráfico de menores).
- Sección 5902(b) (Relacionados con prostitución u ofensas similares).
- Sección 5903(c) o (d) (Relacionados con obscenidades u otras prácticas o materiales sexuales).
- Sección 6301 (Relacionados con la corrupción de menores).
- Sección 6312 (Relacionados con el abuso de menores), o un crimen equivalente bajo la ley federal o la ley de otros estados.

No he sido condenado por ningún delito bajo el Acto 64-1972 (relacionado con el Acto de Substancia Controlada, Dispositivo de Drogas y Cosméticos) cometido durante los últimos cinco años.

Entiendo que debo ser despedido del empleo si mi nombre aparece como perpetrador en un informe del abuso a menores durante los últimos cinco (5) años o he sido condenado por cualquiera de los crímenes mencionados anteriormente.

Entiendo que si soy arrestado o condenado por una ofensa que constituya bases para negar empleo o participación en un programa, actividad o servicio bajo la ley de los Servicios de Protección para Menores mencionados anteriormente, o soy indicado como perpetrador en un informe, debo proveer al administrador o al designado una notificación escrita a más tardar 72 horas después del arresto, la condena o notificación que he sido indicado como perpetrador en la base de datos del estado.

Entiendo que si la persona responsable de las decisiones de empleo o el administrador de un programa, actividad o servicio tiene causa razonable para creer que yo fui arrestado o condenado por una ofensa que constituya bases para negarme empleo o participación en un programa, actividad o servicio bajo la ley de Servicios de Protección de Niños, o estaba en la lista como

perpetrador en un informe, o he entregado información, como es requerido bajo esta sección, la persona responsable del empleo o el administrador de un programa, actividad o servicio deberá de exigirme inmediatamente de entregar mis verificaciones actuales de antecedentes que se obtienen a través del Departamento de Servicios Humanos, de la policía estatal de Pensilvania, y de la FBI (la Oficina Federal de Investigación). El costo por la verificación de antecedentes debe ser pagado por la entidad, programa, actividad o servicio que ofrece el empleo.

Entiendo que si voluntariamente me reuso de divulgar la información requerida, yo cometo un delito de tercer grado y seré sujeto a una acción disciplinaria inclusive a la terminación o a la negación del empleo.

Entiendo que la persona responsable por las decisiones del empleo o el administrador del programa, actividad o servicio debe mantener copia de mi verificación de antecedentes.

**Por medio de la presente juro/afirmo que la información ya expuesta es verdadera y correcta. Entiendo que un juramento falso es un delito bajo la sección 4903 del Código de Crímenes.**

**Seleccione una de las siguientes que se aplique:**

- He sido residente de Pensilvania durante los últimos 10 años.
- No he sido residente de Pensilvania durante los últimos 10 años, pero he recibido una verificación de huellas dactilares de la FBI desde que he establecido mi residencia en Pensilvania y aquí adjunto copia de esta certificación.

---

Nombre Impreso

Firma

---

Nombre Impreso del Padre/Madre/Guardián

Firma del Padre/Madre/Guardián

---

Nombre Impreso del Testigo

Firma del Testigo

---

Fecha

#### **Apéndice D**

**Los Individuos Obligados, Bajo Mandato, a Obtener Entrenamiento de Denunciante en línea según el Ministerio  
(Incluye el equivalente de estos puestos)**

- Monaguillo – Adulto
- Entrenador / Voluntario de Atletismo
- Conductor de Autobús
- Trabajador de Cafetería

- Administrador Catequista
- Catequista
- Ayudante Catequista
- Comité Católico de Líder/Voluntario de Scouts
- Chaperón
- Todos el clero y los religiosos
  - Diácono permanente/transicional
  - Obispos diocesanos
  - Sacerdote diocesano incardinado en la Diócesis y en asignación o jubilado de la Diócesis.
  - Sacerdote diocesano que no es incardinado en la Diócesis, en asignación o en residencia en la Diócesis.
  - Los Seminaristas
  - Hombres y Mujeres religiosos en asignación en la Diócesis
- Proveedor de cuidados a menores (e.g., sala de llanto, pre/pos- programas de colegio, niñeras, etc.)
- Empleados, pagados y voluntarios, del Ministerio de Música
- Enfermera de la parroquia
- Coordinador de Ambiente Seguro de la Parroquia
- Ministro Social de la parroquia
- Asociado/Ministro Pastoral
- Ministro de Salud Pastoral
- Monitor del patio de recreo
- Ayudante/Asistente pre-escolar
- Entrenador Sacristán- Monaguillos y/o Lectores
- Empleados del colegio
- Voluntarios del colegio
- Voluntarios del ministerio de la juventud

