



ARQUIDIÓCESIS DE SAN ANTONIO

Políticas para el Servicio Pastoral a Menores

Índice

[Mensaje del Arzobispo Gustavo García Siller, M.Sp.S.](#)

[Preámbulo](#)

[Responsabilidad](#)

[I. Definiciones](#)

[II. Inscripción y Registros](#)

[III. Supervisión](#)

[IV. Selección de Instalaciones o Espacios](#)

[V. Pautas de Comportamiento para Menores](#)

[VI. Cuidado Infantil Temporal o de Corto Plazo](#)

[VII. Seguridad Sanitaria](#)

[VIII. Actividades al Aire Libre](#)

[IX. Oradores Invitados](#)

Mensaje del Arzobispo Gustavo García Siller, M.Sp.S.

Hermanos y Hermanas en Cristo:

La Arquidiócesis de San Antonio se ha comprometido a instituir procedimientos y programas que protejan a los menores y a los adultos vulnerables, y continuamos refinando y actualizando nuestros esfuerzos con este nuevo manual. Estas políticas para el servicio pastoral a los jóvenes, además del Código de Conducta recientemente promulgado, ofrecen pasos concretos que cada uno de nosotros puede seguir para proteger mejor a los menores. Se ha ordenado que todos los adultos que sirven a menores deberán recibir Capacitación de Ambiente Seguro cada tres años. De igual manera se requiere que todos los niños y jóvenes matriculados en educación religiosa anualmente reciban Capacitación de Ambiente Seguro.

La Arquidiócesis utiliza en la actualidad “Protecting God’s Children” de VIRTUS para capacitar a los adultos sobre la prevención del abuso. Esta capacitación está disponible en las parroquias y en línea. “Protecting God’s Children” explica las complejidades del abuso y los pasos necesarios para proteger a niños y jóvenes. Además, los niños y jóvenes reciben instrucción mediante programas destinados a educarlos, informarlos y capacitarlos.

Yo solo no puedo proteger a todos los niños y jóvenes. Estamos trabajando con padres, autoridades civiles, educadores y varias organizaciones con el fin de mantener los entornos más seguros para los menores. Estos esfuerzos reconocen que la conducta sexual inapropiada y otros abusos son un problema especial que tiene un profundo impacto en la vida de las personas afectadas.

Si cualquiera de ustedes tiene preguntas, inquietudes o ideas sobre cómo crear un Ambiente Seguro en su parroquia o institución, llame a la Oficina de Asistencia a Víctimas y Ambiente Seguro al 210-734-7786 o envíe un correo electrónico a ovase@archsa.org para ofrecer ayuda. La Arquidiócesis se ha comprometido con la custodia de nuestros menores y adultos vulnerables, y nuestras políticas, que han sido evaluadas y perfeccionadas, describen claramente las responsabilidades de todos los empleados y voluntarios que trabajan en nuestras comunidades.

Con mis mejores deseos, me reitero sinceramente suyo en el Señor.

+ Gustavo García Siller, M.Sp.S.
Arzobispo de San Antonio

Preámbulo

Los adultos que sirven a menores en programas de la Arquidiócesis de San Antonio deben dar ejemplo de los valores cristianos, y seguir las políticas y procedimientos aprobados para el servicio pastoral a jóvenes en esta Iglesia local. Este documento, que está sujeto a una revisión anual, ofrece algunas de las políticas para el servicio pastoral a menores. El *Código de Conducta* arquidiocesano contiene el conjunto primario de disposiciones que deben seguirse. Para garantizar un servicio pastoral efectivo y seguro a los menores, este documento pretende establecer políticas para abordar muchas situaciones que surgen cuando los adultos sirven a menores. Sin embargo, pueden surgir situaciones que no están específicamente cubiertas por este documento y en esos casos el adulto que sirve a los menores tiene la responsabilidad de buscar la orientación de las autoridades arquidiocesanas. La Oficina de Administración de Riesgos es una fuente de orientación y se le puede contactar al 210-341-3465, c.e. risk@archsa.org. Dicha oficina recibirá las preguntas y los comentarios sobre las políticas. La Oficina de Asistencia a Víctimas y Ambiente Seguro es otra fuente de orientación y se le puede contactar al 210-734-7786, c.e. ovase@archsa.org.

Responsabilidad

Es obligatorio cumplir con las disposiciones de este documento. El individuo tiene la responsabilidad de conocer las políticas contenidas en este documento. Se espera que todas las personas que realizan trabajo, ministerio o servicio voluntario con menores sigan estas pautas. El clero, el personal y los voluntarios que ignoren este documento o que no actúen de manera consistente con él estarán sujetos a medidas correctivas por parte de la Arquidiócesis de San Antonio. Las violaciones de estas políticas constituyen un asunto serio, y se investigarán y resolverán de acuerdo con las políticas de la parroquia, las políticas de la Oficina de Recursos Humanos de la Arquidiócesis y el Código de Derecho Canónico. Las medidas correctivas pueden tomar varias formas, incluyendo la remoción permanente del ministerio.

