

# **MANUAL DE PROTECCIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES**

Este manual se ha preparado para uso exclusivo de la Iglesia Cuadrangular, la Iglesia Cuadrangular no deberá ser responsable por el uso en forma total o parcial del mismo, por cualquier otra persona o entidad.

---

**TABLA DE CONTENIDO**

---

**RESOLUCION CORPORATIVA CONCERNIENTE A LA SEGURIDAD DE NIÑOS.....vii**  
**RECONOCIMIENTOS .....ix**

**MANUAL DE PROTECCION PARA NIÑOS Y JOVENES**

**RESOLUCIÓN CORPORATIVA REFERENTE A LA SEGURIDAD DE LOS NIÑOS .. vii**

**1. Introducción y Resumen..... 1**

1.1. Declaración de Propósito ..... 1

1.2. Definición de vocablos..... 1

1.3. Definición de Abuso de Niños ..... 2

**2. Investigación y selección de Obreros..... 3**

2.1. Documentación para Proveer a Empleados y Voluntarios..... 4

2.2. Solicitudes ..... 4

2.3. Entrevista a los Candidatos ..... 4

2.4. Investigación de Referencias..... 4

2.5. Investigaciones de Antecedentes Criminales ..... 5

2.6. Exámenes para trabajadores sin número de Seguro Social ..... 6

2.7. Cuando una Condena es Revelada en una Investigación de Antecedentes..... 6

**3. Supervisión ..... 8**

3.1. Supervisión de Programas para Niños ..... 8

3.2. Medida para las visitas al cuarto de Baño ..... 9

3.3. Participación de Padres y Tutores en Programas para Niños..... 9

**4. Interacciones Entre Miembros Del Personal/ Voluntarios y Los Niños ..... 9**

4.1. Interacciones Verbales ..... 9

4.2. Interacciones Físicas ..... 10

4.3. Vigilando las Interacciones de Compañeros ..... 10

4.4. Medidas Correctivas para Niños Durante las Actividades de la Iglesia ..... 10

4.5. Interacciones Fuera de los Programas en los Eventos..... 11

4.6. Interacciones de Uno a Uno ..... 11

4.7. Materiales Pornográficos u otros Sexualmente Explícitos..... 11

**5. Excursiones, Eventos Especiales y Transporte de Niños..... 11**

5.1. Planificación de Eventos Especiales y Excursiones..... 11

5.2. Reconocimiento del Dueño/Chofer ..... 12

5.3. Manteniéndose al Ritmo de los Niños..... 12

5.4. Medidas para las Estadías de Noche ..... 12

5.5. Medidas para las visitas al cuarto de Baño durante las Estadías de Noche ..... 12

**6. Respondiendo a Acusaciones de Abuso y Negligencia de Niños ..... 12**

6.1. Reporte de Sospecha de Abuso o Negligencia Como También Abuso o Negligencia Comprobado ..... 13

6.2. Proceso de Reporte de la Iglesia Cuadrangular..... 14

6.3. Comunicación con la Prensa ..... 14

6.4. Evaluación e Investigación..... 14

6.5. Documentación para el Proceso de Evaluación e Investigación ..... 15

**7. Conformidad y Responsabilidad ..... 15**

---

**TABLA DE CONTENIDO, Cont.**

---

<b>8. Provisiones Especiales para Campamentos y Escuelas .....</b>	<b>16</b>
<b>9. Formularios y Procedimientos.....</b>	<b>18</b>
9.1. Formulario de Reconocimiento y Afirmación de Comprensión de Conducta Protectora de Niños para el Ministro y el Personal de la Iglesia .....	20
9.2. Código de Conducta Protectora del Niño y Joven .....	22
9.3. Interacciones Verbales Apropriadas y No Apropriadas.....	24
9.4. Interacciones Físicas Apropriadas y No Apropriadas.....	25
9.5. Medidas Correctivas Apropriadas y No Apropriadas .....	26
9.6. Mayores Señales de Abuso y Negligencia .....	27
9.7. Instrucciones para Supervisar Ministerios a Niños .....	28
9.8. Lista de Control para Vigilar Ministerios de Niños .....	30
9.9. Guía para Planificar Eventos.....	33
9.10. Procedimientos para Manejar las Estadías de Noche.....	35
9.11. Permiso para la Actividad, Exoneración y Poder Médico Notarial .....	37
9.12. Información de la Actividad.....	39
9.13. Reconocimiento del Dueño/Chofer.....	39
9.14. Ejemplo de un Aviso para Padres/Tutores .....	41
9.15. Procedimientos que Regulan Interacciones entre el Personal/los Voluntarios y los Niños fuera de las Actividades Programadas.....	37
9.16. Procedimientos para Responder a Alegatos de Abuso o de Mala Conducta .....	459
9.17. Informe del Incidente .....	47
9.18. Informe de Incidente – Entrevista Complementaria con el Personal/Voluntario Acusado .....	49
9.19. Informe de Incidente – Complementario Seguimiento con la Familia .....	51
<b>10. Listas de Control.....</b>	<b>46</b>
10.1. Lista de Control para Implementación .....	47
10.2. Lista de Control para Empleados Nuevos .....	48
10.3. Lista de Control para Voluntarios Nuevos.....	49
10.4. Lista de Control de Incidentes.....	50
<b>11. Índice Temático.....</b>	<b>57</b>
<b>12. Solicitudes y Formularios Relacionados .....</b>	<b>59</b>
12.1. Solicitud de empleo .....	55
12.2. Solicitud de adultos para trabajo voluntario.....	60
12.3. Solicitud de jóvenes para trabajo voluntario .....	62
12.4. Formularios de investigación de antecedentes .....	67
12.5. Procedimientos para conducir una investigación de antecedentes criminal.....	73
12.6. Preguntas para entrevistar aspirantes .....	77
12.7. Preguntas para investigar referencias .....	81

*Y cualquiera que haga tropezar a alguno de estos pequeños que creen en mí, mejor fuera que se le colgase al cuello una piedra de molino de asno y que se le hundiese en lo profundo del mar.*

*S. Mateo 18:6*

*Guárdame, oh Jehová, de manos del impío; Líbrame de hombres injuriosos, que han pensado trastornar mis pasos. Salmo 140:4*



**IGLESIA INTERNACIONAL DEL EVANGELIO CUADRANGULAR  
RESOLUCIÓN CORPORATIVA REFERENTE A LA SEGURIDAD DE LOS NIÑOS**

---

El proveer un ambiente seguro y feliz para niños requiere supervisión diligente y una convicción de corazón que los niños merecen lo mejor. Abajo se incluye una copia de la resolución referente a la seguridad de niños adoptada el 3 de abril de 1991 durante la Convención de la Iglesia Internacional del Evangelio Cuadrangular en Van Nuys, California.

- CONSIDERANDO** Que la Sagrada Escritura declara que los niños son una herencia del Señor; y
- CONSIDERANDO** Que el Creador ha hecho a la humanidad a su imagen y ha santificado la vida humana con un destino eterno; y
- CONSIDERANDO** Que nuestro Señor Jesucristo recibió a los niños y claramente nos enseñó que “de los tales es el reino de los cielos”; y
- CONSIDERANDO** Que hay una severa advertencia en contra de ofender a los pequeños y también mandamientos solemnes para protegerles, nutrirles y enseñarles a nuestros hijos que se manifiestan a través de la Palabra de Dios;

**POR LO TANTO SE RESUELVE**

- QUE** la seguridad del niño sea defendida y el valor sagrado de todo individuo sea enseñado en lo escrito, en el testimonio y en el trabajo de la Iglesia Internacional del Evangelio Cuadrangular.
- QUE** nos subscribimos a que exista un equilibrio cortés entre la seguridad de todo individuo y la responsabilidad paterna, civil y la autoridad de la Iglesia:
- QUE** audazmente declaramos nuestra creencia de que todo niño tiene derecho a la vida, la libertad y satisfacción en la búsqueda de felicidad de acuerdo con los preceptos de la Biblia; y
- QUE** juntos demos respeto profundo por la vida humana, un compromiso firme con las generaciones futuras para que tengan acceso al llamamiento de Cristo y entrada a su reino eterno.



## RECONOCIMIENTOS

---

La Iglesia Cuadrangular desea agradecer a todas las personas en la familia Cuadrangular que han contribuido con sus recomendaciones de una manera constructiva y que sin ellas este manual no se hubiera hecho posible.

La Iglesia Cuadrangular también desea extender un especial agradecimiento a El Praesidium, Inc. y a los Navigators por su invaluable contribución a este manual, ambos en contenido y en forma.



## MANUAL DE PROTECCIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES

---

### 1. INTRODUCCIÓN Y RESUMEN

Intelectualmente entendemos que el abuso sucede, pero podríamos tener dificultad en aceptar que pueda suceder dentro de nuestros programas y dentro de la familia Cuadrangular. Se ha desarrollado el siguiente programa para educar a los ministros, personal y voluntarios de la amenaza real del abuso de niños y proveer prácticas y procedimientos para cumplir con nuestra responsabilidad bíblica y civil de proteger a los niños. Todas las personas mencionadas están obligadas a cumplir con las prácticas y procedimientos contenidos en este manual. Cuando nuestros programas de niños y jóvenes se desarrollan de acuerdo con esta práctica establecida, creemos que toda persona puede funcionar fácilmente dentro de sus límites. Los voluntarios pueden leer este manual en parte o en su totalidad, pero es menester que lean los formularios, solicitudes y páginas detalladas en la Sección 2.1 de este manual. Se ha establecido esta práctica dentro de la Iglesia Cuadrangular y se incluyen los ministerios que involucran niños y jóvenes.

Se prohíbe estrictamente todo tipo de abuso y maltrato hacia los niños.

La práctica y los procedimientos enumerados en el presente manual se aplican igualmente a niños y jóvenes. Para facilitar la lectura, se utiliza la palabra niños para referirse tanto a niños como a jóvenes. La Iglesia Cuadrangular, a su discreción exclusiva, puede modificar estos materiales en cualquier momento, con o sin previo aviso.

#### 1.1. Declaración de Propósito

La Iglesia Cuadrangular está comprometida a proteger a los niños y liberar en ellos el llamado que Dios ha puesto sobre sus vidas. 1 Tesalonicenses 5:23 es nuestra guía "...que todo vuestro ser, espíritu, alma y cuerpo, sea preservado entero..." (Biblia de las Américas). Hemos sido designados por Dios con la responsabilidad de proteger el espíritu, alma, y cuerpo de cada niño y haremos todo lo posible para asegurar que se cumpla con ese mandato.

Estamos comprometidos a crear un ambiente seguro y nutritivo que provea salud espiritual, emocional y física para todos los niños que participan en nuestros ministerios. También estamos comprometidos a proteger a los miembros del personal y a los voluntarios de acusaciones injustificadas.

#### 1.2. Definición de vocablos

Adulto - Cualquier miembro del personal ministerial, director de programa, miembro del personal laico, o voluntario (todos como están definidos abajo) que tenga 18 años o más.

Niño(s) - Cualquier persona menor de 18 años de edad, inclusive niños en ministerios de jóvenes.

Voluntario Joven - Una persona menor, entre las edades de 12 y 17 años, que sirva en cualquier capacidad como voluntario en los programas Cuadrangulares de niños y esté activo en la iglesia local (voluntarios jóvenes deberán tener por los menos 3 años más de edad que los niños a quienes estén ayudando).

## **MANUAL DE PROTECCIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES**

---

Ministro o Personal Ministerial - El pastor principal, pastor asociado, pastor asistente, y/o cualquier otro pastor, que tenga credenciales de la Iglesia Cuadrangular vigentes y sea asignado a la iglesia local.

Director de Programa - La persona que tiene la supervisión de los programas de la Iglesia Cuadrangular local, escuela y/o campamento del ministerio para niños.

Personal o Miembro del Personal - Incluye, pero no se limita a, ministros (como se define arriba), empleados, personal asociado, internos y cónyuges del personal, sean remunerados o no remunerados, que estén en un puesto de responsabilidad y/o autoridad en la Iglesia Cuadrangular local, escuela, y/o campamento.

Voluntario - Cualquier persona que no sea parte del personal, que tenga 18 años o más y que ayude en cualquier capacidad, de forma voluntaria, en los programas Cuadrangulares para niños, inclusive, pero no limitado a: obreros de escuela dominical, obreros de servicio de guardería, obreros de campamentos y líderes de cabaña en campamentos.

### **1.3. Definición de Abuso de Niños**

En términos generales, el abuso de niños es cualquier maltrato físico, emocional, o sexual, negligencia en el área de salud y/o bienestar, o exposición a riesgo de daño irrazonable relacionado con un niño menor. Si una situación involucra abuso o no, esto puede depender de las circunstancias de la situación. El abuso de niños pueda incluir, pero no se limita a lo siguiente:

- Causar intencionalmente daño a un niño menor
- Poner a un niño menor en una situación en la que él o ella probablemente será lastimado
- Participar o permitirle participar a un niño menor en actividades sexuales
- Permitir a un niño menor presenciar actos sexuales o ser expuesto a materiales pornográficos
- Permitir a un niño menor presenciar el abuso de otro individuo
- Infligir castigo excesivo en un niño menor
- Permitir que a un niño menor le sea dado o consuma sustancias ilegales controladas
- Negligencia a un niño menor al retener o negarle comida, agua, ropa, refugio y atención médica, restringir su libertad de movimiento innecesariamente, o faltar en protegerle
- Permitir o perpetuar cualquier forma de explotación de un niño menor

El abuso sexual incluye, pero no se limita a, cualquier contacto o interacción entre un niño menor y un adulto, cuando se usa al menor para estimulación sexual de uno o más adultos. Conducta sexual entre un adulto y un niño menor siempre se considera “no consentida” aun cuando la persona menor consiente o inicia la conducta.

El Abuso emocional es un modelo de conducta que ataca la auto-estima del niño. Incluye el menospreciarlo, aterrorizarlo, aislarlo, rechazarlo, ignorarlo y/o pervertir al niño. Cuando se continúan durante un período de tiempo, estas actividades afectan de manera negativa el desarrollo emocional del niño.

## MANUAL DE PROTECCIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES

---

### 2. INVESTIGACIÓN Y SELECCIÓN DE OBREROS

Todos los ministros, miembros del personal y voluntarios que tendrán acceso a los niños, tienen que ser investigados rigurosamente como parte del proceso de selección, de acuerdo con los siguientes lineamientos. **Nota:** Todos los formularios necesarios para completar el proceso de investigación se incluyen en este manual, en el *Manual de Operación de Iglesias Cuadrangulares (Handbook for the Operation of Foursquare Churches—de aquí en adelante denominado Handbook)* o, para escuelas, en los materiales especializados disponibles en el internet en [ce.foursquare.org](http://ce.foursquare.org).

1. Todos los aspirantes a empleo y a servicio voluntario deben llenar y firmar un formulario de solicitud aprobado.
  - a. El formulario para solicitar empleo en una iglesia Cuadrangular (o una versión adaptada de lo mismo)
  - b. La solicitud para servir como líderes de cabaña u otro personal para campamento (o una versión adaptada de lo mismo)
  - c. La solicitud para llevar a cabo un servicio voluntario (o una versión adaptada de la misma)
2. Todos los aspirantes a voluntarios llenarán el requisito de asistencia: seis meses de asistencia regular a una iglesia Cuadrangular local antes de ser aceptado para servicio voluntario. Se puede hacer excepciones en casos especiales a discreción del personal ministerial, pero sólo después de que el voluntario se halla sometido a las investigaciones de antecedentes detalladas en este manual.
3. Todo adulto aspirante a empleo y a servicio voluntario debe estar de acuerdo con una investigación basada en el seguro social, de antecedentes criminales, registro de delincuentes sexuales, y firmará un formulario de autorización para el acceso a la información de antecedentes.
4. Todo aspirante a empleo y a puestos voluntarios se someterá al proceso completo de entrevistas/referencias.
  - a. Los directores de contratación y reclutamiento utilizarán las preguntas establecidas por la Iglesia Cuadrangular o su equivalente.
  - b. Los directores de contratación y reclutamiento llevarán a cabo un mínimo de dos (2) investigaciones de referencias utilizando las preguntas estandarizadas por la Iglesia Cuadrangular o su equivalente.
  - c. Los directores de contratación y reclutamiento documentarán todas las respuestas de las investigaciones de referencias y las entrevistas con los candidatos y mantendrán la documentación en los archivos permanentes y confidenciales en la iglesia local.