### **Apéndice E**

#### **Proceso de Evaluación de Registros**

- El director de la oficina diocesana para Protección de los Niños y Jóvenes examinará todos los registros y fechas de los casos como resultado de la verificación de Antecedentes.
- Si la información es incompleta o poco clara, el director contactará a la firma que hizo la verificación de Antecedentes para obtener clarificación u obtener nueva verificación de las fuentes originales.
- Si las obligaciones del candidato y el grado de su contacto con los niños no puede ser determinado a través del repaso de la base de datos en la solicitud, el coordinador de ambiente seguro será contactado.
- Cualquier candidato cuyos antecedentes revelen una condena por cualquier tipo de abuso a niños (físico, sexual o mental) debe automáticamente recibirá el estatus de “rechazado”



y le será prohibido el empleo o voluntariado dentro de las parroquias o instituciones que forman parte de/o están relacionadas a la Diócesis de Pittsburgh.

- Si los registros demuestran incidentes más graves (i.e., el conducir bajo la influencia, y el uso ilegal de sustancia controlada, etc.) y las ofensas son recientes (dentro de los últimos 5 años) o el individuo ha tenido más de una ofensa (independientemente del período de tiempo), la situación será expuesta ante una Junta de Examinación, que consiste del Vicario de Servicios Canónicos o de su designado, un representante del Departamento Legal, el Director de la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes, el Vicario del personal eclesiástico o su designado, un representante de la Secretaría de la Evangelización y la Educación Católica, el Secretario de la Vida Parroquial o su designado, y el Coordinador de Asistencia Diocesana. La Junta de Examinación determinará si al candidato se le debe dar el estatus de “aprobado”, “rechazado, o “limitado.” El párroco y el coordinador de ambiente seguro serán informados de la decisión de la Junta directiva. Si la decisión recomienda/ordena un estatus de “limitado”, el empleado o voluntario tendrá que poner por escrito su acuerdo sobre la limitación y el coordinador de ambiente seguro tendrá que mantener una copia en los archivos. (véase el Apéndice F para la plantilla de aviso de limitación).
- Si los registros muestran ofensas menores (i.e., infracciones de tráfico) y no tienen ninguna relación con las obligaciones del candidato, al candidato le será dado el estatus de “aprobado.” En cualquier caso, el coordinador de ambiente seguro debería de ser informado de todo lo que ha sido en los registros y tendrá la responsabilidad de informar al Párroco.
- El Párroco o Director del Programa puede ser más restrictivo que el estatus asignado por la Diócesis (e.g., rechazar a alguien que la Diócesis ha limitado) pero a él/ella no le será asignado un estatus que sea menos restrictivo que el estatus asignado por la Diócesis. (e.g., limitando a alguien que la Diócesis ha rechazado.)
- En el caso en que el Párroco o el candidato no esté de acuerdo con el informe de los registros ni con el proceso de evaluación de los registros, él/ella tendrá el derecho a una apelación escrita a la Oficina Diocesana de Procedimientos Administrativos dentro de los 30 días de haber sido informado/a de la decisión de resolución. La decisión de la Oficina de Procedimientos Administrativos será definitiva.

### **Apéndice F**

#### **Carta de Reconocimiento de Restricción en Ministerio con Menores.**

**Membrete de la Parroquia.**

**Fecha**

**Sr. /Sra.** \_\_\_\_\_

**Dirección**

**Estimado (Nombre):**

Como se le dio a conocer en nuestra discusión previa, un registro fue encontrado en la verificación de antecedentes completada como parte de su solicitud. La información encontrada requiere que su ministerio en nuestra parroquia como \_\_\_\_\_ sea limitado. Esta restricción no le prohíbe ejercer otro tipo de ministerio en nuestra parroquia; únicamente lo limita específicamente del \_\_\_\_\_.

Esta decisión ha sido tomada después de muchísima consideración y solamente después de haber consultado con la Oficina Diocesana para la Protección de Niños y Jóvenes. Entre las muchas responsabilidades de mi ministerio pastoral, hay la protección de los niños de nuestra parroquia. Estoy seguro de que no hay ninguna otra opción en esta situación sino el ser extraordinariamente precavido.

La limitación permanecerá en vigor hasta nuevo aviso. Le aseguro que yo mantendré este asunto completamente confidencial. Con su firma al pie de esta carta, usted constata que ha sido informado/a de la limitación y que usted está de acuerdo con ella. Si usted escoge no atenerse esta limitación, le será prohibido cualquier otro tipo de ministerio en la parroquia. Le agradezco su cooperación con este asunto ya que trabajamos por el bien de todos los miembros de nuestra parroquia.

Atentamente suyo en Cristo,

Nombre

Yo, (Nombre Impreso) \_\_\_\_\_, acuso recibo de copia de esta correspondencia.