I. Definiciones

1. Adulto

- 1.1 Un adulto es una persona que ha alcanzado la mayoría de edad. Para efectos de este documento la mayoría de edad se define como 18 años de edad.

2. Adulto sirviendo a menores

- 2.1 Para efectos de este documento, un adulto que trabaja con menores se define como cualquier adulto de 21 años de edad o más que trabaja con menores de edad o los sirve, ya sea como empleado remunerado o como voluntario, en un programa de educación, pastoral o de cuidado infantil, o que supervisa a menores durante dicho programa.

3. Instalación para campamento

- 3.1 Una instalación para campamento ofrece a los participantes comida, alojamiento y un programa predeterminado de actividades.

4. Menor de edad

- 4.1 Cualquier persona que tenga menos de 18 años de edad.

5. Actividad fuera del sitio

- 5.1 Cualquier actividad que aleje a los menores de las instalaciones de la parroquia se considera una “actividad fuera del sitio”. Los siguientes son ejemplos de actividades fuera del sitio, pero esta lista no es exhaustiva:

- Retiros o estadías (día, tarde o noche)
- Congresos o talleres especiales
- Proyectos de servicio o excursiones
- Excursiones fuera de la ciudad
- Actividades recreativas o deportivas
- Excursiones para acampar u otras actividades al aire libre
- Excursiones de misión

6. Actividad en la parroquia

- 6.1 La “actividad en la parroquia” se refiere al servicio con menores que tiene lugar en terrenos de la parroquia. Esto incluye clases de educación religiosa, actividades de pastoral juvenil, eventos deportivos y cualquier evento en el cual los menores estén involucrados en las instalaciones de la parroquia. La seguridad y el bienestar de los menores que asisten a los diversos programas en la parroquia son responsabilidad de los adultos que sirven a menores y otros voluntarios adultos responsables de las actividades.

7. Participante

- 7.1** Para efectos de este documento, un “participante” es un menor involucrado en una relación de pastoral juvenil.

8. Centro de retiro

- 8.1** Un centro de retiro ofrece un lugar para congresos u otro espacio de reuniones para su retiro, y puede o no incluir alojamiento y servicio de comida.

9. Cuidado infantil temporal o de corto plazo

- 9.1** El cuidado infantil temporal o de corto plazo es el servicio de cuidado de menores en un evento especial, o un evento único, o una serie de eventos que cumplen con los siguientes requisitos:

9.1.1 el evento es de naturaleza religiosa;

9.1.2 cada período de cuidado infantil no dura más de cuatro (4) horas; y

9.1.3 los padres permanecen en el lugar del evento durante el mismo.

10. Adulto joven en “Capacitación Pastoral”

- 10.1** Los adultos jóvenes en “Capacitación Pastoral” son aquellos adultos de edades entre 18 y 20 años que trabajan con menores o los sirven en un programa de educación, pastoral, de cuidado infantil o de supervisión de menores.

11. Pastoral juvenil

- 11.1** Pastoral juvenil es cualquier servicio o ministerio para menores.

II. Inscripción y Registros

1. Formulario de Inscripción Anual

- 1.1 Se requiere que cada participante en la pastoral juvenil complete y presente un formulario de inscripción anual firmado por un padre o tutor.
- 1.2 , El formulario de inscripción anual requiere como mínimo la siguiente información:
 - 1.2.1 Nombre, dirección y fecha de nacimiento del participante;
 - 1.2.2 Nombre e información de contacto del padre o tutor (es decir, número(s) de teléfono, dirección postal y correo electrónico); y
 - 1.2.3 Nombre(s) de personas de contacto de emergencia y personas autorizadas para recoger al participante.
- 1.3 La inscripción no está completa hasta que el personal de la parroquia reciba, revise y encuentre en orden todos los documentos requeridos.

(NOTA: Los programas para jóvenes que tienen invitación pública abierta no requieren el Formulario de Inscripción Anual para todos los asistentes, ya que estos eventos son públicos).

2. Formulario de Información de Salud

Se requiere que cada participante en la pastoral juvenil complete y presente un Formulario de Información de Salud firmado por un padre o tutor. El padre o tutor tiene la responsabilidad de proveer información precisa y actualizarla según sea necesario. (NOTA: Los programas para jóvenes que tienen invitación pública abierta no requieren el Formulario de Información de Salud para todos los asistentes, ya que estos eventos son públicos).