Cualquier individuo que tenga un historial previo de haber perpetrado abuso físico, emocional, sexual, o negligencia, o quien, a la discreción exclusiva de la Iglesia Cuadrangular, se encuentre inapropiado para trabajar con niños, le será prohibido trabajar con niños y no será aceptado para empleo o servicio voluntario dentro de cualquier programa para niños de la Iglesia Cuadrangular.

## **MANUAL DE PROTECCIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES**

---

Sustitutos del personal o de los voluntarios en cualquier programa serán seleccionados del grupo de adultos ya investigados y aprobados por la iglesia local.

### **2.1. Documentación para Proveer a Empleados y Voluntarios**

Al ser aceptado para empleo, todo empleado recibirá una copia de este manual y todos los documentos relacionados.

Al ser aceptado para servir en una posición voluntaria, todos los voluntarios deberán firmar un documento afirmando haber recibido, leído y que respetaran los siguientes requerimientos: “Código de Conducta para la Protección de Niños y Jóvenes” debidamente firmado, “Interacciones Físicas Apropriadas y No Apropriadas”, “Interacciones Verbales Apropriadas y No Apropriadas”, “Medidas de Corrección Apropriadas y No Apropriadas” y “Las Mayores Señales de Abuso y Negligencia”, que se encuentran en las Secciones 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, y 9.6 de este manual.

### **2.2. Solicitudes**

La Iglesia Cuadrangular requiere que todas las iglesias mantengan las solicitudes completas para todos los empleados, líderes de cabaña, voluntarios y voluntarios jóvenes equivalentes a las solicitudes colocadas en las Secciones 12.1, 12.1, y 12.3 de este manual. Las solicitudes se pueden adaptar de acuerdo con las necesidades de la iglesia local y conforme a la ley aplicable; sin embargo, con la excepción de las secciones de preguntas acerca de destrezas específicas, toda la información incluida en las solicitudes aprobadas deberá ser incluida también en las solicitudes adaptadas. Es imprescindible que las solicitudes completas se mantengan en un archivo confidencial en la iglesia.

### **2.3. Entrevista a los Candidatos**

La Iglesia Cuadrangular requiere que todas las iglesias conduzcan entrevistas cara a cara con todos los aspirantes, inclusive aspirantes para servicio voluntario, utilizando las preguntas estandarizadas provistas en la Sección 12.6 de este manual. Se han diseñado las preguntas estandarizadas para ayudar al entrevistador a evaluar el grado de riesgo del solicitante en cuanto a involucrarse en comportamiento abusivo. A la discreción de la iglesia, se puede hacer preguntas adicionales siempre que esas preguntas estén conforme a la ley aplicable. Siempre y cuando sea posible, dos personas que representen a la iglesia Cuadrangular local deberán estar involucradas en el proceso de entrevistas.

### **2.4. Investigación de Referencias**

Las referencias confirman la información provista por el aspirante. La Iglesia Cuadrangular requiere que todas las iglesias contacten un mínimo de dos referencias de cada aspirante a un puesto que incluya tener acceso a niños. Una lista de preguntas estandarizadas se encuentra en la Sección 12.7 de este manual. Las preguntas se han diseñado para asegurar que el proceso de investigación sea minucioso y que se trate justamente a los aspirantes. Las iglesias utilizarán estas preguntas u otras similares cuando estén investigando referencias. Se puede añadir otras preguntas a la discreción de la iglesia, siempre y cuando estas preguntas estén en conformidad con las leyes aplicables.

Es esencial que la documentación, de la información obtenida durante el proceso de la investigación de referencias, se mantenga confidencial en el archivo del aspirante en la iglesia local. Se requieren investigaciones de referencias de todos los solicitantes, aún en los casos cuando el aspirante sea bien conocido en la iglesia.

---

## MANUAL DE PROTECCIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES

---

### 2.5. Investigaciones de Antecedentes Criminales

Debido a que la Iglesia Cuadrangular valora a los niños, todo aspirante a una posición ministerial, administrativa y/o voluntaria que involucre tener contacto directo o indirecto con niños, sea personal contratado y/o voluntario y sin ninguna excepción, aunque sea miembro bien conocido en su iglesia; deberá pasar por una investigación de antecedentes penales/criminales basado en su número de Seguro Social. Adicionalmente, cada tres años se deberá llevar a cabo investigaciones de antecedentes criminales para todo ministro activo, miembro del personal y voluntario que tenga acceso a los niños para asegurar que no hayan sido acusados de conducta criminal que le haga inelegible para seguir trabajando con niños. La condena de ciertas ofensas criminales puede hacer que un solicitante sea legalmente inelegible o indeseable para un puesto para trabajar con niños.

Los formularios de consentimiento necesarios para llevar a cabo las investigaciones de antecedentes, se encuentran en la Sección 12.4 de este manual. Los aspirantes en todos los estados deben llenar los formularios de “Declaración de Acceso Directo a los Reportes de Investigación al Consumidor” y “Autorización de Declaración para el Acceso Directo a los Reportes de Investigación al Consumidor”. Los aspirantes en California también deben llenar el formulario “Autorización de Declaración para el Acceso Directo a los Reportes de Investigación al Consumidor”. – California Addendum.

Hay ocasiones en que un solo individuo sirve en roles múltiples dentro de la Iglesia Cuadrangular en múltiples lugares. Por ejemplo, un líder de jóvenes en la iglesia local también puede servir como líder de cabaña cuando el grupo de jóvenes de la iglesia va a un campamento. En tales casos, la entidad Cuadrangular primaria (volviendo al ejemplo arriba, la iglesia local sería la entidad primaria) deberá realizar el proceso entero de investigación conforme a la Sección 2 de este manual, y la entidad Cuadrangular secundaria (siguiendo con el ejemplo arriba, la del campamento) deberá verificar y documentar que el individuo ha sido investigado y que ha recibido una investigación de antecedentes limpio.

El departamento de seguros de la Iglesia Cuadrangular provee anualmente y de forma gratuita a cada iglesia, cinco (5) investigaciones nacionales en línea (internet), de antecedentes criminales basadas en el seguro social (o comparable). Para más información referente al uso de este programa, véase la Sección 12.5 de este manual, o llame al departamento de seguros (888-635-4234, ext. 4400.) La iglesia local puede seguir usando su programa de investigación de antecedentes criminales ya establecido siempre que esté conforme, por lo menos, al estándar mínimo del programa Cuadrangular. Contacte al departamento de seguros para confirmar si el programa es compatible.

**Una pauta importante acerca de las limitaciones de investigaciones de antecedentes.** Investigaciones de antecedentes criminales son una *parte* vital de un sistema cohesivo de investigación de personal. Las investigaciones nacionales que la Iglesia Cuadrangular ha contratado para investigar pueden descubrir condenas en lugares no enumerados en la solicitud del aspirante. A la vez, es importante comprender que todo sistema de investigación de antecedentes criminales tiene limitaciones intrínsecas. Los errores pueden ocurrir y ocurren porque, entre otras cosas, las bases de datos y los archivos disponibles pueden estar incompletos, atrasados, o inexactos, y pueden existir periodos y vacíos de tiempo en que falte información. Estos límites son parte del sistema presente y fuera del control de la Iglesia Cuadrangular. Por eso, nunca se deberá considerar que tales investigaciones sean el elemento único (ni el esencial) de su proceso de investigación. Si no, deberá asegurarse de que su personal esté consciente de estas limitaciones y que tome en serio la responsabilidad de implementar todas las demás áreas del proceso

## MANUAL DE PROTECCIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES

---

*completo* de investigación enumeradas en este manual. Las otras áreas incluyen: 1) que el aspirante llene un formulario de solicitud apropiado, 2) un período de asistencia a la iglesia de seis meses antes de que el aspirante pueda servir, 3) una entrevista con el aspirante, 4) las investigaciones de referencias, 5) la proporción adecuada de niños y obreros, y 6) una supervisión adecuada.

### 2.6. Investigando trabajadores sin número de Seguro Social

Existen situaciones donde la investigación básica de antecedentes no puede realizarse o sería inadecuado hacerlo. Esto incluye casos donde un aspirante a un puesto de trabajo (empleado o voluntario) no ha vivido en los Estados Unidos de Norteamérica por los últimos 7 años, o al momento es un estudiante internacional con visa válida, o vive legalmente en los Estados Unidos de Norteamérica sin número de Seguro Social. Un aspirante a un puesto de trabajo deberá tener un número de seguro social válido o un número de identificación para impuestos federales (ITIN).

En estos casos las siguientes pautas serán requeridas:

Una investigación estadounidense de antecedentes penales (sin número de seguro social es aceptable si el postulante cumple con los requisitos mencionados anteriormente).

Una investigación con el Registro Nacional de Asalto y Agresión Sexual ([www.nsopr.gov](http://www.nsopr.gov)) para verificar que el postulante al momento no es un agresor sexual registrado.

1. Un documento escrito y firmado bajo pena de perjurio bajo las leyes del estado en el cual ha sido firmado, en el que el postulante afirma que él/ella nunca ha sido sentenciado por ningún crimen, abuso o actividad sexual inapropiada.
2. Un año de asistencia a la iglesia \*
3. Una tercera carta de recomendación de su pastor anterior o un certificado de antecedentes policiales proveniente del país de origen/residencia del postulante.
4. El postulante siempre servirá bajo la supervisión de otro trabajador adulto que trabaje con niños.

\* En situaciones donde la presencia del trabajador es necesaria antes de que cumpla el año completo asistiendo a la iglesia, la iglesia podrá remitir una investigación penal internacional a través del Departamento de Seguro. La iglesia será responsable por los gastos de la investigación penal internacional.

### 2.7. Cuando una Condena es Revelada en una Investigación de Antecedentes

Si una investigación criminal revela una sentencia que impide al postulante de servir, el departamento de seguro enviara una nota certificada al miembro del personal que fue previamente designado por la iglesia para recibir este tipo de notas. La obtención y la diseminación de información de esta fuente caen dentro de la jurisdicción del Acta Justa de Reportar Crédito (Fair Credit Reporting Act, 15 USC 1681.) El uso fraudulento o no apropiado de información recibida puede causar a la iglesia multas, penalidades, y también la posibilidad de litigio.

## MANUAL DE PROTECCIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES

---

Es importante que iglesias que obtienen servicios de investigaciones de antecedentes por medio de otra compañía sigan, tanto los procedimientos detallados en esta sección como los procedimientos adicionales detallados en la Sección 12.5 de este manual al responder a aspirantes que tienen condenas.

La Iglesia Cuadrangular requiere que una persona con una condenación previa de abuso sexual u otro abuso contra un niño menor de edad NO sea asignada a ningún puesto dentro de la iglesia, escuela, o campamento que tenga acceso a niños. Véase la Sección 16.6.5 del *manual* para instrucciones detalladas referentes a la ministración para personas condenadas por crímenes sexuales contra niños. Esto protege a los niños, a la persona, y a la iglesia, escuela o campamento.

Una condenación no siempre excluye a una persona de servir como personal o como un voluntario dentro de un programa de niños o jóvenes. Con la excepción de delitos contra niños y de una naturaleza violenta, abusiva o sexual (todos los cuales definitivamente descalificarán a un aspirante para servir con niños), las pautas siguientes pueden usarse para determinar si una condenación descalifica a una persona para servir con niños:

- La naturaleza y gravedad de la ofensa
- La circunstancias bajo las cuales la ofensa ocurrió
- La edad de la persona al darse la ofensa, y la cantidad de tiempo que ha transcurrido desde que ocurrió la ofensa
- El compromiso de la persona y actos de arrepentimiento, rehabilitación, restitución, y reconciliación
- La probabilidad de que la persona repetirá la ofensa
- Condiciones sociales que pueden haber contribuido a la naturaleza de la ofensa

Si usted tiene alguna pregunta acerca de lo arriba detallado, por favor contacte al consejo corporativo Cuadrangular (888-635-4234, ext. 4210).

Antes de finalizar cualquier medida adversa, basada en parte o en su totalidad, sobre el informe de antecedentes criminales, provea al individuo del informe lo siguiente (esto no evita dar pasos inmediatos para asegurar la seguridad del niño (os) u otra persona):

1. Una copia del informe, que se habrá enviado a la iglesia.
2. Una descripción escrita de los derechos de una persona bajo el Acta Justa de Reporte de Crédito (Fair Credit Reporting Act), conforme a lo prescrito por la Comisión Federal de Comercio (Federal Trade Commission). Una copia se habrá enviado con el informe.
3. Una cantidad de tiempo razonable después de que el aspirante haya recibido los informes (aproximadamente 10 días) para discutir la precisión que tenga y lo completo que sea la información.

Medidas adversas incluirían falta de contratar a un aspirante o terminar el contrato de empleo de un miembro del personal actual, en base del informe sea en parte o en su totalidad.

Si se toman medidas adversas, también se deberá proveer al individuo del informe lo siguiente:

## MANUAL DE PROTECCIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES

---

1. Un aviso de la medida adversa, inclusive de la negación del puesto o la terminación del contrato.
2. El nombre, la dirección y el número de teléfono (gratis) de la compañía que realizó la investigación de trasfondo.
3. Una declaración que la compañía mencionada arriba en el numeral 2, no hizo la decisión de tomar medidas adversas y no puede proveer la razón específica de las medidas tomadas.
4. Un aviso del derecho del individuo de obtener una copia gratis del informe de la compañía mencionada en el numeral 2, arriba, si el o ella se lo pide a la compañía dentro de los 60 días después de recibir el aviso.
5. Un aviso del derecho del individuo bajo el Acta Justa de Reporte de Crédito (Fair Credit Reporting Act) de disputar a la compañía mencionada arriba en el numeral 2, la precisión o cabalidad de la información en el informe.

Todo el proceso ha de ser bien documentado. La documentación podría incluir, pero no necesariamente ser limitada a, copias del informe, copias del formulario de consentimiento, copias del aviso escrito de medidas adversas, anotaciones de toda comunicación verbal. Es esencial que todos los archivos sean mantenidos permanentemente en un lugar seguro en la iglesia local. Para la protección de la iglesia y del aspirante o del empleado, mantenga toda la información estrictamente confidencial.

### 3. SUPERVISIÓN

#### 3.1. Supervisión de Programas para Niños

**Nota:** Las proporciones en supervisión en esta sección se aplican a todos los programas de la Iglesia Cuadrangular. Para los campamentos Cuadrangulares y escuelas otras proporciones podrían ser aplicables según lo exigido por las leyes locales, estatales, y/o federales. Los detalles están disponibles a través de la oficina de Educación Cristiana Cuadrangular o sea Foursquare Christian Education (888-635-4234, ext. 4270; online/internet en [ce.foursquare.org](http://ce.foursquare.org)).

Los niños que participan en programas Cuadrangulares deberán ser supervisados en todo momento. Excepto en el ministerio de uno a uno como está definido abajo, se deberá asegurar que estén presentes un mínimo de dos adultos plenamente investigados y autorizados para proveer supervisión por la duración de todos los eventos y actividades de niños auspiciados por la Iglesia Cuadrangular. En ningún momento puede un voluntario joven servir independientemente del personal o los voluntarios adultos.