---

Firma

Fecha

### Apéndice G

Declaración jurada de cumplimiento con las verificaciones de antecedentes criminales estatales y federales requeridos.

---

Imprimir Nombre de la Parroquia/Colegio/Pre-escolar

---

Imprimir Calle y número de Parroquia/Colegio/ Pre-escolar

---

Imprimir Ciudad, Estado, Código Postal, de Parroquia/Colegio/Pre-escolar

.....  
**Estado de Pensilvania)**

) SS:

**Condado de \_\_\_\_\_)**

**Declaración Jurada de Adherencia a los Requisitos Estatales y Federales de la verificación de antecedentes penales**

El/La firmante, debidamente jurado/a según la ley, depone y declara que lo siguiente es verdadero y correcto:

- Soy un empleado a nivel gerencial y debidamente autorizado a representar el vendedor de bienes y/o servicios mencionados abajo, o contratista independiente mencionado abajo, para la parroquia/el colegio/pre-escolar ya mencionados.
- He sido debidamente autorizado por mi empleador para a ejecutar esta declaración jurada en nombre del mismo y a obligar a mi empleador a los términos, condiciones, y requisitos de esta declaración.
- Reconozco que mi empleador y yo hemos sido informados que como condición para ejercer negocios, y continuar con los mismos, con los ya mencionados parroquia/ colegio/pre-escolar, debo completar las evaluaciones de antecedentes para todos los empleados y otros representantes de mi empleador debidamente autorizados, los cuales de alguna manera estarán en contacto con los niños y los jóvenes de la parroquia/colegio/pre-escolar.
- Las evaluaciones de antecedentes que serán completadas, pagadas, archivadas con las autoridades competentes. Las respuestas escritas serán obtenidas de las autoridades competentes, y los originales o las copias de tales respuestas escritas sobre los empleados en cuestión serán retenidas en nuestros archivos antes de que a cualquier empleado/otro representante autorizado de mi empleador le sea permitido tener contacto con niños y jóvenes de la parroquia /colegio/pre-escolar, y consistirán de lo siguiente:
  - Informe Criminal de la Policía Estatal de Pensilvania.
  - Informe del Departamento de Servicios Humanos de Pensilvania (Abuso de niños)
  - Informe del Historial Criminal de la FBI (Huellas dactilares)
- Reconozco y estoy de acuerdo que necesito notificar inmediatamente a los ya mencionados parroquia/colegio/pre-escolar si el informe criminal revela un registro criminal y/o el informe de abuso a niños revela que un empleado es mencionado en un informe de abuso a niños. También reconozco y estoy de acuerdo que no enviaremos al empleado a la parroquia/colegio/pre-escolar.

- Reconozco y estoy de acuerdo que si la parroquia/colegio/pre-escolar solicita copia del informe penal o de abuso a niños de cualesquiera o de todos nuestros empleados, que entregaremos copias al recibir tal pedido.
- Reconozco y estoy de acuerdo que todos los informes penales y verificaciones de abuso a los niños de parte de nuestros empleados no serán de más de 5 años, si la misma es anterior a la presente Declaración Jurada.
- Reconozco que mi empleador y yo hemos sido informados que esta es una responsabilidad constante, y que cualquier personal nuevo o adicional o cualquier otro representante autorizado por mi empleador será sujeto al mismo proceso de evaluación de antecedentes ya mencionados.
- Reconozco que mi empleador y yo hemos sido informados que la falta de adhesión a estos requisitos puede llevar a una terminación de la relación comercial de mi empleador con la parroquia/colegio/pre-escolar.
- Con el fin de mantener el contrato de negocios con la parroquia/colegio/pre-escolar, yo le garantizo a la parroquia/colegio/preescolar que tomaremos todas las acciones necesarias para obtener adherencia inmediata con los requisitos ya mencionados y que la parroquia/colegio/pre-escolar se puede fiar de esta declaración jurada y de las garantías y representaciones aquí establecidas.

He leído lo anterior y es verdadero y correcto.

---

Firma del Empleo de Nivel Gerencial, Vendedor, o Contratista Independiente.

---

Nombre Impreso de la Persona que Firma.

---

Nombre Impreso del Vendedor de bienes y/o de Servicios o Contratista Independiente.

---

Dirección del vendedor o Contratista Independiente

---

Número de Teléfono del Vendedor o Contratista Independiente.

Descripción breves de los bienes y/o servicios prestados por el Vendedor o Contratista Independiente:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

JURADO y suscrito en mi presencia este \_\_\_\_\_ día del mes de \_\_\_\_\_ del año  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(Sello Notario Público)

Mi Comisión Cesa: \_\_\_\_\_