- 2.1 El formulario debe requerir como mínimo la siguiente información:
 - 2.1.1 Nombre e información de contacto del padre o tutor (es decir, número(s) de teléfono, dirección postal y correo electrónico);
 - 2.1.2 Nombre(s) de personas de contacto de emergencia y personas autorizadas para recoger al participante;

2.1.3 Lista de afecciones actuales o crónicas y lesiones pasadas que ha sufrido el participante, y demás información que pueda facilitar la atención médica en caso de una emergencia; y

2.1.4 Nombre e información de contacto del médico de cabecera y el hospital preferido del participante en caso de lesión.

2.2 El original del Formulario de Información de Salud se mantendrá en un sitio seguro dentro de las instalaciones.

3. Formulario de Solicitud de Permiso de Medicación

3.1 No se permite que los menores lleven medicamentos consigo, incluyendo los medicamentos que no requieren receta. Por indicación del médico del menor se puede hacer una excepción en los casos de medicamentos y suministros para diabéticos, o medicamentos de emergencia, incluyendo un inhalador de emergencia o un dispositivo de epinefrina autoinyectable de una sola dosis.

3.2 Durante el evento sólo se administrarán los medicamentos que sean necesarios para que un menor permanezca en la actividad y que sean recetados por un profesional médico con licencia.

3.3 El Formulario de Solicitud de Permiso de Medicación debe ser completado por el padre o tutor para que cualquier medicamento, incluyendo los de venta libre (como el paracetamol, las pomadas, las tabletas para el resfriado, las pastillas para la tos, etc.) sean administrados por los líderes adultos.

3.4 El padre o tutor debe entregar el medicamento al líder adulto. Si el medicamento es líquido, debe ir acompañado de un dispensador de medicamentos calibrado, que tenga números legibles. No se administrarán medicamentos vencidos.

4. Acceso y retención de registros

4.1 Todos los programas de educación, pastorales o de cuidado infantil de la parroquia cumplirán con la Política de Retención de Registros de la parroquia y de la Arquidiócesis de San Antonio.

4.2 Los Formularios de Inscripción Anual y de Información de Salud deben estar archivados y guardados en una ubicación central, como la Oficina de Educación Religiosa.

5. Recopilación y divulgación de datos

5.1 Los datos personales del participante son confidenciales y sólo para uso parroquial. Los datos personales de los menores no se compartirán públicamente y sólo estarán disponibles para las personas de la parroquia que tengan una necesidad legítima.

- 5.2** Los datos personales no se compartirán fuera de la Arquidiócesis sin la autorización por escrito del padre o tutor, o mediante orden judicial.

6. Formulario de Permiso y Liberación de Responsabilidades

- 6.1** No se requiere un Formulario de Permiso, Liberación o Exención de Responsabilidades para participar en actividades en la parroquia relacionadas con la operación regular de la pastoral con menores, como por ejemplo sesiones de formación en la fe y reuniones de grupos juveniles que ocurren regularmente.
- 6.2** Se requiere el Formulario de Permiso, Liberación o Exención de Responsabilidades para:
- 6.2.1** Actividades fuera de las operaciones regulares, como por ejemplo retiros o estadías en la parroquia (día, tarde o noche), torneos deportivos u otras competencias deportivas y actividades acuáticas;
 - 6.2.2** Actividades fuera de la parroquia, tales como congresos o talleres especiales, eventos diocesanos, proyectos de servicio o excursiones, viajes fuera de la ciudad, campamentos, o actividades recreativas, deportivas o al aire libre; y
 - 6.2.3** Actividades intrínsecamente peligrosas como escalar paredes de roca o nadar.

III. Supervisión

1. Adultos que sirven a menores

- 1.1 Todas las actividades deben ser supervisadas adecuadamente por un adulto que cumpla con los requisitos enumerados a continuación en la Sección 2.

2. Cualidades del adulto que sirve a menores

- 2.1 Debe ser un católico en comunión con la Iglesia¹;
- 2.2 Debe llevar una vida en armonía con la fe católica;
- 2.3 Debe haber leído, entendido y ejecutado el *Código de Conducta* arquidiocesano; y,
- 2.4 Debe haber completado la Capacitación sobre Ambiente Seguro y una Verificación de Antecedentes Penales de acuerdo con el *Código de Conducta*.

3. Formación continua y capacitación pastoral específica

- 3.1 Los adultos que sirven a menores deberán desarrollar y mantener el nivel de habilidad requerido para ser un agente competente de pastoral de menores.