“Supervisión adulta adecuada” podría variar de acuerdo con el tamaño del grupo y la actividad. Por ejemplo, un evento al aire libre con 200 jovencitos (de 9 a 12 años de edad) podría ser bien supervisado por 8-10 adultos; sin embargo, un grupo de niños en edad preescolar del mismo tamaño requeriría 20 supervisores adultos o más. En cambio, podría ser tentador para una iglesia con pocos niños en edad escolar pensar que un adulto sería supervisión adecuada.

Por lo general, más supervisión siempre es mejor. La mayoría de educadores recomienda que la proporción de estudiantes a maestros se mantenga pequeña para aprendizaje máximo. Más allá de eso las proporciones siguientes definen la supervisión adulta “adecuada”:

Desde el nacimiento hasta 2.5 años	3 niños por 1 adulto
Preescolar (de 2.5 a 5 años)	8 niños por 1 adulto
Primaria (de 5 a 9 años)	10 niños por 1 adulto
Jovencitos (de 9 a 12 años)	15 niños por 1 adulto
Jóvenes (12 y más)	25 jóvenes por 1 adulto

## MANUAL DE PROTECCIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES

---

**Nota:** La proporción de adultos a niños deberá ajustarse de acuerdo con el nivel del peligro y del aislamiento de la actividad.

Todo evento y actividad de niños auspiciado por la iglesia será vigilado regularmente por los miembros del personal y los directores del programa u otros delegados autorizados, que visitarán sin aviso las aulas u otros sitios del programa. Los supervisores autorizados cumplirán con el formulario, “Instrucciones para Supervisar Ministerios de Niños” y completar el formulario “Lista de Control para Vigilar Ministerios de Niños,” ubicados en las Secciones 9.7 y 9.8 de este manual. Las listas de control completas serán mantenidas en el archivo de la iglesia local por un año.

La Iglesia Cuadrangular requiere que toda iglesia utilice un sistema de firma de entrada/firma de salida para ayudar con identificación en toda actividad auspiciada por la iglesia para niños recién nacidos a edades preescolares y se recomienda el uso de un sistema de firma de entrada/firma de salida para las actividades de niños de las edades que abarcan los años de la escuela primaria. Sugerencias y recomendaciones están disponibles a través de Educación Cristiana Cuadrangular o sea Foursquare Christian Education (888-635-4234, ext. 4270; online/internet en [ce.foursquare.org](http://ce.foursquare.org)). Se mantendrán archivados los registros completos del sistema de firma de entrada/firma de salida en la iglesia local por un año.

### **3.2. Medidas para las Visitas al cuarto de Baño**

Tenga mucho cuidado en asegurar la seguridad de todo niño, miembro del personal, y voluntario durante visitas a los baños. Específicamente, miembros del personal/voluntarios no deberán estar solos con un niño en el baño. Cada iglesia deberá establecer un procedimiento de visita a los baños que sea funcional para su capacidad. Los procedimientos apropiados incluyen, pero no se limitan a, vigilar informalmente (como mantener la puerta entreabierta para que personas que pasen puedan ver al miembro de personal o voluntario), que sean dos adultos autorizados los que acompañen al niño o los niños al baño, o pedir al padre de familia que le ayude. Adicionalmente, grupos de niños no deberán estar en los baños sin vigilancia por períodos de tiempo extendidos, ni deberán estar en los baños a la misma vez niños de edades considerablemente distintas. Refiérase a la Sección 5.5 de este manual para procedimientos de supervisión del uso del cuarto de baño durante la noche.

### **3.3. Participación de Padres y Tutores en Programas para Niños**

La Iglesia Cuadrangular anima a los y padres y tutores a observar los programas de niños auspiciados por la iglesia, a ser voluntarios en los programas, y a proveer una evaluación de los programas a los ministros y directores de éstos. Previo a observar un programa, los observadores potenciales deberán comunicarse con el director del programa para recibir aprobación y llevar identificación durante su observación.

## **4. INTERACCIONES ENTRE MIEMBROS DEL PERSONAL/ VOLUNTARIOS Y LOS NIÑOS**

### **4.1. Interacciones Verbales**

La Iglesia Cuadrangular distingue claramente entre interacciones verbales apropiadas e inapropiadas entre miembros del personal/voluntarios y los niños en todo momento. Los miembros del personal/voluntarios deberán hablar con sumo respeto a los niños en todo momento. Véase la Sección 9.3 de este manual para una lista de interacciones verbales apropiadas y no apropiadas.

## **MANUAL DE PROTECCIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES**

---

Bajo ninguna circunstancia los miembros del personal/voluntarios deberán tratar temas de naturaleza sexual no apropiada en presencia de niños.

Antes de cualquier presentación formal a niños sobre temas de naturaleza sexual incluyendo ánimo a practicar la abstinencia, tanto el bosquejo y los puntos claves de la presentación como el contexto de la presentación deberán ser sometidos en forma escrita y aprobados por el personal ministerial. Aviso previo de tal discusión será dado a los padres/tutores de todos los niños potencialmente involucrados. Refiérase a la Sección 9.14 de este manual para un ejemplo de un aviso a los padres.

### **4.2. Interacciones Físicas**

El desarrollo saludable del niño depende grandemente de tacto físico y expresiones de cariño. En circunstancias apropiadas, la Iglesia Cuadrangular valora el tacto saludable y afirmativo. La Iglesia Cuadrangular distingue claramente entre contacto físico que sea apropiado y no apropiado entre los miembros del personal/voluntarios y los niños. El contacto físico deberá ser relacionado estrictamente a las necesidades del niño y no a las necesidades de los miembros del personal/voluntarios. Asegúrese que todo contacto acontezca en lugares públicos o en áreas que permitan vigilancia por otros adultos. Refiérase a la Sección 9.4 de este manual para ejemplos de interacciones físicas apropiadas y no apropiadas.

El tacto deberá ser apropiado a la edad del niño y generalmente debería ser iniciado por el niño en vez del obrero. Los niños tienen el derecho de decidir cuánto contacto físico tienen con otras personas, excepto en circunstancias extraordinarias cuando necesitan atención médica o cuando hay que proveer seguridad al niño o a otros. La Iglesia Cuadrangular reconoce que hay ocasiones en que el tacto es necesario, ocasiones tales como cambiando pañales y ayudando a niños pequeños con visitas al baño.

Es apropiado para miembros del personal/voluntarios vigilar, los unos a los otros, su comportamiento e indicar cualquier acción que pueda ser mal entendida. Sin embargo, se deberá reportar al director del programa toda preocupación acerca de posible abuso.

### **4.3. Vigilando las Interacciones de Compañeros**

La Iglesia Cuadrangular distingue claramente entre interacciones apropiadas y no apropiadas entre niños. Los miembros del personal/voluntarios deberán animar a los niños a interactuar respetuosamente los unos con los otros en todo momento. Además, es imperativo que los miembros del personal/voluntarios intervengan inmediatamente y pongan fin a cualquier interacción no apropiada tales como amenazas físicas, abusos, acosos, burlas, o humillación, intimidación, insultos, y alusiones sexuales.

### **4.4. Medidas Correctivas para Niños Durante las Actividades de la Iglesia**

A veces durante actividades de la iglesia será necesario que el personal o los voluntarios tomen medidas disciplinarias o correctivas. La disciplina y corrección siempre deberán ser administradas con amor y firmeza. La persona que administra la disciplina o corrección deberá comunicarle al niño que la acción es la que no es aceptable, no el niño. Es apropiado intervenir para proteger al niño de peligro o riesgo de peligro. Nunca será apropiado el castigo corporal a un niño; no es apropiado sacudir al niño, hacer observaciones degradantes o amenazas de usar castigo corporal. Refiérase a la Sección 9.5 para medidas correctivas apropiadas y no apropiadas.

## MANUAL DE PROTECCIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES

---

### 4.5. Interacciones Fuera de los Programas en los Eventos

En cuanto a eventos auspiciados por la iglesia, la Iglesia Cuadrangular cree que es aceptable para miembros del personal/voluntarios reunirse fuera del programa de actividades previsto sólo cuando es para el beneficio claro del niño. Se deberá recibir un permiso por escrito de los padres/tutores del niño y del pastor supervisor, y hacer arreglos para que las interacciones tomen lugar en un sitio público. Siga las instrucciones detalladas en la Sección 9.15 de este manual al planificar tales interacciones.

### 4.6. Interacciones de Uno a Uno

En toda ocasión, como por ejemplo una sesión de cuidado pastoral, en la que un miembro adulto del personal/voluntario está a solas con un niño, el adulto deberá tomar toda precaución para minimizar el riesgo de abuso o alegación de abuso. Las maneras de minimizar el riesgo incluyen:

- Dejar la puerta abierta o moverse a un área abierta que sea fácil de vigilar
- Reunirse en un local público donde la vigilancia informal sea posible
- Informar a un ministro, miembro del personal, o director de programa de la situación
- Pedirle a otro adulto pasar casualmente
- Evitar demostraciones físicas de cariño
- Mantener un cuaderno de apuntes de las reuniones inclusive de nombres, fechas, lugares, actividades, y cualquier incidente inusual o cualquier comentario al respecto.

### 4.7. Materiales Pornográficos u otros Sexualmente Explícitos

Bajo ninguna circunstancia los niños que han sido encomendados al cuidado de la Iglesia Cuadrangular serán expuestos a material pornográfico u otro material explícito de ninguna clase por parte de los miembros del personal o voluntarios de la iglesia. Los miembros del personal/voluntarios no deberán tener acceso, exhibir, o poseer pornografía u otro material sexualmente explícito ni en locales o equipos que son propiedad de la Iglesia Cuadrangular, ni en locales o equipos accesibles a los niños.

## 5. EXCURSIONES, EVENTOS ESPECIALES Y TRANSPORTE DE NIÑOS

### 5.1. Planificación de Eventos Especiales y Excursiones

Planifique y supervise correctamente todo evento especial y excursión de la iglesia para asegurar el éxito y la seguridad de ambos. Al planificar una excursión o un evento especial, evalúe previamente los posibles contratiempos y elabore intervenciones apropiadas. Las pautas se detallan en la Sección 9.9.

## **MANUAL DE PROTECCIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES**

---

### **5.2. Reconocimiento del Dueño/Chofer**

Cuando se usan automóviles privados para transportar niños a actividades que se dan fuera de la instalación, todos los choferes, antes del evento, deberán llenar el formulario “Reconocimiento del Dueño/Chofer” colocado en la Sección 9.13 de este manual. La póliza de seguros de la iglesia puede proveer información sobre la cobertura de choferes individuales utilizando los vehículos de la iglesia. Todo chofer mostrará prueba de una licencia de conducir vigente y seguro adecuado de daños contra terceros; los dueños registrados mostrarán pruebas vigentes de la registración del automóvil así como del seguro del automóvil.

### **5.3. Manteniéndose al Ritmo de los Niños**

Antes e inmediatamente después de moverse de un local a otro (ejemplo, de cuarto a cuarto cuando se pasa por un pasillo o un área es atravesada por fuera; un viaje en automóvil, autobús, tren u otro modo de transporte) cuente a los niños para asegurarse de que todos los niños participantes de la actividad estén presentes. Si falta un niño, notifique al director de la actividad y comience una búsqueda inmediata en el área. Asigne por lo menos dos miembros del personal/voluntarios a quedarse con los niños reunidos. Si no se encuentra al niño desaparecido directamente, el director del programa (o un delegado de él) contactará a seguridad y/o a la agencia de seguridad del estado para conseguir apoyo en localizar al niño desaparecido. El director del programa o su delegado también contactará a un miembro del personal ministerial quien, a su vez, contactará a los padres o tutores del niño.

### **5.4. Medidas para las Estadías de Noche**

Hay ocasiones en que las estadías de noche son apropiadas. Tomen precauciones especiales para asegurar que todos los participantes sean protegidos de abuso o alegaciones de abuso. Refiérase al formulario “Procedimientos para las Medidas de las Estadías de Noche” ubicado en la Sección 9.10 de este manual.

### **5.5. Medidas para las visitas al cuarto de Baño durante las Estadías de Noche**

Las actividades de baño son necesarias con cualquier estadía de noche. Además de las previsiones detalladas en “Supervisión: Medidas para las visitas al cuarto de Baño” (Sección 3.2), precauciones adicionales son aplicables para las actividades de estadía de noche.

- Con la excepción de miembros de la misma familia, niños de grupos de edad que se difieren considerablemente no podrán bañarse o realizar otras actividades de higiene personal en el mismo baño y a la misma vez.
- Con la excepción de una relación entre padre e hijo, adultos y niños no podrán bañarse o realizar otras actividades de higiene personal en el mismo baño y a la misma vez.

## **6. RESPONDIENDO A ACUSACIONES DE ABUSO Y NEGLIGENCIA DE NIÑOS**

El abuso de niños y/o negligencia ocurre cuando un niño es maltratado, resultando en heridas o riesgo de daño(s). El abuso y la negligencia se definen más a fondo en las Secciones 1.3 y 9.2 de este manual. Los departamentos de bienestar de niños (Child Welfare Departments) también pueden proveer información adicional. El abuso de niños puede suceder dondequiera: en hogares pobres, de clase media, o clase acomodada, en áreas urbanas o rurales. Para una lista abreviada de los síntomas, refiérase a “Señales Mayores de Abuso y Negligencia” ubicada en la Sección 9.6 de este manual. Todo miembro del

## MANUAL DE PROTECCIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES

---

personal/voluntario seguirá las pautas para el contacto apropiado y no apropiado con niños, como se detalla en este manual. Los documentos pertinentes incluyen los siguientes:

- “Interacciones Verbales Apropiadas y No Apropiadas”
- “Interacciones Físicas Apropiadas y No Apropiadas”
- “Medidas Correctivas Apropiadas y No Apropiadas”

(Ubicados en las Secciones 9.3, 9.4 y 9.5)

Abuso de cualquier clase no será tolerado. Alegaciones de abuso, sea en el pasado o el presente, contra un ministro, miembro del personal, o voluntario podría resultar en su despido permanente, a la discreción exclusiva de la Iglesia Cuadrangular.

### **6.1. Reporte de Sospecha de Abuso o Negligencia Como También Abuso o Negligencia Comprobado**

#### **LA IGLESIA CUADRANGULAR TOMA EN SERIO TODO ALEGATO DE ABUSO.**

La Iglesia Cuadrangular está comprometida a crear un ambiente seguro y nutritivo que promueva la salud espiritual, emocional, y física para todos los niños a quienes ministra. Por eso, todo el personal deberá atenerse a las leyes estatales y a las prácticas de la Iglesia Cuadrangular al reportar abuso.

Debido a la naturaleza sensible del abuso e interés en la seguridad y privacidad de todos los involucrados, los miembros del personal y los voluntarios tienen la responsabilidad de reportar inmediatamente según la manera descrita abajo, cualquier abuso de un niño, sea real o sospecha de abuso, y/o cualquier conducta fuera de lo normal, sin importar donde puede haber ocurrido. No deberá haber ningún esfuerzo para evitar el proceso de reporte y manejar la situación privadamente o para entrar en un acuerdo privado con ninguna persona referente a los próximos pasos. Excepto por el proceso de reporte descrito abajo, a menos de que la ley y/o la práctica de la Iglesia Cuadrangular requieran lo contrario, mantenga estrictamente confidencial toda información relacionada al abuso o sospecha de abuso o conducta fuera de lo normal.

Todos los estados han promulgado leyes del reporte obligatorio de abuso de niños. Las leyes varían de estado a estado. La ley local o estatal generalmente requiere que se presente un informe al tener una “sospecha razonable” de que se haya abusado a un niño o que esté en riesgo de ser abusado. Todos los estados requieren que se presente el informe a una agencia de seguridad del estado o agencia de protección de niños. Reportarlo a uno de los padres o familiares no cumplirá con el deber legal obligatorio del que reporta como esta señalado en los estatutos. Para información adicional sobre el reporte de abuso o sospecha de abuso, o negligencia, o leyes de reporte obligatorio, contacte al consejo corporativo de la Iglesia Cuadrangular (888-635-4234, ext. 4210)

## **MANUAL DE PROTECCIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES**

---

### **6.2. Proceso de Reporte de la Iglesia Cuadrangular**

1. A nadie que tenga una obligación legal de reportar información a una agencia gubernamental, ya sea por razón de una ocupación designada o por otra razón, le será prohibido o impedido hacerlo así. (refiérase a la Sección 9.16 de este manual para detalles adicionales).
2. Informes de abuso o sospecha de abuso y amenaza de abuso u otra conducta fuera de lo normal, serán presentados inmediatamente al director del programa nombrado por la iglesia y a un miembro del personal ministerial que seguirá los pasos siguientes:
  - a. Si la salud y/o la seguridad del niño está sujeta a una amenaza inmediata, el ministro contactará inmediatamente a las autoridades apropiadas.
  - b. En toda situación, el ministro al ser notificado del abuso o sospecha de abuso, llamará inmediatamente al consejo corporativo de la Iglesia Cuadrangular (888-635-4324, ext. 4210); si el ministro fue notificado después de horas de oficina, entonces hará la llamada en la mañana del siguiente día hábil. El Consejo corporativo ayudará al ministro en determinar su responsabilidad legal. Por lo general, toda comunicación con el consejo corporativo de la Iglesia Cuadrangular es protegida contra divulgación a terceros fuera de la Iglesia Cuadrangular.
  - c. En toda situación, el ministro llenará un formulario de informe de incidente en su totalidad (ubicado en la Sección 9.17 de este manual). El ministro someterá el informe completo al consejo corporativo de la Iglesia Cuadrangular vía fax o correo electrónico (e-mail) (fax 213-989-4546; [corpcounsel@foursquare.org](mailto:corpcounsel@foursquare.org)) dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación del abuso real o sospecha de abuso. El consejo corporativo de la Iglesia Cuadrangular le ayudará a determinar si se hubiera puesto en marcha un requisito de reportaje gubernamental y, si es que sí, como cumplir con este apropiadamente.

### **6.3. Comunicación con la Prensa**

Dirijan cualquier contacto de parte de la prensa o peticiones para comunicación con la prensa al consejo corporativo de la Iglesia Cuadrangular (888-635-4234, ext. 4210).

### **6.4. Evaluación e Investigación**

#### **LA IGLESIA CUADRANGULAR COOPERA PLENAMENTE CON INVESTIGACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY.**

Cuando se recibe un informe de abuso o sospecha de abuso u otra conducta no apropiada, el Consejo Corporativo de la Iglesia Cuadrangular evaluará las circunstancias y determinará si se deberá conducir una investigación. Si una investigación resulta ser necesaria, el consejo corporativo establecerá la naturaleza de la investigación. En algunos casos, se dejará la investigación a las autoridades encargadas de la aplicación de la ley u otras autoridades gubernamentales.

La Iglesia Cuadrangular no permite que sus investigaciones internas retrasen o interfieran con los reportes requeridos o cooperación con las investigaciones o procedimientos para la aplicación de la ley.

La Iglesia Cuadrangular aplica los principios y métodos bíblicos en su evaluación e investigación de alegatos. Los individuos que están involucrados en alegatos de mala conducta deberán cooperar

## MANUAL DE PROTECCIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES

---

completamente y de una manera bíblica con los esfuerzos de la Iglesia Cuadrangular para investigar los alegatos.

La Iglesia Cuadrangular mantendrá confidencialidad referente a informes de mala conducta alegada siempre que se cumpla con los siguientes criterios:

- Que el mantener confidencialidad no interfiera con los esfuerzos para revisar, investigar, y de cualquier otra manera dirigir el incidente.
- Que el mantener confidencialidad no interfiera con medidas correctivas u otras acciones al responder al incidente.
- Que el mantener confidencialidad no interfiera con los esfuerzos para evitar otros incidentes.
- Que el mantener confidencialidad no viole leyes estatales o federales.

La Iglesia Cuadrangular no tomará medidas disciplinarias contra ninguna persona que presente un informe de incidente en buena fe, aunque el informe esté equivocado o erróneo. El personal y los voluntarios no deben tomar represalias contra ningún individuo que haya presentado un informe de incidente, que provea información a la Iglesia Cuadrangular, o quien sea sujeto de un alegato.

Se deberá reportar cualquier represalia al consejo corporativo de la Iglesia Cuadrangular (888-635-4234, ext. 4210) lo antes posible.

Los procedimientos para responder a alegatos de abuso o mala conducta se detallan en “Procedimientos para Responder a Alegatos de Abuso o Mala Conducta” ubicados en la Sección 9.16 de este manual.

### **6.5. Documentación para el Proceso de Evaluación e Investigación**

Todo individuo involucrado en reportes e investigaciones, documentará, lo antes posible, sus acciones y toda información obtenida o recogida, incluyendo fechas y horas de conversaciones, nombres de todos los individuos involucrados, y otra información relevante. Los formularios para completar este proceso están colocados en las Secciones 9.17, 9.18, y 9.19 de este manual. Mantenga la documentación confidencial en los archivos permanentes de la iglesia.

El consejo corporativo de la Iglesia Cuadrangular hará las determinaciones referentes a la revelación de información.

## **7. CONFORMIDAD Y RESPONSABILIDAD**

La Iglesia Cuadrangular se reserva el derecho de disciplinar y/o despedir, cuando lo juzgue apropiado y a su discreción exclusiva, a cualquier ministro o miembro del personal que no cumpla con las prácticas y procedimientos contenidos en este manual.

La falta de cooperación, de parte de un ministro o miembro del personal, en cualquier investigación resultará en medidas disciplinarias, suspensión inmediata y puede resultar en la terminación del empleo o servicios voluntarios, a la discreción exclusiva de la Iglesia Cuadrangular.

Este manual se ha preparado exclusivamente para el uso de la Iglesia Cuadrangular, la cual no será responsable del uso del manual, en parte o en su totalidad, por otra persona o entidad. Ninguna parte de lo contenido en este manual o en los materiales relacionados, inclusive en el “Código de Conducta

## **MANUAL DE PROTECCIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES**

---

Protectora de Niños y Jóvenes” tiene el propósito de crear un contrato implícito o explícito. La Iglesia Cuadrangular puede modificar estos materiales en cualquier momento, con o sin aviso previo, a su exclusiva discreción.

### **8. PROVISIONES ESPECIALES PARA CAMPAMENTOS Y ESCUELAS**

Las prácticas y procedimientos expuestos en este manual se aplican de igual manera a campamentos y a escuelas Cuadrangulares. Sin embargo, los campamentos y escuelas tienen contextos y situaciones únicas que no se puede tratar adecuadamente en este manual. Utilice este manual con la documentación ya existente de campamentos y escuelas, que está disponible por medio de Educación Cristiana Cuadrangular, o sea Foursquare Christian Education (866-635-4234, ext. 4270; en línea (Internet) en [ce.foursquare.org](http://ce.foursquare.org)



## **9. FORMULARIOS Y PROCEDIMIENTOS**



## **9.1. Formulario de Reconocimiento y Afirmación de Comprensión de Conducta Protectora de Niños para el Ministro y el Personal de la Iglesia**

---

**LA IGLESIA CUADRANGULAR ESTÁ COMPROMETIDA A CREAR UN AMBIENTE SEGURO Y SALUDABLE QUE PROMUEVA LA SALUD ESPIRITUAL, EMOCIONAL, Y FÍSICA PARA TODOS LOS NIÑOS QUE PARTICIPAN EN SUS MINISTERIOS.**

Hago constar que he recibido el “Manual para la Protección de Niños y Jóvenes” (de aquí en adelante denominado el “manual”), el formulario titulado “Código de Conducta Protectora de Niños y Jóvenes,” y materiales relacionados.

Que he leído cuidadosamente los materiales mencionados arriba, los he entendido, y acepto cumplir con ellos. Si originalmente no comprendí alguna parte de estos documentos, he buscado aclaración y ahora los comprendo completamente.

Comprendo que la Iglesia Cuadrangular prohíbe toda forma del abuso y maltrato de niños.

No perpetraré abusos físicos, emocionales, sexuales, o negligencia en otra persona, como es definido en el manual y por la ley estatal aplicable.

Comprendo que alegatos de abuso contra mí pueden resultar en mi suspensión inmediata de labores y puede resultar en mi despido permanente, a la discreción exclusiva de la Iglesia Cuadrangular.

Comprendo mi responsabilidad de reportar al director del programa y a un miembro del personal ministerial cualquier abuso y otra conducta no apropiada dirigida hacia un niño, y, en cuanto sea necesario, a las autoridades estatales apropiadas, como está definido más ampliamente abajo y repetido en el manual.

Comprendo que la Iglesia Cuadrangular toma seriamente todo alegato de abuso, y que abuso en cualquier manera no será tolerado, y que la Iglesia Cuadrangular cooperará completamente con las autoridades en la investigación de cualquier alegato de abuso.

Comprendo que falta de cooperación en cualquier revisión interna y/o cualquier investigación resultará en medidas disciplinarias como está definido en el “Manual para la Operación de Iglesias Cuadrangulares” (“Handbook for the Operation of Foursquare Churches”), suspensión inmediata, y puede resultar en terminación de empleo o servicios voluntarios, a la discreción exclusiva de la Iglesia Cuadrangular.

Comprendo que, debido a la naturaleza sensible del abuso y a la preocupación por la seguridad y los intereses privados de todos los involucrados, los miembros del personal y los voluntarios tienen la responsabilidad de reportar inmediatamente, en la manera detallada abajo, cualquier abuso a un niño o sospecha de abuso o conducta fuera de lo normal, sin importar el lugar en que la conducta haya sucedido. No se hará ningún esfuerzo de evitar el proceso detallado abajo por medio de manejar la situación en privado o por entrar en un acuerdo privado con ninguna persona en cuanto a los próximos pasos. Con excepción del proceso de reporte de abajo y a menos que la ley y/o la práctica oficial de la Iglesia Cuadrangular requieran lo contrario, mantendré estrictamente confidencial toda información relacionada al abuso o sospecha de abuso o conducta fuera de lo normal.

Comprendo que todos los estados han promulgado leyes de reporte obligatorio de abuso de niños, y que las leyes varían de estado a estado; que la ley local o estatal generalmente requiere que se presente un informe al tener una “sospecha razonable” de que se ha abusado a un niño o que un niño está en riesgo de

## 9.1. Formulario de Reconocimiento y Afirmación de Comprensión de Conducta Protectora de Niños para el Ministro y el Personal de la Iglesia, Cont.

---

ser abusado; y que todos los estados requieren que se presente el informe a una agencia de seguridad del estado o agencia de protección de niños. Reportar a un padre o familiar no satisface el deber legal obligatorio de reportar bajo los estatutos.

Comprendo que el proceso de reporte de la Iglesia Cuadrangular es el que sigue:

1. A nadie con una obligación legal de reportar información a una agencia gubernamental, sea por razón de una ocupación designada u otra razón, le será prohibido o impedido hacerlo (refiérase a la Sección 9.16 de esta manual para detalles adicionales).
2. Los informes de abuso o sospecha de abuso y la amenaza de abuso u otra conducta fuera de lo normal serán presentados inmediatamente al director del programa nombrado por la iglesia y a un miembro del personal ministerial que seguirá los siguientes pasos :
  - a. Si la salud y/o seguridad del niño está(n) sujeto(s) a una amenaza inmediata, el ministro contactará inmediatamente a las autoridades apropiadas.
  - b. En toda situación, inmediatamente después de ser notificado del abuso o sospecha de abuso, el ministro llamará al consejo corporativo de la Iglesia Cuadrangular (888-635-4324, ext. 4210); o si fue notificado después de las horas de oficina, hará la llamada en la mañana del próximo día hábil. El consejo corporativo ayudará al ministro a determinar su responsabilidad legal. Por lo general, toda comunicación con el consejo corporativo de la Iglesia Cuadrangular es protegida contra divulgación a terceros fuera de la Iglesia Cuadrangular.
  - c. En toda situación, el ministro llenará un formulario de informe de incidente en su totalidad (colocado en la Sección 9.17 de este manual). El ministro someterá el informe completo al consejo corporativo de la Iglesia Cuadrangular vía fax o correo electrónico (e-mail) (fax 213-989-4546; [corpcounsel@foursquare.org](mailto:corpcounsel@foursquare.org)) dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación del abuso o sospecha de abuso. El consejo corporativo de la Iglesia Cuadrangular ayudará en determinar si se ha puesto en marcha un requisito de reporte gubernamental y, de ser así, como cumplir con éste apropiadamente.

Declaro que he leído, comprendo, y acepto cumplir con los requisitos de reportar abusos de la Iglesia Cuadrangular. Acepto, según lo exigido por la ley estatal y la práctica oficial de la Iglesia Cuadrangular, en reportar cualquier abuso o sospecha de abuso, y cualquier otra conducta que no sea normal según lo indicado en el proceso de reportes.

Comprendo y estoy de acuerdo en que nada contenido en este formulario o en cualquiera de los materiales que he recibo, incluyendo el manual, el formulario titulado “Código de Conducta Protectora del Niños y Joven,” y los materiales relacionados, conlleva la intención de crear un contrato, explícito o implícito. Además, comprendo que la Iglesia Cuadrangular puede modificar estos materiales en cualquier momento a su discreción exclusiva, con o sin previa notificación.

---

Nombre del aspirante en letras de imprenta

Firma del aspirante

Fecha

## 9.2. Código de Conducta Protectora del Niño y Joven

---

La Iglesia Cuadrangular se compromete a proteger a los niños y liberar en ellos el llamamiento que Dios ha puesto sobre sus vidas. 1 Tesalonicenses 5:23 es nuestra guía “...que todo vuestro ser, espíritu, alma y cuerpo, sea preservado entero...” (Biblia de las Américas). Hemos sido encargados por Dios con la responsabilidad de proteger el espíritu, alma, y cuerpo de todo niño y haremos todo lo posible para asegurar que se cumpla con ese mandato.

Nos comprometemos a crear un ambiente seguro y nutritivo para todos los niños que participan en nuestros ministerios. También nos comprometemos a proteger a los miembros del personal y a los voluntarios, de acusaciones injustificadas. Con este fin, es menester que todo miembro del personal y todo voluntario que trabaja con nuestros niños cumpla con este “Código de Conducta Protectora del Niño y Joven.”

### **Los Miembros del Personal y Voluntarios de la Iglesia Cuadrangular deberán:**

1. Tratar a los niños con respeto e imparcialidad, sin importar la raza, sexo, edad o religión del niño.
2. Responder con amor cristiano y comprensión en toda situación.
3. Presentar un modelo digno de ser imitado por los niños por medio de mantener una actitud de respeto, lealtad, paciencia, cortesía, y madurez.
4. Vestirse apropiadamente y evitar usar ropa provocativa /o reveladora.
5. Usar manifestaciones de cariño apropiadas como está definido en las Secciones 4.2, 9.3 y 9.4.
6. Abstenerse de interacciones físicas no apropiadas según como es definido en la Sección 9.4.
7. Abstenerse de usar medidas correctivas no apropiadas como es definido en la Sección 9.5.
8. Abstenerse de hablar malas palabras o decir bromas ofensivas o vulgares
9. Evitar involucrar a los niños en problemas o cargas psicológicas, situaciones negativas o problemas personales.
10. Abstenerse de compartir o guardar secretos con los niños.
11. No tomar alcohol, ni usar drogas.
12. Abstenerse de discutir encuentros sexuales en la presencia de niños.
13. No tener ni mirar materiales sexualmente explícitos, incluyendo cualquier tipo de pornografía.
14. Abstenerse de mirar fijamente o de comentar acerca del cuerpo de un niño.