4. Responsabilidades de los adultos que sirven a menores

- 4.1 Los adultos que sirven a menores deberán indicar los comportamientos y responsabilidades que se esperan conforme a estas políticas a cualquier adulto que no proceda como se describe en las mismas. No se debe permitir que continúe siendo líder cualquier adulto que no siga estrictamente los comportamientos y responsabilidades esperados.
- 4.2 Los adultos que sirven a menores deben mantener la proporción apropiada de número de adultos presentes en relación con el de menores, como se indica más abajo en la Subsección 8 – Proporción entre adultos y menores.
- 4.3 No se permiten situaciones en que un adulto y un menor se encuentren a solas. Si un adulto se encuentra a solas con un menor, el adulto debe buscar inmediatamente a otro adulto u otros menores.
- 4.4 En general los adultos deben tratar la información recibida de los participantes como confidencial. Sin embargo, la ley exige que se reporte cierta información, incluso si la persona que la comparte prefiere que permanezca confidencial². Una persona que tenga motivos para creer que la

¹ Un adulto que sirve a menores no puede estar sujeto de una pena canónica, ya sea impuesta o declarada.

² Consulte el Código de Conducta para obtener información más completa sobre la confidencialidad en el servicio pastoral.

salud, o el bienestar físico o mental de un menor se ha visto afectado negativamente por abuso o negligencia por parte de cualquier persona, deberá reportarlo de inmediato según lo dispuesto por el Código Familiar de Texas 261.101. Los reportes se deben hacer a más tardar 48 horas después de la hora en que la persona sospecha por primera vez que el menor ha sido, o puede ser abusado o descuidado. Los reportes se realizarán ante el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas. Un reporte a su sacerdote u otra autoridad de la Iglesia no satisface su obligación de reportar ante el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

Además, cualquier información que indique un riesgo de daño para sí mismo o para otros (por ejemplo, amenazas de suicidio, planes para lesionar físicamente a otra persona, etc.) se debe reportar a los padres del menor o al adulto legalmente responsable y a las autoridades competentes.

- 4.5** Los adultos no deben poseer ni consumir alcohol durante las actividades pastorales con menores en la parroquia o fuera de ella.

5. Agente de pastoral adulto joven en capacitación

- 5.1** Los equipos de liderazgo pueden incluir adultos jóvenes entre las edades de 18 y 20 años. Estos adultos jóvenes deben cumplir con los requisitos establecidos en la Sección 2 – Cualidades del adulto que sirve a menores.
- 5.2** Para las actividades EN LA PARROQUIA se pueden contar los agentes de pastoral adultos jóvenes en capacitación para efectos de calcular la proporción entre adultos y menores. Cada agente de pastoral adulto joven en capacitación debe asociarse con un líder adulto mayor de 21 años para ser contados en el cálculo de la proporción entre adultos y menores. No pueden contarse los ministros adultos jóvenes en capacitación para eventos FUERA DE LA PARROQUIA para efectos de calcular la proporción entre adultos y menores.
- 5.3** Los ministros adultos jóvenes de 18 a 20 años de edad en capacitación pueden recibir tareas y responsabilidades de liderazgo que estén dentro de sus capacidades con base en su nivel de madurez y experiencia, así como en su nivel de capacitación catequética. A ellos se les permite asumir funciones de acompañantes o catequistas asistentes en eventos en la parroquia. Si en el proceso de discusión y toma de decisiones se tienen dudas sobre la función que ellos desempeñan en los programas y eventos parroquiales, siempre es prudente incluir a su párroco y a su facilitador de entorno seguro.
- 5.4** Los ministros adultos jóvenes en capacitación tienen todas las responsabilidades de los líderes adultos enumeradas más arriba en la Sección 4 – Responsabilidades de los adultos que sirven a menores.

6. Voluntarios menores de edad

- 6.1 Los menores que tengan entre 14 y 17 años de edad pueden ayudar en la pastoral juvenil EN LA PARROQUIA con el permiso por escrito de sus padres o tutores.
- 6.2 Los menores que tengan menos de 14 años de edad pueden ser voluntarios con el permiso por escrito de sus padres o tutores y deben estar acompañados por un padre o tutor en todo momento.
- 6.3 Bajo ninguna circunstancia se puede colocar a un menor en una función de supervisión sobre otros menores. Los adultos tienen la responsabilidad de supervisar adecuadamente a los menores que están bajo su cuidado.

7. Plan de respuesta a crisis

- 7.1 La parroquia o lugar sede tiene la responsabilidad de establecer un plan de respuesta a crisis. Todos los adultos que trabajan con menores deben estar familiarizados con los procesos descritos en el plan de respuesta a crisis.