**Código de Conducta Protectora del Niño y Joven, Cont.**

---

15. Abstenerse de perpetrar cualquier tipo de abuso sobre cualquier niño; esto incluye, pero no se limita a, lo siguiente:
- a. *Abuso verbal*: menospreciar, amenazar, maldecir
  - b. *Abuso físico*: golpear, sacudir, dar manotadas, restringir innecesariamente
  - c. *Abuso sexual*: tocar de una manera inapropiada, exhibirse, conversaciones de orientación sexual
  - d. *Abuso emocional*: avergonzarle, humillarle, crueldad
  - e. *Negligencia/desatención*: retener o negarle comida, agua, ropa, abrigo, atención médica, libertad de movimiento, falta de protección

Abuso de cualquier tipo no será tolerado. Los alegatos de abuso pueden resultar en la suspensión inmediata del miembro del personal o voluntario, de sus responsabilidades, y pueden resultar en un despido permanente a la discreción exclusiva de la Iglesia Cuadrangular, la cual cooperará totalmente con las autoridades si se presentan alegaciones de abuso y son investigadas.

16. Reportar inmediatamente inquietudes o reclamaciones, incluyendo sospechas de abuso, referente a un miembro del personal, voluntario, o niño de una iglesia Cuadrangular al director inmediato del programa y a un miembro del personal ministerial.

Como aspirante a un empleo o a un puesto voluntario con acceso a niños en la iglesia \_\_\_\_\_ y sus ministerios, yo (escriba su nombre en letras de molde) \_\_\_\_\_ he leído, comprendo, y estoy de acuerdo a obrar como dice el “Código de Conducta Protectora del Niño y Joven” de la Iglesia Cuadrangular. Además me comprometo a someterme a todas las políticas, procedimientos y reglas de la Iglesia Cuadrangular referente a niños y a otros que de otra manera se consideren aplicables a mí. Además comprendo que cualquier violación de este código de conducta puede resultar en mi despido inmediato y probablemente permanente.

Declaro que no abusaré (físicamente, verbalmente, sexualmente o emocionalmente) ni desatenderé a ningún niño o adulto, y que nunca he sido condenado de abuso, de indecencia, o daño a algún niño o adulto.

\_\_\_\_\_  
Nombre del aspirante en letras de imprenta

\_\_\_\_\_  
Firma del aspirante

\_\_\_\_\_  
Fecha

### 9.3. Interacciones Verbales Apropriadas y No Apropriadas

---

#### **Interacciones Verbales Apropriadas:**

- Reforzar de manera positiva a los niños
- Contar bromas que sean puras, positivas, animadas
- Animar a los niños
- Elogiar a los niños

#### **Interacciones Verbales No Apropriadas:**

- Insultar a niños con nombres o palabras denigrantes
- Discutir encuentros sexuales o involucrar a niños, de cualquier manera, en problemas personales o asuntos de los miembros del personal/voluntarios
- Compartir secretos con los niños
- Maldecir (profanar)
- Contar o decir bromas ofensivas, vulgares o de orientación sexual
- Felicitar a un niño por su físico o desarrollo corporal
- Avergonzar
- Menospreciar
- Hacer comentario despectivo, incluyendo pero no limitado a, comentarios ofensivos acerca del niño, su familia o su trasfondo étnico
- Usar lenguaje agresivo que pueda asustar, amenazar, o humillar a los niños

## 9.4. Interacciones Físicas Apropriadas y No Apropriadas

---

### Interacciones Físicas Apropriadas:

- Palmaditas en la espalda, el brazo, o el hombro
- Abrazos de lado
- Abrazos de hombro a hombro, abrazos de “templo” o “de marco” (sin acercar el cuerpo, solamente con los brazos)
- Apretones de mano
- Encontrar las manos de frente o “High fives”
- Tocar la mano, la cara, el hombro, o el brazo
- Poner los brazos alrededor de los hombros
- Tomarse de las manos (con niñitos)
- Calmar a infantes
- Sentarse al lado de un niño
- Sentar a un niño pequeño sobre las piernas de un adulto

### Interacciones Físicas No Apropriadas

- Cualquier expresión de cariño no deseada o por el niño o por el miembro del personal/voluntario
- Cualquier actividad física que es, o que podría ser percibida por otro como, sexualmente estimulante para el adulto o el niño
- Abrazos frontales estrechos, excepto cuando un infante es cargado en brazos
- Besos en los labios
- Besos de cualquier tipo no deseados por el niño
- Tocar al pecho o cualquier lugar abajo de la cintura
- Demostraciones de cariño en lugares aislados como en el clóset, pasillos remotos, áreas designadas para el personal, u otro cuarto privado
- Miembros del personal/voluntario durmiendo en la misma cama con un niño
- Luchar físicamente con niños
- Llevar a alguien a cuestras
- Hacer cosquillas
- Permitir a un niño agarrarse de la pierna de un miembro del personal/voluntario
- Mantener a un niño en el regazo de un miembro del personal/voluntario de manera que el niño esté colocado incorrectamente sobre áreas privadas
- Un masaje dado por un niño a un miembro del personal/voluntario
- Un masaje dado por un miembro del personal/voluntario a un niño

## 9.5. Medidas Correctivas Apropriadas y No Apropriadas

---

Es importante que los directores de programas, miembros del personal y voluntarios se aseguren de que todo niño comprenda claramente las expectativas de comportamiento. Es esencial que los directores de programas se aseguren de que todos los miembros del personal y voluntarios comprendan las medidas correctivas apropiadas y no apropiadas y que los niños nunca deban ser castigados por razón de “accidentes” urinarios o de evacuación, ni por vomitar u otra manifestación de enfermedad.

Siempre recuerde que el corregir no es castigar. Sino que es una oportunidad de enseñarle al niño una manera mejor de comportarse y al mismo tiempo parar su comportamiento no apropiado. Haga un esfuerzo por elogiar el buen comportamiento que el niño demuestra.

El miembro del personal/ voluntario deberá mantenerse tranquilo en todo momento que esté corrigiendo a un niño.

Cuando la corrección es necesaria, se aplican las siguientes pautas.

### Medidas Correctivas Apropriadas

- Hablar con el niño acerca de cuál comportamiento hubiera sido más apropiado. Explicar las consecuencias naturales de comportamiento no apropiado.
- Asignarle al niño un período de tiempo alejado de los otros niños. Si se repite la ofensa, aparte al niño de tal manera que se evite la humillación en público por aproximadamente un minuto por cada año de edad sin exceder cinco minutos.
- Pedir auxilio si se da el caso de mal comportamiento persistente (ejemplo, el director del programa, consejeros, y/o pastores). La persona llamada para auxiliar podría contactar a los padres/tutores del niño o sentarse con el niño hasta que el mal comportamiento disminuya o por el tiempo que dure la actividad de la Iglesia Cuadrangular.
- Intervenir para proteger a un niño de peligro o del riesgo de peligro.

### Medidas Correctivas No Apropriadas

- Usar lenguaje o tono condenatorio
- Utilizar castigo corporal: incluye sacudirles, golpearles, dar nalgadas, darles manotazos, empujarles
- Usar amenazas de castigo corporal
- Llamar a niños por sobrenombres, avergonzarles, hacer comentarios denigrantes o despectivos, excluirlos o aislarlos
- Morderles, pincharlos, pellizcarlos, jalarles el pelo y/o orejas
- Retener/negar alimentos/agua, o atención médica
- Refrenar al niño mecánicamente o físicamente de manera innecesaria
- Aislar a un niño en un lugar estrecho, reducido, y/o oscuro
- Imponer ejercicio físico como castigo

## 9.6. Mayores Señales de Abuso y Negligencia

---

Las siguientes son las mayores señales de abuso físico y sexual, daño emocional, y negligencia. Estos podrían indicar un accidente reciente, o la presencia de una condición médica, una enfermedad emocional, u otro problema. Si un número de estas señales ocurren al mismo tiempo, o si estos ocurren frecuentemente, abuso del niño o negligencia del mismo podrían ser la causa.

### Señales de Desatención

- Falta de higiene, mal olor
- Ropa no apropiada para el clima
- Dejado a solas, sin supervisión por mucho tiempo
- Falta de desarrollo, desnutrición
- Condiciones médicas no tratadas
- Hambre constante, el pedir o robar comida
- Deseos extremos de complacer
- Ausencias frecuentes a la escuela
- Llegar temprano a o salir tarde de la escuela o áreas de recreo o de los hogares de otras personas

### Señales de Daños Emocionales

- Baja autoestima
- Auto denigración
- Depresión severa
- Agresión
- Aislamiento
- Ansiedad severa
- Dificultades en su aprendizaje

### Señales de Abuso Físico

- Moretones, marcas en la cara, cuello, espalda
- Heridas que tienen la forma de un objeto (correa, cuerda)
- Quemaduras no explicadas en las palmas, plantas de los pies, o espalda
- Fracturas que no concuerdan con la explicación de las circunstancias bajo las cuales ocurrió la herida
- Condiciones médicas no tratadas
- Extremos en comportamiento: de muy agresivo a retraído y tímido
- Temor de ir a casa
- Temor de sus padres y/o otros adultos

### Señales de Abuso Sexual

- Dolor, hinchazón, picazón en el área genital
- Moretones, sangre, secreción en el área genital
- Dificultad en caminar o sentarse, orinar con frecuencia, dolor
- Ropa interior manchada o con sangre
- Enfermedad venérea
- Negarse a participar en ejercicios de gimnasia o de otro tipo
- Relaciones no muy buenas con sus compañeros
- Interés en el sexo no apropiado para su edad
- Cambios drásticos en logros escolares
- Huir de casa o delincuencia
- Comportamiento regresivo

## 9.7. Instrucciones para Supervisar Ministerios a Niños

---

1. **Llene una lista de control de vigilancia (ubicada en la Sección 9.8 de este manual) cada mes por cada programa semanal.** Todos los grupos de diferentes edades pueden ser combinados en una sola lista de control, aunque se llenará un formulario por separado cuando haya servicios múltiples de fin de semana.
2. **Llene una lista de control de vigilancia para cada cuarta reunión del programa si no ocurre semanalmente.**
3. **Varíe las horas de observación.** Evite que haya un modelo predecible de observación. Pase de programa a programa al azar. De vez en cuando salga de un salón de clase aula y regrese a la misma inmediatamente.
4. **De vez en cuando llegue antes de que lleguen los miembros del personal/voluntarios.** Esto proveerá la oportunidad de observar la preparación de los miembros del personal para la actividad o programa. También, proveerá una oportunidad de discutir asuntos claves con los miembros del personal antes de que lleguen los participantes.
5. **Siempre examine el lugar del programa.** Busque lo que podría constituir un peligro a la seguridad (ejemplo, vidrio roto en las afueras, ángulos de sillas oxidados, puertas a áreas prohibidas no cerradas con llave, tomacorrientes expuestos).
6. **Observe actividades.** ¿Funciona la actividad de una manera que provee a los niños con uniformidad un ambiente positivo? ¿Interactúan bien los miembros del personal con los niños?
7. **Observe el lugar.** Camine por el campus y confirme que todos los niños estén donde deben de estar.
8. **Observe las interacciones entre adultos.**

Los adultos:

- a. ¿Saben quién es el responsable de supervisar a determinado niño o grupo de niños?
  - b. ¿Se comunican claramente los unos con los otros cuando uno de ellos tiene que salir?
9. **Observe las actividades que conllevan un alto riesgo.** En cuanto a viajes de noche, averigüe como los miembros del personal planean efectuar las coordinaciones para la hora de dormir. Asegúrese de que los miembros del personal no estén planeando compartir camas con los niños. Investigue los procedimientos para el uso del cuarto de baño. Asegúrese de que los miembros del personal se sientan cómodos con los procedimientos y que los procedimientos estén conforme a las reglas delimitadas en el manual. Durante viajes de noche, visite sin aviso previo las habitaciones por la noche y por la mañana.

---

## 9.7. Instrucciones para Supervisar Ministerios a Niños, Con't.

---

10. **Observe las interacciones entre adultos y niños.** Evalúe si los adultos:
- a. Usan un tono de voz correcto
  - b. Elogian a los niños constantemente
  - c. Practican un contacto físico apropiado
  - d. Parecen conocer a los niños
  - e. Escuchan a los niños
  - f. Animam a los niños
  - g. Establecen un modelo de comportamiento apropiado
  - h. Se interrelacionan con todos los niños
  - i. Establecen límites apropiados
  - j. Mantienen el control
  - k. Manejan el comportamiento eficazmente
  - l. Ponen atención indebida en un niño en particular
11. **Asegúrese de que los miembros del personal y los voluntarios sepan como responder a las situaciones siguientes “en caso de que”:**
- a. Un niño persista en entrar al baño mientras otro niño está adentro.
  - b. Un niño se queje de que le duelen sus partes privadas
  - c. Un niño se cae, hiere su cabeza, y pierde el conocimiento
  - d. Un niño se mete en la cama de un miembro del personal o voluntario durante la noche
  - e. Un niño dice que tiene miedo de otro niño

**9.8. Lista de Control para Vigilar Ministerios de Niños**

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora de observación: \_\_\_\_\_

Nombre del Programa: \_\_\_\_\_

Lugar del Programa: \_\_\_\_\_

Miembros del personal/voluntarios presentes: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Número aproximado de niños: \_\_\_\_\_

<p><b>Proporción apropiada de adultos a niños para actividades.</b></p> <p><b>Proporciones</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Desde el nacimiento hasta 2.5 años</td> <td>3 niños por 1 adulto</td> </tr> <tr> <td>Preescolar (de 2.5 a 5 años)</td> <td>8 niños por 1 adulto</td> </tr> <tr> <td>Primaria (de 5 a 9 años)</td> <td>10 niños por 1 adulto</td> </tr> <tr> <td>Jovencitos (de 9 a 12 años)</td> <td>15 niños por 1 adulto</td> </tr> <tr> <td>Jóvenes (12 y más)</td> <td>25 jóvenes por 1 adulto</td> </tr> </table> <p>Comentario: _____</p> <p>_____</p>	Desde el nacimiento hasta 2.5 años	3 niños por 1 adulto	Preescolar (de 2.5 a 5 años)	8 niños por 1 adulto	Primaria (de 5 a 9 años)	10 niños por 1 adulto	Jovencitos (de 9 a 12 años)	15 niños por 1 adulto	Jóvenes (12 y más)	25 jóvenes por 1 adulto	<p>Sí <input type="checkbox"/>      No <input type="checkbox"/></p>
Desde el nacimiento hasta 2.5 años	3 niños por 1 adulto										
Preescolar (de 2.5 a 5 años)	8 niños por 1 adulto										
Primaria (de 5 a 9 años)	10 niños por 1 adulto										
Jovencitos (de 9 a 12 años)	15 niños por 1 adulto										
Jóvenes (12 y más)	25 jóvenes por 1 adulto										
<p><b>Interacciones entre adultos y niños son apropiadas.</b></p> <p>Comentario: _____</p> <p>_____</p>	<p>Sí <input type="checkbox"/>      No <input type="checkbox"/></p>										
<p><b>Interacciones entre los niños son apropiadas.</b></p> <p>Comentario: _____</p> <p>_____</p>	<p>Sí <input type="checkbox"/>      No <input type="checkbox"/></p>										
<p><b>Todos los niños están bajo supervisión y ubicados en los lugares apropiados</b></p> <p>Comentario: _____</p> <p>_____</p>	<p>Sí <input type="checkbox"/>      No <input type="checkbox"/></p>										

Observaciones adicionales:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre del observador en letras de imprenta

Firma de observador

---



Sigan estas pautas básicas al planificar un evento, sea en las instalaciones de la iglesia o en un lugar fuera de ellas:

### 1. **Cómo escoger a los voluntarios**

Evalúe a todos los voluntarios en cuanto a su destreza para participar en el evento; considere su edad, género y capacidad física para el evento, de acuerdo con las pólizas de ICFG acerca de voluntarios.