8. Proporción entre adultos y menores

- 8.1 Los adultos deben considerar la proporción entre el número de adultos y el de menores en cada evento que involucre a menores, ya sea que se celebre en los terrenos de la parroquia o en otro lugar.
- 8.2 Se debe evaluar el riesgo para el evento y ajustar la proporción basándose en la actividad, como se establece más abajo. La proporción correcta está determinada por la edad del miembro más joven del grupo.
- 8.3 SIEMPRE debe haber un mínimo de dos adultos calificados en cualquier reunión que no sea en un entorno catequético cuando se realizan varias sesiones en la parroquia. Al calcular el número de adultos necesarios para satisfacer la proporción entre adultos y menores que se establece en el cuadro que sigue, un agente pastoral adulto joven en capacitación puede contarse como adulto cuando se cumplen dos condiciones: 1) El evento se lleva a cabo en la parroquia, y 2) El agente pastoral adulto joven en capacitación se asocia con un líder adulto mayor de 21 años.

8.4 Cuadro de proporción entre adultos y menores

Actividad	Adultos	Menores
Preparatoria (High school)		
Actividad en el aula de la parroquia	1	15
Actividad de grupo grande en la parroquia	1	10
Actividad de día fuera de la parroquia	1	10
Estadía nocturna fuera de la parroquia (1 o 2 noches)	1	10
Retiro con estadía nocturna fuera de la parroquia (3 o más noches)	1	8

Actividad acuática fuera de la parroquia (ya sea parte del retiro o independiente)	1	5
Actividad con natación fuera de la parroquia (con un salvavidas)	1	10
Actividad con natación fuera de la parroquia (sin un salvavidas)	<i>Actividad prohibida</i>	
Secundaria (Middle School)		
Actividad en el aula de la parroquia	1	15
Actividad de grupo grande en la parroquia	1	10
Actividad física en la parroquia (juegos, etc.)	1	5
Actividad con estadía nocturna en la parroquia (pernoctar, etc.)	1	5
Actividad o retiro de día fuera de la parroquia	1	5
Estadía nocturna fuera de la parroquia (1 o 2 noches)	1	5
Retiro con estadía nocturna fuera de la parroquia (3 o más noches)	<i>La actividad no se recomienda</i>	
Actividad acuática fuera de la parroquia (ya sea parte del retiro o independiente)	1	5
Actividad con natación fuera de la parroquia (con un salvavidas)	1	10
Actividad con natación fuera de la parroquia (sin un salvavidas)	<i>Actividad prohibida</i>	
K-5 a Primaria (Elementary)		
Aula en la parroquia	1	15
Actividad de grupo grande en la parroquia	1	10
Actividad física en la parroquia (juegos, etc.)	1	5
1 a 4 años de edad		
Cuidado infantil temporal, a corto plazo	1	5
De recién nacido a 11 meses de edad		
Cuidado infantil temporal, a corto plazo	1	4

9. Llegada y salida

- 9.1 El líder adulto es responsable de los participantes desde el momento en que los menores llegan para una actividad programada hasta que hayan sido entregados al cuidado de sus padres, tutores o personas autorizadas para recogerlos.
- 9.2 Cada parroquia debe tener una política clara que establezca la hora de llegada y salida de cada programa juvenil en sus instalaciones. La política debe comunicarse a los jóvenes y a sus padres o tutores.
- 9.3 Los líderes adultos deben permanecer en el lugar hasta que todos los participantes hayan salido de las instalaciones. Lo ideal es que dos adultos permanezcan en las instalaciones en caso de emergencia y para abordar las inquietudes relacionadas con el ambiente seguro.
- 9.4 La salida temprana de un participante requiere un permiso por escrito del padre o tutor. Si un participante juvenil intenta salir temprano sin el permiso previo por escrito de su padre o tutor, o ha salido de las instalaciones, el

líder adulto debe tratar de comunicarse de inmediato con el padre o tutor del participante juvenil para informarle sobre la salida temprana.

10. Entrega de menores a un agente de policía u oficial del gobierno

- 10.1** La policía y otros oficiales del gobierno se comunicarán directamente con los padres cuando soliciten una entrevista con un participante. El adulto que trabaja con los jóvenes debe notificar al padre o tutor del participante sobre la solicitud de la policía o los oficiales del gobierno.

- 10.2** Los agentes de policía y los oficiales del gobierno tendrán acceso a un menor sin el permiso previo de los padres en las siguientes circunstancias: a) existe una orden de arresto; b) el padre es objeto de una investigación de abuso o negligencia; o c) hay una situación continua que amenaza con peligro inmediato de daños significativos.

IV. Selección de Instalaciones o Espacios

1. Edificio y terrenos sede

- 1.1 Al seleccionar el lugar para una actividad, el líder adulto debe considerar la naturaleza de la misma y la edad de los participantes para garantizar su seguridad.
- 1.2 El lugar de la actividad debe estar limpio, ordenado y libre de riesgos para la seguridad.
- 1.3 Todos los líderes adultos deben conocer la ubicación de las alarmas y extintores de incendios, y estar familiarizados con todas las rutas de salida.
- 1.4 Los adultos que trabajan con menores son responsables de observar el entorno y reportar al personal apropiado cualquier equipo o condición inseguro dentro del lugar.