### 2. **Cómo evaluar instalaciones y equipos**

- a. Revise si el lugar tiene iluminación y espacio adecuados para el evento.
- b. Revise si el lugar tiene acceso para personas discapacitadas.
- c. Anticipe riesgos de seguridad potenciales
- d. Periódicamente inspeccione la seguridad y funcionamiento de los equipos
- e. Revise que exista suficiente espacio para estacionar la cantidad de vehículos necesarios para el transporte de las personas al evento.

### 3. **Cómo preparar a la gente para el evento**

- a. Comunique claramente a todos los niños participantes en el evento los detalles apropiados del evento incluyendo el comportamiento requerido de ellos.
- b. Distribuya a todos los padres/guardianes de los niños participantes en el evento información que explica el evento y las reglas de conducta
- c. Asegúrese de recibir por cada niño participante en el evento, un formulario de sesión llenado y firmado por los padres/tutores que confirme que los padres/tutores han visto la información indicada arriba en el punto 3.a., y que ellos autorizan la participación de su hijo(a) en la actividad (los formularios están colocados en las Secciones 9.11 y 9.12 de este manual).
- d. Comunique claramente a los voluntarios la forma apropiada y responsable de supervisar el evento.
- e. Reúnase con los voluntarios y discuta riesgos y procedimientos para resolver problemas y emergencias.
- f. Si los voluntarios transportan a niños, asegúrese de recibir de todo chofer un formulario de reconocimiento de dueño/chofer ubicado en la Sección 9.13 de este manual.
- g. Verifique que los vendedores y contratistas de afuera tengan seguros de indemnización de obreros y seguros generales de daños a terceros; pida la documentación de cobertura.
- h. Prepare al equipo de limpieza y a los miembros del personal para cerrar bien las instalaciones al terminar la actividad.

## **Transporte**

Guía para el transporte en vehículos privados:

- Siempre y cuando sea posible, dos adultos deberán estar presentes cuando estén transportando a un niño o más. Cuando no sea posible, por lo menos dos niños deberán estar presentes cuando sean transportados por un sólo adulto.
- Obtenga un permiso por escrito de los padres antes de transportar a los niños.
- Transporte a los niños directamente al destino, sin paradas no autorizadas.
- Cuando transporten a los niños, los adultos evitarán cualquier acción inapropiada como fumar, conversar o hablar por el teléfono celular, comer o manejar de manera insegura o irresponsable.

## 9.9. Guía para Planificar Eventos, Cont.

---

- Informe al director del programa cuando uno o varios niños son transportados por uno o más adultos.

Guía para el transporte adecuado en autobús/van:

- Determine el número de miembros del personal necesario para proveer una supervisión adecuada para los niños (definido en la Sección 3 de este manual).
- El chofer del vehículo no deberá servir como supervisor de los niños.
- Siente a los miembros del personal al azar a través del vehículo.
- Siente a los niños por su edad o año escolar.
- Durante viajes por la noche, los miembros del personal y niños del sexo opuesto no deberán sentarse juntos. Los miembros del personal no deberán compartir frazadas con los niños ni dormir en el mismo asiento con niños.

Guía para el transporte utilizando transporte público:

- Determine el número de miembros del personal necesario para proveer una supervisión adecuada para los niños (definido en la Sección 3 de este manual).
- El director de la actividad anotará el número de identificación del autobús/tren/avión/barco y, si está disponible, la ruta o número del vuelo.
- Coloque a los niños en una sola área del autobús/tren/avión/barco si es posible.
- Asegure que los miembros del personal asignados a un grupo de niños permanezcan con ese grupo mientras estén en el autobús/tren/avión/barco.
- Cuente los niños inmediatamente después de salir del autobús/tren/avión/barco.

## 9.10. Procedimientos para Manejar las Estadías de Noche

---

Siempre comuníquese claramente y a fondo, acerca de los detalles del evento con el personal, los voluntarios, los padres o tutores, y los participantes. Llene las siguientes listas de control durante el proceso de planificación y durante el evento.

### Lista de Control para toda Estadía de Noche

- Reciba aprobación previa del director.
- Reciba un permiso escrito de los padres de cada niño antes del evento.
- Implemente una cantidad proporcional apropiada de adultos al número de niños a supervisar. Refiérase a las proporciones sugeridas en la Sección 3 de este manual; es posible que tenga que ajustar las proporciones para proveer una supervisión más eficaz.
- Defina claramente las áreas donde se permite y no se permite que los niños estén.
- Establezca claramente los arreglos para dormir. Separe las áreas de dormir de los varones y de las mujeres. Coloque a los adultos para que duerman lo más cerca de las puertas y de una manera que facilite una supervisión máxima (para proveer un margen de seguridad de personas entrando al cuarto y para reducir el riesgo de que los niños salgan a hurtadillas).
- Requiera que los miembros del personal se mantengan despiertos hasta que se duerman todos los niños menores de edad.
- Prohíba que los miembros del personal duerman con los niños, sea en la misma cama o muy cerca en el piso.
- Prohíba que los miembros del personal se cambien de ropa delante de los niños.
- Prohíba que los miembros del personal se bañen con los niños.

### Lista Adicional para eventos nocturnos en un edificio o local de la iglesia Cuadrangular

Requiera que los niños estén vigilados en todo momento.

- Programe actividades durante toda la noche, y limite el tiempo libre tanto como sea posible.
- Defina claramente las actividades para niños y niñas, las que son apropiadas y las que no son apropiadas entre ellos; asegúrese de que todos los miembros del personal y los voluntarios comprendan las normas (refiérase a la Sección 4.3 para información adicional).

### Lista de Control Adicional para Eventos en un Hotel

- Haga arreglos para habitaciones conectadas y abra las puertas entre las habitaciones.

### Lista de Control Adicional para Eventos en Cabañas/Cuartos Amplios

- Nombre a uno o más miembros del personal para caminar alrededor del lugar de 2 a 3 horas después de la hora de dormir de los niños.



### 9.11. Permiso para la Actividad, Exoneracion y Poder Médico Notarial

1. Yo, el padre o tutor legal de \_\_\_\_\_ (nombre del "niño/a"), doy permiso a mi hijo(a) para participar en la actividad descrita en la sección 9.12 al otro lado de este documento y exonero de toda responsabilidad e indemnización a la Iglesia Internacional Cuadrangular d/b/a \_\_\_\_\_ (iglesia local, campamento, o nombre legal de la escuela) y todos sus directores, oficiales, consejos, agentes, representantes, voluntarios, y empleados ("de la Iglesia") de cualquier y toda responsabilidad, reclamo, juicio, costo o gasto, incluyendo gastos de abogado, partiendo de cualquier daño, herida o enfermedad incurrida o causada por mi hijo(a) al participar en, o al viajar (sea de ida o vuelta) a la actividad, o de otra manera al estar bajo la custodia de la iglesia. Comprendo los riesgos involucrados en estas actividades, incluyendo la posibilidad de peligros no previstos, heridas graves o muerte. Certifico que mi hijo(a) puede participar en la actividad.
2. Me comprometo a instruir a mi hijo(a) en cooperar con la Iglesia y sus representantes encargados de la actividad y comprendo que a mi hijo(a) le pueda ser prohibido participar y/o ser enviado a casa por cualquier falta de no seguir las reglas establecidas por la iglesia.
3. Nombro a los representantes de la Iglesia que actúan como líderes, o los designados de tales líderes, como mi representante para actuar por mí en mi nombre y de mi parte, en cualquier manera en que yo actuaría si estuviera personalmente presente, con respecto a cualquiera de los siguientes asuntos si alguna herida, enfermedad o emergencia médica ocurriera durante la actividad, viaje relacionado con ella o mientras mi hijo(a) esté bajo la custodia de la iglesia.
  - a. A dar cualquier y todo permiso y autorización a cualquier médico, dentista, hospital u otra persona o instituciones pertinentes, a cualquier transporte de emergencia, medicamento, tratamiento médico o dental, procedimiento diagnóstico o quirúrgico o cualquier otra acción de emergencia como nuestro representante médico legal de hecho juzgue necesario o apropiado en el mejor interés del niño.
  - b. Comprendo que la Iglesia hará un esfuerzo razonable para contactarme lo antes posible en caso de una emergencia médica que involucre mi hijo(a).
4. Se **excluirá** a mi hijo(a) de las siguientes actividades \_\_\_\_\_ y/o la custodia de las siguientes personas \_\_\_\_\_  
(SI ES DEJADO EN BLANCO, NO SE EXCLUYE NINGUNA ACTIVIDAD O PERSONA.)
5. Acepto que la Iglesia pueda usar el nombre de mi hijo y/o mi propio nombre, voz, retrato, foto o imagen para propósitos de promoción, sitio de internet, oficina, o cualquier otro propósito relacionado con la iglesia. Estos podrán ser usados en cualquier emisión, programa de televisión, medio digital o prensa, incluyendo imágenes de video, fotografías, retratos o interpretaciones, grabación en audio, u otras semejantes, en combinación o solas.

Notificaré a la Iglesia inmediatamente de cualquier cambio en la información presentada y consiento que tiene validez hasta que yo la revoque por escrito. He leído esta declaración cuidadosamente, y mi firma constata que comprendo completamente su contenido y significado.

\_\_\_\_\_  
Firma del padre o tutor (*individualmente como padre/guardián*)

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del padre o tutor (*individualmente como padre/guardián*)

\_\_\_\_\_  
Fecha

#### Información Médica — A ser Completado por el Padre o Tutor — Letras de imprenta Por Favor

\_\_\_\_\_  
Nombre del Niño

\_\_\_\_\_  
Fecha de Nacimiento

\_\_\_\_\_  
Alergias

\_\_\_\_\_  
Medicamentos

\_\_\_\_\_  
Condiciones médicas – crónicas y otras (ejemplo: epilepsia, diabetes, asma, corazón, etc.)

\_\_\_\_\_  
Compañía de Seguros Médicos

\_\_\_\_\_  
Número de Póliza

\_\_\_\_\_  
Nombre del Padre/Tutor (letras de imprenta)

\_\_\_\_\_  
Número de teléfono de emergencia

\_\_\_\_\_  
Nombre del Padre/Tutor (letras de imprenta)

\_\_\_\_\_  
Número de teléfono de emergencia

\_\_\_\_\_  
Médico de la familia

\_\_\_\_\_  
Número de teléfono

(Véase al reverso del formulario para instrucciones e información de la actividad)

## 9.12. Información de la Actividad

*A Ser Completado por la Iglesia – Favor de Usar Letra de Imprenta*

Este formulario de actividad (con §9.11) se deberá usar para 1) cualquiera de las actividades listadas abajo, 2) cualquier actividad de alto riesgo, y 3) cualquier actividad fuera de las instalaciones. De otra manera no es requerido.

Sólo para actividades periódicas, dentro del lugar, llene la Sección A, y el formulario puede ser firmado una vez al año pero se deberá firmar de nuevo cada año. “Periódica” se refiere a una actividad con una fecha, hora, y local constante. Si hay dudas llene la Sección B y llene y firme un formulario nuevo cada vez que ocurra la actividad. Si dos padres tienen custodia legal del niño, ambos deberán firmar. **Por favor llene TODOS los espacios abajo.** Si no se aplica a la información, escriba “N/A.”

**A. Programa que se lleva a cabo cada cierto periodo de tiempo** (llene sólo si la actividad tiene una fecha, hora y lugar seguros)

Nombre legal de la Iglesia Dirección de la Iglesia

Nombre(s) del líder (los líderes) del grupo Número de teléfono

Fecha de comenzar Fecha de finalización Costo de inscripción

Lugar usual de la actividad (dirección) Día y hora usual

**Actividad Periódica** (Marque *TODOS los aplicables*)  Mono patinaje  Patinaje sobre ruedas en línea  Patinaje sobre ruedas  
 Escalada en rocas  Paseo en barco/balsa  Natación  excursionismo a pie  Deportes de contacto (ejemplo, baloncesto, etc.)   
 Súper Tobogán u otros aparatos inflables  Otras \_\_\_\_\_

Actividades fuera de las instalaciones (marque sólo si la actividad se lleva a cabo *fuera de las instalaciones de la Iglesia*)

Otra información

Marque aquí si hay información adicional adjunta. Nota: Se puede adjuntar cualquier información adicional para los padres o tutores (*ejemplo*, horario, lista de actividades específicas, etc.).

**B. Actividad Especial** (que se da una sola vez)

Nombre legal de la Iglesia local Dirección de la Iglesia

Nombre(s) del líder (los líderes) del grupo Número de teléfono

Lugar de la actividad (dirección) Número de teléfono de emergencia Costo

Fecha y hora de comienzo Lugar de reunión

Fecha y hora de finalización Lugar de reunión

**Actividad** (Marque *TODOS los aplicables*)  Mono patinaje  Patinaje sobre ruedas en línea  Patinaje sobre ruedas  Escalada en rocas  
 Paseo en barco/balsa  Natación  excursionismo a pie  Deportes de contactos (ejemplo, baloncesto, etc.)  Súper Tobogán y otros  
 aparatos inflables  Otra \_\_\_\_\_

Otra \_\_\_\_\_

Actividad fuera de las instalaciones (marque sólo si la actividad se da *fuera de las instalaciones de la Iglesia*)

Tipo de transporte (si hay)

Otra información

Marque aquí si hay información adicional adjunta. Nota: Se puede adjuntar cualquier información adicional para los padres o guardianes (*ejemplo*, horario, lista de actividades específicas, etc.).

### 9.13. Reconocimiento del Dueno/Chofer

Nombre de la Iglesia		Número de Código	
Lugar de la actividad		Fecha(s)	
Nombre del chofer (como está en la licencia)		Edad del chofer	
Dirección de la Calle	Ciudad	Estado	Código Postal
Número de la licencia de conducir	Estado	Fecha de vencimiento	
Si distinto al chofer, el dueño registrador del vehículo		¿Usado con permiso?	
Dirección del dueño del vehículo registrado	Ciudad	Estado	Código Postal
Año, marca y modelo del vehículo	Número de placa	Fecha de vencimiento del registro o matrícula	
Compañía de seguros	Número de Póliza	Fecha de Vencimiento	

Como chofer del vehículo, acepto cumplir con las leyes de los estados, condados y ciudades en los cual estaré conduciendo. Declaro que tengo una licencia para conducir vigente y válida y un seguro personal de automóvil con cobertura de daños contra terceros.

Como el *dueño matriculado* del vehículo, declaro que tengo una matrícula vigente y todos los seguros legítimos del vehículo utilizado para este evento. Voluntariamente ofrezco el uso de mi vehículo personal a la iglesia nombrada arriba y al chofer nombrado arriba, si fuera distinto al dueño, para la actividad nombrada en la presente.

Yo/nosotros comprendemos y consentimos que, en caso de un accidente por nuestra culpa que involucre el vehículo mencionado arriba, la(s) póliza(s) de seguros listadas arriba serán las principales para cubrir los daños físicos del vehículo y cualquier daño a terceros y daño físico a personas. Yo/nosotros comprendemos que no hay cobertura de este vehículo (de todo riesgo, colisión, daños a terceros o médico) por medio de la póliza de automóviles de la Iglesia Internacional del Evangelio Cuadrangular y yo/nosotros consentimos mantener inocente, indemnizar y defender a la Iglesia Internacional del Evangelio Cuadrangular contra cualquier pérdida, responsabilidad civil, reclamo, costo o gasto relacionado con heridas a personas o daños a la propiedad resultando del uso del automóvil. En caso de un accidente en que otro chofer sea el culpable, la póliza de seguros que cubre ese vehículo será la principal. He leído los lineamientos que regulan el transporte de los participantes a, y, de actividades patrocinadas por la iglesia.

CHOFER	DUEÑO MATRICULADO (distinto al chofer)
_____ Firma del chofer	_____ Firma del dueño matriculado
_____ Nombre de chofer en letras de imprenta	_____ Nombre del dueño matriculado en letras de imprenta
_____ Fecha	_____ Fecha
DIRECTOR DE LA ACTIVIDAD	
_____ Firma del director del programa	_____ Fecha



**9.14. Ejemplo de un Aviso para Padres/Tutores**

El siguiente es un ejemplo de un aviso para los padres y/o tutores acerca de la intención de la iglesia de discutir con los jóvenes temas de naturaleza sexual:

Queridos Padres y Tutores:

Nosotros, los pastores y el personal de la \_\_\_\_\_  
(nombre de la iglesia) estamos comprometidos a ayudarle a proteger y entrenar a su/s hijo/s a tener una fundación bíblica de conocimiento y fe, que les permitirá tomar decisiones que honren a Dios cuando se vean confrontados con una sociedad constantemente inmoral.

Nuestro ministerio de jóvenes, con la bendición y aprobación del personal pastoral principal, presentará el \_\_\_\_\_ (fecha del evento) una sesión especial para los jóvenes, de 12 a 18 años de edad sobre la sexualidad humana. Habrá dos sesiones, una para los varones y otra para las mujeres. Se discutirá tanto la reproducción humana como la conducta/respuesta con base bíblica en un foro franco y no crítico. Se tendrá mucho cuidado de asegurar que la discusión sea apropiada y respetuosa.

Si le gustaría que su joven asistiera, favor de llenar y devolver la hoja de permiso adjunta a \_\_\_\_\_ (nombre de persona/ministerio). Se requiere el permiso del padre o tutor del joven para que asista a esta sesión especial y abierta solamente para jóvenes de 12 años de edad en adelante.

.....

Yo, \_\_\_\_\_ (nombre. en letras de molde),  
como el padre o tutor legal de \_\_\_\_\_ (nombre  
del joven) (edad \_\_\_\_\_) doy permiso para que él/ella asista a la sesión del ministerio  
de jóvenes el \_\_\_\_\_ (fecha) sobre la sexualidad humana.

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha



### **9.15. Procedimientos que Regulan Interacciones entre el Personal/los Voluntarios y los Niños fuera de las Actividades Programadas**

---

Antes de la interacción, miembros del personal/voluntarios someterán a su pastor supervisor un plan escrito de la interacción deseada con un niño o niños fuera de las actividades programadas. El plan incluirá los elementos requeridos siguientes:

- La actividad
- La fecha y hora de la actividad
- El lugar de la actividad
- Nombre(s) del niño(s) involucrado(s)
- El propósito de la actividad

Haga arreglos para que la actividad tome lugar en un contexto público. Refiérase a las Secciones 4.5 y 4.6 para información adicional que regule esta clase de actividad.

**Ejemplos de Métodos Apropriados Para Someter un Plan Escrito al Pastor Supervisor** (asegúrese de incluir todos los elementos listados arriba):

- Correo electrónico (Email)
- Nota escrita
- Copia impresa del calendario electrónico
- Copia impresa del acta de una reunión en que se planificó la interacción

Inmediatamente después de la interacción si algo adicional o inusual ocurrió, los miembros de personal/los voluntarios deberán documentar su interacción con el niño(s). La documentación incluirá el nombre(s) del niño(s), la fecha, la hora, la actividad y cualquier incidente adicional y/o fuera de lo usual que ocurrió.

**Ejemplos de Relaciones Apropriadas fuera de la iglesia:**

- Llevar grupos de niños a comer
- Llevar grupos de niños al cine
- Llevar grupos de niños a actividades deportivas
- Asistir a funciones en el hogar de un niño, con los padres presentes
- Visitar el hogar de un niño, con los padres presentes

**Ejemplos de Relaciones No Apropriadas fuera de la iglesia:**

- Llevar a un solo(a) niño(a) a un paseo
- Visitar a un(a) niño(a) en su hogar cuando ninguno de los padres del niño esté presente
- Entretener a un(a) niño(a) a solas en cualquier otro hogar
- Un niño(a) solo(a) pasando la noche con un miembro del personal



## 9.16. Procedimientos para Responder a Alegatos de Abuso o de Mala Conducta

---

- Responda inmediatamente a todo informe de conducta no apropiada o sospechosa; reporte el comportamiento al director del programa, un miembro del personal ministerial, y al consejo corporativo de la Iglesia Cuadrangular (888-635-4234, ext. 4210).
  - Hable acerca de la conducta sospechosa o inapropiada con el miembro del personal o voluntario involucrado.
  - Provea una evaluación al miembro del personal o voluntario y siga el procedimiento disciplinario progresivo detallado en el Manual (*Handbook*), si es justificado (1<sup>a</sup> advertencia, 2<sup>a</sup>, etc.).
  - Documente minuciosamente cada medida tomada.
  - Hable acerca de los alegatos con los acusadores
  - Designe como persona de contacto en la iglesia, escuela o campamento a un director del programa o un miembro del personal ministerial a quién se dará el informe.
  - Desarrolle un plan de acción correctiva para que no se repita el incidente.
1. Para asegurarse de un cumplimiento pleno con los estatutos aplicables de reportar el abuso de niños en su área, contacte inmediatamente al consejo corporativo de la Iglesia Cuadrangular (888-635-4234, ext. 4210) para obtener ayuda en determinar los requisitos de reporte de su estado.
  2. Contacte su supervisor de distrito y su compañía de seguros si ocurre cualquiera de los siguientes:
    - a. Si se reporta o confirma el abuso/manipulación sexual de un niño.
    - b. Si se nombra a un obrero Cuadrangular como responsable.
    - c. Si la conducta presunta ocurrió en una propiedad Cuadrangular.
  3. En la primera sospecha de abuso/manipulación sexual de un niño tome inmediatamente las siguientes medidas:
    - a. Tome en serio la sospecha o acusación.
    - b. Empiece inmediatamente una investigación y conclúyala lo antes posible.
      - i. Reporte el incidente a uno de los ministros de la iglesia y al director del programa.
      - ii. El ministro que recibe el informe será el responsable de confirmar los datos reportados y de determinar la condición del niño, el mismo día en que se hizo el primer informe. Utilice la lista de control ubicada en la Sección 10.4 cuando complete las responsabilidades del personal involucrado en el incidente.
      - iii. Obtenga los datos del niño, tales como nombre, dirección y otros datos pertinentes, por medio de discusiones con el informante inicial y otros miembros del personal. También, obtenga el nombre y dirección del padre/tutor del niño.

**9.16. Procedimientos para Responder a Alegatos de Abuso o Mala conducta, Cont.**

---

- iv. Después de conseguir la información y de acuerdo con la Sección 6 de este manual, el ministro contactará al consejo corporativo de la Iglesia Cuadrangular y, si es apropiado, a la agencia del gobierno aplicable. En ningún momento deberá una persona con una obligación legal de reportar información a una agencia gubernamental ser prohibido o impedido de reportarla.

*Nota: Antes de dar cualquiera de los siguientes pasos confirme lo apropiado que sea tal procedimiento con el consejo corporativo de la Iglesia Cuadrangular.*

4. Con la excepción del proceso de reporte descrito en este manual, mantenga la confidencialidad de la investigación. Enfátice la confidencialidad de la víctima y del acusado.
5. Coopere completamente con los oficiales encargados de la aplicación de la ley.
6. Suspenda al acusado de llevar a cabo cualquier función que involucre niños hasta que se haya completado la investigación.
7. Informe a la víctima y a la familia inmediata o de custodia (a menos que el responsable sea miembro de dicha familia) de los pasos que se están dando, y siga avisándoles del progreso de la investigación. Si se confirma abuso infantil y/o manipulación sexual, pregúntele a la víctima y a la familia que acción desearían que la iglesia tomara, y haga todo lo posible para cumplir con lo solicitado por la familia o víctima, dentro de los límites de una acción prudente y legal. Contacte al consejo corporativo de la Iglesia Cuadrangular para apoyo en esta determinación.
8. En los casos en que se haya confirmado el abuso infantil y/o manipulación sexual o se haya determinado que se presenta un riesgo de daño a cualquier niño u otra persona, la iglesia deberá despedir o suspender al obrero de ese puesto.
9. En los casos en que la evidencia es conclusiva, la iglesia y el ministerio Cuadrangular tomarán una determinación basada en un juicio razonable, a discreción exclusiva de la Iglesia Cuadrangular. Se debe dar consideración a la petición de la familia de la víctima.
10. Contacte al consejo corporativo de la Cuadrangular (888-635-4234, ext. 4210) con cualquier petición de información de parte de los medios de comunicación y, si es necesario y apropiado, para orientación en cómo informarle a la congregación. La iglesia deberá enfatizar su posición referente al abuso infantil y/o manipulación sexual de niños, y los pasos extensivos que se están dando para dirigirse al presente incidente, para reducir el riesgo, y para proveer un ambiente seguro para todos los niños.
11. Todo alegato de delito sexual o de abuso sexual debe ser investigado inmediatamente y a fondo por los oficiales de la iglesia, y debe ser reportado inmediatamente al consejo corporativo de la Cuadrangular y, cuando sea apropiado, a la compañía de seguros de la iglesia. Si el alegato se basa en hechos o es determinado por la Iglesia Cuadrangular, a su exclusiva discreción, que representa un riesgo no razonable para los niños u otros, el puesto del perpetrador en el ministerio con la iglesia será rescindido.

**9.17. Informe del Incidente**

---

Con la excepción de su firma, favor de escribir toda la información en letras de imprenta.  
Use hojas adicionales si fuera necesario para proveer los detalles de este incidente.

Fecha \_\_\_\_\_ Nombre del informante \_\_\_\_\_

Esto es un: accidente \_\_\_\_\_ alegato \_\_\_\_\_ otro (especifique) \_\_\_\_\_

---

Nombre(s) y edad(es) de la(s) persona(s) involucrada(s): \_\_\_\_\_

---

Información para contactar a la(s) persona(s) involucrada(s) (Si hay menores involucrados, incluya el nombre e información de contacto de los padres o tutores): \_\_\_\_\_

---

---

Fecha, hora, y lugar del incidente: \_\_\_\_\_

Describa el incidente como reportado o presenciado (sea objetivo y básiase en los hechos): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Nombre(s) de miembro(s) del personal o voluntario(s) involucrado(s) : \_\_\_\_\_

---

---

Nombre(s) de otro(s) adulto(s) testificando o presenciando el incidente: \_\_\_\_\_

---

¿Cómo se enteró del incidente (incluya nombre(s) e información de contacto de fuente(s) de información)? \_\_\_\_\_

---

¿Había alguna herida visible? \_\_\_\_\_ Si su respuesta es sí, por favor especifique: \_\_\_\_\_

---

---

**9.17. Informe del Incidente, Cont.**

¿Cómo fueron tratadas las heridas? \_\_\_\_\_

¿Dónde y por quién fueron tratadas las heridas? \_\_\_\_\_

Nombres de padres/tutores notificados: \_\_\_\_\_

¿Por quién? \_\_\_\_\_ Fecha/Hora \_\_\_\_\_

¿Se requiere de un reporte obligatorio a las autoridades (consulte con el consejo corporativo Cuadrangular)? \_\_\_\_\_

Si la respuesta es sí, ¿qué autoridad fue notificada? \_\_\_\_\_ Fecha/Hora \_\_\_\_\_

Describe la acción tomada por dicha autoridad: \_\_\_\_\_

Si se hizo notificación:

¿Se notificó al consejo corporativo Cuadrangular? \_\_\_\_\_ Fecha/hora \_\_\_\_\_ Persona notificada \_\_\_\_\_

¿Se notificó al departamento de seguros Cuadrangular? \_\_\_\_\_ Fecha/hora \_\_\_\_\_ Persona notificada \_\_\_\_\_

Describe las acciones de seguimiento realizadas a la familia/padres/tutores: \_\_\_\_\_

Si fue involucrado un miembro del personal o voluntario, ¿Qué acción inicial se ha tomado?

Consejería \_\_\_\_\_ Advertencia \_\_\_\_\_ Suspensión \_\_\_\_\_ Despido \_\_\_\_\_

Favor de proveer detalles adicionales, si los hay: \_\_\_\_\_

Nombre de Iglesia/Escuela/Campamento: \_\_\_\_\_ N° de Código: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del informante

\_\_\_\_\_  
Título

\_\_\_\_\_  
Nombre del informante en letras de molde

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del pastor principal o persona designada por él

\_\_\_\_\_  
Título

**9.18. Informe de Incidente –  
 Entrevista Complementaria con el Personal/Voluntario Acusado**

Con la excepción de su firma, por favor escriba toda la información en letras de molde.  
 Use hojas adicionales si fuera necesario para proveer los detalles de entrevistas adicionales con el personal/ voluntarios  
 acusados.

Fecha \_\_\_\_\_ Nombre del Informante \_\_\_\_\_

Nombre de personal/voluntario acusado \_\_\_\_\_ Fecha del presunto incidente \_\_\_\_\_

Fecha de la primera entrevista con el miembro del personal/voluntario acusado: \_\_\_\_\_

Personas presentes 1) \_\_\_\_\_ Título \_\_\_\_\_ Iniciales \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ Título \_\_\_\_\_ Iniciales \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ Título \_\_\_\_\_ Iniciales \_\_\_\_\_

¿Admite el miembro del personal/voluntario culpabilidad? \_\_\_\_\_

Acción tomada por iglesia/escuela/campamento: Advertencia \_\_\_\_\_ Estar a prueba \_\_\_\_\_ ¿Duración? \_\_\_\_\_

Suspensión \_\_\_\_\_ ¿Duración? \_\_\_\_\_ Despido \_\_\_\_\_ Efectivo a partir de (fecha): \_\_\_\_\_

Fecha de entrevista subsiguiente (si fuera necesario) con el/la miembro del personal/voluntario acusado :

Personas presentes 1) \_\_\_\_\_ Título \_\_\_\_\_ Iniciales \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ Título \_\_\_\_\_ Iniciales \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ Título \_\_\_\_\_ Iniciales \_\_\_\_\_

Resultados: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Recomendación a plazo largo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del ministro

\_\_\_\_\_  
 Título

\_\_\_\_\_  
 Nombre del ministro en letras de molde

\_\_\_\_\_  
 Fecha



**9.19. Informe de Incidente – Complementario  
Seguimiento con la Familia**

Con la excepción de su firma, por favor escriba toda la información en letras de molde.  
Use hojas adicionales si fuera necesario para proveer los detalles de seguimiento adicional con la familia

Fecha \_\_\_\_\_ Nombre del informante \_\_\_\_\_

Fecha de reunión con padres/tutores \_\_\_\_\_ Lugar \_\_\_\_\_

Miembros de la familia presentes: \_\_\_\_\_

Actitud de la familia es: Enojada \_\_\_\_\_ Herida \_\_\_\_\_ Litigiosa \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

Acción pedida por la familia: \_\_\_\_\_

Miembros del personal/ministros presentes 1) \_\_\_\_\_ Título \_\_\_\_\_ Iniciales \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ Título \_\_\_\_\_ Iniciales \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ Título \_\_\_\_\_ Iniciales \_\_\_\_\_

Respuesta de la iglesia/escuela/campamento a la familia: \_\_\_\_\_

Fecha de responder/ministrar a la familia: \_\_\_\_\_

Personal de la iglesia/escuela/campamento involucrado en responder:

Nombre \_\_\_\_\_ Título \_\_\_\_\_ Iniciales \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Título \_\_\_\_\_ Iniciales \_\_\_\_\_

Recomendación a largo plazo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del ministro