2. Disposiciones para estadías nocturnas

- 2.1 Las disposiciones para estadías nocturnas en cualquier lugar deben planificarse de manera que se ajusten al *Código de Conducta* arquidiocesano.
- 2.2 Los adultos nunca deben estar solos con un menor en una habitación, un área u otro espacio privado para dormir. Con la excepción de los grandes dormitorios para numerosas personas, los adultos y los jóvenes nunca deben dormir juntos o en una tienda de campaña.
- 2.3 Las disposiciones para dormir se asignarán de acuerdo con la edad y el sexo. Nunca debe haber personas de distinto sexo en las áreas para dormir (por ejemplo, los niños nunca deben estar en el área para dormir de las niñas y viceversa). Esta política se aplica a todos los alojamientos nocturnos, incluyendo los dormitorios grandes o alojamientos tipo gimnasio o estadio. Los varones deben agruparse con varones y las mujeres con mujeres.
- 2.4 Las disposiciones para dormir para adultos que tienen responsabilidades de supervisión se asignarán según el sexo³.
- 2.5 Cualquier excepción a esta política se limita a la familia inmediata y debe ser aprobada por el coordinador de la actividad.

3. Instalaciones

3.1 Instalaciones de retiros y campamentos

³ Consulte el *Código de Conducta* de la Arquidiócesis de San Antonio.

- 3.1.1 Al seleccionar una instalación, las consideraciones de seguridad son de alta prioridad. Los edificios, equipos y terrenos deben estar en buenas condiciones y las instalaciones médicas de emergencia, así como las agencias policiales, deben estar a distancias razonables.
- 3.1.2 La instalación se debe elegir basándose en la idoneidad para las actividades planificadas y la edad de los participantes.
- 3.1.3 A su llegada, los adultos deben visitar el área donde los participantes se reunirán para inspeccionar el estado de las instalaciones en cuanto a seguridad e idoneidad. Los adultos deben reportar de inmediato cualquier posible problema de seguridad a la gerencia de las instalaciones.
- 3.1.4 Las reuniones sociales se llevarán a cabo en áreas comunes y no en un área reservada para un sexo u otro.

4. Piscina

- 4.1 Los adultos deben ajustarse a la proporción entre adultos y menores establecida en la Sección III. Supervisión, Subsección 9. La proporción entre adultos y menores se permite en la natación bajo estas *Políticas para el Servicio Pastoral a Menores*.

5. Daños a la propiedad

- 5.1 En caso de que se produzcan daños a la propiedad, el adulto que esté a cargo debe cumplir con la política arquidiocesana y llamar al 844-272-4721.

6. Transporte

- 6.1 Consulte la Política de Transporte de la Arquidiócesis de San Antonio para obtener más información.

V. Pautas de Comportamiento para Menores

1. Todas las parroquias deben tener pautas de comportamiento claras y consistentes que especifiquen la conducta que se espera de los menores en todas sus actividades. Estas pautas deben escribirse y publicarse en el material promocional para actividades y programas. Los padres o tutores deben firmar un formulario dándose por enterados de las pautas, mismas que deben revisarse oralmente con los participantes de manera regular. Los nuevos participantes también deben ser informados cuando ingresen al programa.
2. Es posible que también se deban incluir pautas para actividades específicas, así como los toques de queda y demarcaciones. Si usted necesita una muestra del Código de Conducta Juvenil, [haga clic aquí](#) o comuníquese al Departamento de Ministerios Pastorales al 210-734-2620.
3. Las consecuencias por la violación de las pautas de comportamiento deben explicarse claramente y aplicarse de manera justa y consistente. La violación de las pautas, especialmente aquellas que involucran actividades ilegales o inmorales, se debe reportar a los padres.
4. Como mínimo, las pautas deben indicar que los jóvenes participantes:
 - 4.1 No poseerán armas de ningún tipo;
 - 4.2 No acosarán a otras personas física o verbalmente;
 - 4.3 No comprarán, poseerán, consumirán o distribuirán bebidas alcohólicas;
 - 4.4 No comprarán, poseerán, consumirán o distribuirán drogas ilegales, así como medicamentos de venta libre o que requieran receta médica;
 - 4.5 No participarán en ninguna forma de actividad sexual o acoso sexual entre estudiantes;
 - 4.6 No comprarán, descargarán, poseerán o distribuirán pornografía;
 - 4.7 No visitarán ni se reunirán en habitaciones de hotel con personas del sexo opuesto;
 - 4.8 No formarán parejas ni participarán en actividades exclusivas con el sexo opuesto durante un evento (no besos, abrazos u otra actividad íntima o sexual).
5. Como mínimo, las pautas deben indicar que los jóvenes involucrados:
 - 5.1 Participarán plenamente en todas las actividades, a menos que se autorice lo contrario;

- 5.2** Respetarán a todos los demás participantes en el programa o actividad;
- 5.3** Fortalecerán la comunidad con todo el grupo; y
- 5.4** Seguirán las pautas establecidas por los líderes del programa.

6. Motivos para la remoción

- 6.1** No se permitirá la participación de personas que se encuentren bajo la influencia del alcohol o de drogas, o que se sospeche que estén bajo la influencia del alcohol o de drogas.
- 6.2** Cualquier persona que viole las pautas mínimas de comportamiento puede estar sujeta a un despido inmediato de la actividad y se le puede prohibir asistir a actividades futuras. Si es necesario, se llamará a un padre o tutor para que recoja a un joven excluido de la actividad.

VI. **Cuidado Infantil Temporal o de Corto Plazo**

- 1.** Los adultos que trabajan con niños son responsables de supervisarlos, incluyendo la observación del entorno, reportar cualquier equipo o condición insegura, mantener el orden en el ámbito de la guardería y restringir el contacto con los menores, excepto por parte de adultos autorizados.
- 2.** Los adultos que trabajan con niños son responsables de garantizar que ingresen y salgan de la guardería por autorización de sus padres o tutores. El padre o tutor de un niño debe presentar una identificación al momento de recogerlo.
- 3.** Los adultos que trabajan con niños deben cumplir con la proporción entre adultos y menores establecida en la Sección 8. La proporción entre adultos y menores debe mantenerse durante todo el período de cuidado infantil.
- 4.** Los adultos que trabajan con niños en un entorno de cuidado infantil temporal o de corto plazo se asegurarán de que los menores bajo su cuidado estén agrupados según la edad. Bajo ninguna circunstancia se puede colocar a un niño en una posición supervisora sobre otros menores.

VII. Seguridad Sanitaria

1. Primeros Auxilios

- 1.1 Toda actividad juvenil debe contar con un botiquín de primeros auxilios razonablemente bien abastecido y de fácil acceso.
- 1.2 Los adultos deben tener fácil acceso al Formulario de Información de Salud de los menores participantes en actividades en la parroquia. Este formulario se guardará en una ubicación central, como la oficina parroquial o la oficina de Educación Religiosa.
- 1.3 Para actividades fuera de la parroquia los adultos deben llevar consigo el Formulario de Permiso y Liberación de Responsabilidades y el Formulario de Información de Salud de cada participante.
- 1.4 Se debe llamar al 911 si un participante necesita atención médica inmediata. Nunca se debe transportar a un participante al hospital a menos que sea absolutamente necesario. El padre o la madre del participante tiene derecho a llevar al menor al hospital.
- 1.5 Cualquier incidente que requiera tratamiento médico de un participante o una respuesta de la policía debe ser reportado a la línea directa de reclamaciones al 844-272-4721 tan pronto como sea razonablemente posible.

2. Responsabilidad de los Padres con Respecto a la Seguridad y la Salud del Menor

- 2.1 El padre o tutor del menor tiene la responsabilidad de informar al líder adulto sobre cualquier medicamento y/o problemas de salud del menor.
- 2.2 El líder adulto, después de obtener toda la información y los formularios necesarios, puede aceptar la responsabilidad de asegurarse de que un joven tome los medicamentos necesarios en el momento adecuado. La política arquidiocesana no ordena que los líderes adultos distribuyan medicamentos o servicios de salud a un menor.
- 2.3 Las normas y políticas relacionadas con la administración de medicamentos pueden estar disponibles en el centro de retiro o campamento. Un padre o tutor debe autorizar la administración de medicamentos sin receta a un joven por parte de un centro de retiros o un oficial de salud del campamento.

VIII. Actividades al Aire Libre

1. Actividades acuáticas

- 1.1 Las actividades acuáticas pueden incluir, entre otras, pescar, jugar con globos de agua y chapotear.
- 1.2 Un salvavidas certificado debe estar presente durante la natación. Está prohibido nadar sin un salvavidas, ya sea en un lugar público o privado.
- 1.3 Los menores deben usar chalecos salvavidas certificados apropiados cuando usen cualquier tipo de embarcación. Comuníquese con la Oficina de Administración de Riesgos si el evento que planifica incluye actividades acuáticas.

2. Condiciones climáticas

2.1 Mal tiempo

- 2.1.1 Los líderes adultos deben monitorear los pronósticos del tiempo y las condiciones climáticas actuales en el área de la actividad. Los planes deben modificarse si las condiciones del tiempo así lo requieren.

2.2 Calor o frío excesivo

- 2.2.1 Los líderes adultos deben prepararse para actividades fuera de la parroquia que puedan implicar temperaturas extremas.
- 2.2.2 Los líderes adultos deberán informar a los menores y a sus padres o tutores sobre las actividades que pueden implicar la exposición a temperaturas extremas.

3. Atracciones de feria

- 3.1 No se permiten tanques de agua de feria, montar toros o cualquier otro juego de feria; lo cual incluye, pero no se limita, a un artículo inflable, sin el permiso previo de la Oficina de Administración de Riesgos. Todas las solicitudes serán consideradas caso por caso. Los líderes y organizadores adultos no deberán firmar un contrato con un proveedor de un artículo inflable, tanque de agua de feria, toro de feria u otra atracción de feria sin consultar primero y recibir la aprobación por escrito de la Oficina de Administración de Riesgos.
- 3.2 Los organizadores del evento deben tener un contrato por escrito con el proveedor de las atracciones. En el contrato, el proveedor debe eximir de responsabilidad a la Arquidiócesis de San Antonio y a la oficina, parroquia, escuela o agencia que patrocina el evento, liberándolas de pago de

eventuales daños o cualquier tipo de indemnización, así como prometer indemnizarlas y defenderlas.

3.3 El organizador del evento debe solicitar que el proveedor provea a la oficina, parroquia, escuela o agencia un certificado de seguro con límites de responsabilidad de \$1,000,000. También deben incluir en la póliza a la Arquidiócesis de San Antonio y a la oficina, parroquia, escuela o agencia como “asegurado adicional”. El certificado de seguro debe provenir del agente de seguros. Llame al agente y verifique que el seguro es válido.

3.4 Pautas sobre artículos inflables

3.4.1 Un artículo inflable debe tener su certificado o etiqueta del Departamento de Seguros de Texas que demuestre que ha sido inspeccionado.

3.4.2 El proveedor debe instalar el artículo inflable y asegurarlo de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. El artículo inflable debe instalarse sobre una superficie blanda (césped o campo; sin asfalto ni hormigón).

3.4.3 El proveedor debe proporcionar un asistente que haya sido capacitado en el funcionamiento del artículo inflable y las recomendaciones del fabricante para los requisitos de tamaño y número de ocupantes. El evento no puede hacer que un voluntario o empleado de la Arquidiócesis de San Antonio supervise el artículo inflable.

3.4.4 Cada artículo inflable debe tener un asistente en todo momento cuando está siendo utilizado. Un asistente no puede supervisar dos artículos inflables al mismo tiempo.

3.4.5 No se permite que los menores con diferencias significativas de estatura y peso salten en un artículo inflable al mismo tiempo. Si el evento permite que los niños menores de 6 años salten, entonces el evento debe tener un artículo inflable designado para ese grupo de edad y debe ser supervisado muy de cerca.

IX. Oradores Invitados

1. Personas laicas

1.1 La Arquidiócesis de San Antonio requiere que todos los oradores y otras personas que ofrecen servicio pastoral laical, provenientes de fuera de la Arquidiócesis, presenten una carta de buena reputación por parte de su párroco u Obispo. Dicha carta debe enviarse a la Cancillería, de ser posible tres meses antes del evento. La carta debe:

1.1.1 Indicar que la persona está inscrita en la parroquia, goza de sólida integridad moral y que sus enseñanzas concuerdan con la doctrina de la Iglesia Católica Romana;

1.1.2 Expresar el nombre, la fecha y la ubicación del evento en el cual la persona ha de presentar; e

1.1.3 Indicar que la persona ha completado el Capacitación de Ambiente Seguro y ha completado una Verificación de Antecedentes Penales en los últimos tres años.

1.1.4 La carta debe enviarse a:

Sister Jane Ann Slater, CDP
Chancellor
2718 W. Woodlawn
San Antonio, TX 78228

1.2 Los residentes de la Arquidiócesis de San Antonio que ofrecen servicio pastoral fuera de su parroquia de origen, deberán obtener una carta de su párroco confirmando que han completado la Capacitación de Ambiente Seguro, una Verificación de Antecedentes Penales y recibido el *Código de Conducta* en los últimos tres años. Dicha carta se presentará al párroco de la parroquia donde se llevará a cabo el servicio.

2. El clero

2.1 Los clérigos que vienen a la Arquidiócesis de San Antonio para servir a menores deben haber cumplido con los requisitos de Capacitación de Ambiente Seguro y deben presentar una carta de buena reputación expedida por su Obispo o Superior antes de poder ejercer el ministerio dentro de la Arquidiócesis.