\_\_\_\_\_  
Título

\_\_\_\_\_  
Nombre del ministro en letras de molde

\_\_\_\_\_  
Fecha

## **10. LISTAS DE CONTROL**

## 10.1. Lista de Control para Implementación

---

- Familiarícese usted y su personal con el *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*
- Familiarice a sus voluntarios con §§ 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, y 9.6 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*
- Conduzca investigaciones de antecedentes para todo miembro del personal y voluntarios que trabajan con niños (refiérase a §§2.5 y 12.5 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*)
- Refiérase a la Lista de Control para Empleados Nuevos (§10.2 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*) para confirmar que los archivos de los empleados activos de la iglesia cumplan con los requisitos estándar
- Refiérase a la Lista de Control para Voluntarios (§10.3 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*) para confirmar que los archivos de voluntarios activos de la iglesia cumplan con los requisitos estándar

## 10.2. Lista de Control para Empleados Nuevos

---

### **Procedimiento requerido:**

- Llenar el formulario aprobado para empleo en una iglesia Cuadrangular (refiérase a §§2 y 12.1 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*)
- Llevar a cabo una investigación de antecedentes criminales y del registro de delincuentes sexuales (refiérase a §§2.5, 12.4 y 12.5 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*)
- Llevar a cabo el proceso de entrevistas utilizando las preguntas y procedimientos estándares de la Cuadrangular (refiérase a §12.6 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*)
- Llevar a cabo por lo menos dos investigaciones de referencia utilizando la preguntas y los procedimientos estándares de la Iglesia Cuadrangular (refiérase a §12.7 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*)

### **Formularios requeridos:**

- Formulario para Solicitar Empleo (§12.1 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*)
- Formularios de Investigación de Antecedentes (§12.4 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*)
- Formulario de Reconocimiento y Afirmación de Comprensión de Conducta Protectora de Niños (§9.1 del *Manual de Protección para Niño y Jóvenes*)
- Código de Conducta Protectora de Niños y Jóvenes (§9.2 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*)

### **Al Ser Empleado:**

- Recibir una copia del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*

### 10.3. Lista de Control para Voluntarios Nuevos

---

#### Proceso Requerido:

- El futuro voluntario cumplirá como requisito de asistencia: seis meses de asistencia regular a una iglesia Cuadrangular local.
- El futuro voluntario llenará un formulario aprobado de solicitud (refiérase a §§2.2 y 12.2 o 12.3 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*).
- Llevar a cabo una investigación de antecedentes criminales y del registro de delincuentes sexuales (refiérase a §§2.5 y 12.5 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*).
- Llevar a cabo el proceso de entrevistas utilizando las preguntas y procedimientos estándar de la Iglesia Cuadrangular (refiérase a §§2.3 y 12.6 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*).
- Llevar a cabo por lo menos dos investigaciones de referencia utilizando las preguntas y los procedimientos estándar de la Iglesia Cuadrangular (refiérase a §§ 2.3 y 12.7 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*)

#### Formularios Requeridos:

*Formularios para ser llenados por el voluntario y mantenidos en los archivos en la iglesia/campamento/escuela:*

- Formulario de Solicitud para Voluntario (§§12.2 o 12.3 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*)
- Formularios de Investigación de Antecedentes (§12.4 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*)
- Código de Conducta Protectora de Niños y Jóvenes (§9.2 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*)

*Formularios para ser entregados al voluntario:*

- Una copia firmada del Código de Conducta Protectora de Niños y Jóvenes (§9.2 del *Manual de Protección del Niño y Joven*)
- Interacciones Físicas Apropriadas y No Apropriadas (§9.3 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*)
- Interacciones Verbales Apropriadas y No Apropriadas (§9.4 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*)
- Medidas Correctivas Apropriadas y No Apropriadas (§9.5 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*)
- Señales mayores de abuso y negligencia (§9.6 o del *Manual de Protección de Niños y Jóvenes*)

#### 10.4. Lista de Control de Incidentes

---

Cuando se hace un alegato:

- Tomar en serio el alegato
- Reporte el incidente a uno de los ministros de la iglesia y al director del programa
- Revise los *Procedimientos para Responder a Alegatos de Abuso o Mala Conducta* (Sección 9.16 del *Manual de Protección para Niños y Jóvenes*)
- Llene el formulario de Informe de Incidente (Sección 9.17 del *Manual de para Niños y Jóvenes*)

Evalúe la situación / obtenga los datos concernientes al alegato:

- ¿Necesita el niño atención médica?
    - ¿Está el niño en peligro inmediato?
    - ¿Cuáles son los detalles del abuso/negligencia alegada?
    - ¿Se ha reportado este incidente antes?
  - Obtenga los datos referente al niño (nombre, dirección, y otra información pertinente)
  - Obtenga los datos del padre/tutor del niño (nombre, dirección, y otra información pertinente)
- Contacte al consejo corporativo de la Cuadrangular (888-635-4234, ext. 4210) para apoyo en determinar los requisitos para hacer el reporte en su estado\*

En ningún momento se deberá prohibir o impedir a una persona con una obligación legal de reportar información a una agencia gubernamental hacerlo de esta manera

- Contacte a su supervisor de distrito y a su compañía de seguros, si es aplicable
- Cuide al niño durante el proceso

\* *Mantenga en mente que el proceso específico de reportar un alegato variará de estado en estado; al contactar al consejo corporativo de la Cuadrangular, ellos podrán ayudarle en cuanto a los pasos específicos a seguir al reportar el incidente.*

- 
- Abuso, 1, 2, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 20, 21, 22, 26, 43, 44  
 Alegato(s) of, 11, 12, 13, 14, 15, 22  
 Emocional, 2, 3, 13, 21, 26  
 Espiritual, 13, 21  
 Explotación, 2  
 Físico, 1, 2, 3, 9, 10, 11, 13, 21, 23, 25, 26, 27, 31, 37  
 Reporte, 6, 7, 10, 13, 14, 15, 20, 43, 46  
 Señales Mayores de Abuso y Negligencia, 4, 12, 26  
 Sexual, 2, 3, 9, 10, 21, 24, 26, 39, 44
- Acusaciones, 1, 21
- Adulto, 1, 29
- Aspirante(s), 3, 4, 5, 7, 22
- Ambiente, Seguro y Nutritivo, 1, 13, 21
- Asistencia (Requisito de), 3
- Autoridades, 14, 22, 46
- Cabaña, Líder(es) de, 2, 3, 4
- Campamento(s), 2, 3, 5, 6, 15, 43, 47, 49
- Confidencialidad, 3, 4, 5, 7, 13, 14, 20
- Condena(s), 5, 6
- Consejo Corporativo, 13, 14, 15, 20, 43, 44, 46
- Desatención/Negligencia, 2, 3, 12, 22, 26
- Director de Programa, 1, 2, 9, 10, 11, 12, 13, 20, 25, 32, 37, 43
- Disciplina, 15  
 Despido Permanente, 13, 22  
 Suspensión, 13, 15  
 Terminación, 7, 15
- Documentación, 3, 5, 7, 15, 31, 41
- Educación Cristiana, 8, 15
- Empleado(s), 2, 4, 7
- Entrevista (s/r), 3, 4, 47
- Escuela(s), 2, 6, 8, 15, 26, 43, 47, 49
- Interacciones Físicas Apropriadas/No Apropriadas, 4, 12
- Interacciones Verbales Apropriadas y No Apropriadas, 4, 12
- Investigaciones de Trasfondo, 3, 5, 6, 7, 24
- Jóvenes, 1, 39
- Medidas Adversas, 7
- Manual para la Operación de Iglesias Cuadrangulares, 3, 6
- Medidas Correctivas, 10, 25
- Medidas Correctivas Apropriadas/No Apropriadas, 4, 12
- Ministro o Miembro del Personal Ministerial, 1, 2, 3, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 20, 22, 43, 44, 47, 49  
 Pastor, 2, 10, 25, 41, 46
- Niño(s), 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 41, 44
- Observador(es) (Vigilar), 8, 9, 10, 11, 27, 29, 30, 33
- Personal (Miembro del), 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 32, 33, 41, 43, 45, 46, 47, 49
- Pornografía y Otros Materiales Explícitos, 2, 11, 21
- Pregunta(s) Estándar(es), 3, 4
- Proporción(es), 8, 29, 33
- Proteger (Protección), 1, 2, 4, 6, 10, 15, 21, 22, 25
- Referencia(s), 3, 4, 5
- Seguros, 5, 11, 31, 37, 46
- Seguros, Compañía de, 37, 43, 44
- Seguros, Departamento de, 5, 46
- Solicitud(es), 3, 4
- Supervisar (Supervisión), 7, 8, 10, 11, 27, 31, 32, 33, 41
- Voluntario(s), 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 31, 33, 43, 45, 46, 47
- Voluntario(s) Joven(es), 1, 4, 8



## **12. SOLICITUDES Y FORMULARIOS RELACIONADOS**



## 12.1 Solicitud de Empleo

Fecha \_\_\_\_\_

Apellido Paterno	Apellido Materno	1 <sup>er</sup> Nombre	2 <sup>o</sup> Nombre	Número de Seguro Social
Dirección de Calle		Ciudad		Estado
(_____) _____		(_____) _____		Código Postal
Teléfono de Casa		Teléfono de negocio		

Clase de puesto deseado \_\_\_\_\_ Salario esperado (en dólares) \_\_\_\_\_

Referido por (por favor escribir un nombre específico):

Iglesia \_\_\_\_\_

Amigo \_\_\_\_\_

Otro \_\_\_\_\_

¿A que iglesia asiste regularmente? \_\_\_\_\_ ¿Por cuánto tiempo? \_\_\_\_\_

¿A cuál iglesia asistía antes? \_\_\_\_\_ ¿Por cuánto tiempo? \_\_\_\_\_

¿Hay alguna persona de su iglesia anterior que podamos contactar?  Sí  No  
Nombre \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

¿Ha solicitado empleo con la Iglesia Cuadrangular anteriormente?  Sí  No \_\_\_\_\_  
Si marcó "Sí" indique la fecha aproximada

¿Es usted ciudadano de los EE.UU.?  Sí  No Si marcó "Sí" ¿Puede presentar prueba?  Sí  No  
Si marcó "no" ¿tiene usted una identificación oficial del extranjero?  Sí  No Número de Identificación \_\_\_\_\_

¿Ha recibido usted alguna vez una sanción de tránsito por más de \$500\*?  Sí  No Si contestó "Sí" explique abajo.

¿Ha sido usted condenado por algún crimen en algún lugar\*?  Sí  No Si contestó "Sí" explique abajo. Una respuesta de "Sí" no constituye una descalificación automática de su solicitud.

*\*Que no sean citaciones/ condenas suprimidas, selladas o apartadas por la ley, o de otra manera protegidas por ley de revelación en esta solicitud de empleo. Una condena incluye una declaración de culpabilidad, fallo de culpabilidad, declaración personal de culpabilidad, declaración de "no disputar", si una sentencia fuera impuesta o no.*

¿Tiene usted acusaciones criminales pendientes?  Sí  No Si contestó "Sí" explique abajo.

*Si no está seguro de cómo contestar estas preguntas, o si no sabe si una condena llena estos criterios, por favor consulte con su abogado antes de firmar este formulario.*

Provea una explicación abajo si usted contestó "Sí" a las preguntas de citación de tránsito, condena criminal, y/o acusaciones pendientes. (Utilice una hoja adicional si necesita más espacio.)

Fecha	Lugar	Acusación	Resultado

## TÉCNICAS DE COMPUTACIÓN

Indique en cuáles de los siguientes programas tiene usted conocimiento o los que haya usado antes con regularidad:

### Sistemas Operativos

- Windows
- Macintosh
- Otro \_\_\_\_\_

### Procesadores de Textos

- Microsoft Word
- WordPerfect para Windows
- Otro \_\_\_\_\_

### Hojas Electrónicas

- Excel
- Otro \_\_\_\_\_

### Bases de Datos

- Access
- Otro \_\_\_\_\_

### Diseño de Web

- Dreamweaver
- Flash
- FTP
- Otro \_\_\_\_\_

### Otras Aplicaciones

- Microsoft Publisher
- Microsoft PowerPoint
- Otro \_\_\_\_\_

## EDUCACIÓN

Tipo de Escuela	Nombre de Escuela	Ciudad/Estado	Título o Certificado	Énfasis Mayor/Menor
Secundaria				
Vocacional/ Técnica (Diversificado)				
Universidad				
Estudios de Postgrado				

## RESIDENCIA

Por favor enumere los lugares de residencia durante los últimos 7 años:

Dirección de Calle	Ciudad	Estado	Código	Fecha de Residencia

## EMPLEO

Enumere sus últimos cuatro empleadores, comenzando con el más reciente. Provea tantos detalles como le sea posible:

Nombre y Dirección del Empleador 1	Fecha Empleado	Responsabilidades Principales
_____	De _____	_____
_____	A _____	_____
_____	<b>Salario</b>	_____
Número de Teléfono (____) _____	Inicial _____	_____
Título del puesto _____	Final _____	_____
Nombre del supervisor _____		Título del supervisor _____

Razón por la cual dejó el empleo \_\_\_\_\_

Nombre y Dirección del Empleador 2	Fecha Empleado	Responsabilidades Principales
_____	De _____	_____
_____	A _____	_____
_____	<b>Salario</b>	_____
Número de Teléfono (____) _____	Inicial _____	_____
Título del puesto _____	Final _____	_____
Nombre del supervisor _____		Título del supervisor _____

Razón por la cual dejó el empleo \_\_\_\_\_



## REFERENCIAS

Por favor provea los nombres de tres personas que puedan escribir una carta de referencia apoyando su integridad en cuanto a conducta de negocios, carácter y compromiso personal como cristiano:

Nombre	Años de conocerlo	Organización	Posición	Dirección de Empresa o Casa	Teléfono de Empresa o Casa
					(    )
					(    )
					(    )

Comprendo que cualquier tergiversación material u omisión intencional de un dato en mi solicitud puede servir de justificación para rehusar o terminar el empleo. Autorizo a la Iglesia Cuadrangular a investigar mi historial de trabajo y a verificar toda fecha dada en mi solicitud, documentos relacionados, o entrevistas orales. Comprendo y estoy de acuerdo con que, si recibo el empleo, tal empleo será por la voluntad de la Iglesia Cuadrangular y por un período de tiempo no definido y que la Iglesia Cuadrangular puede cambiar el sueldo, los beneficios y las condiciones en cualquier momento sin mi aprobación.

Además comprendo que la Iglesia Internacional del Evangelio Cuadrangular toma muy en serio el abuso, y que el abuso en ninguna forma será tolerado. Estoy consciente de que mi participación en cualquier tipo de abuso constituye una causa para mi despido.

\_\_\_\_\_

Firma del Aspirante

\_\_\_\_\_

Fecha

## 12.2 Solicitud de Trabajo Voluntario para Adultos

*Se ha diseñado este formulario para proveer un ambiente sano y seguro para los niños y jóvenes que participan en nuestros programas y ministerios. También se ha diseñado para asegurar la dignidad personal de todos los que están involucrados en servirles. La información de esta solicitud será confidencial, conforme a los reglamentos legales de la iglesia. Esta solicitud no es para empleo.*

Fecha \_\_\_\_\_

Apellido Paterno	Apellido Materno	1 <sup>er</sup> Nombre	2 <sup>o</sup> Nombre	Número de Seguro Social
Dirección de Calle		Ciudad		Estado
(_____) _____		(_____) _____		Código Postal
Teléfono de Casa		Teléfono de Empresa		

### INTERÉS DEL VOLUNTARIO

¿Cuáles son las áreas de ministerio que le interesan? \_\_\_\_\_

Si le interesan ministerios de niños/jóvenes, ¿con qué grupo de edad prefiere trabajar? \_\_\_\_\_

¿Por qué le interesa servir en esta área? \_\_\_\_\_

¿En qué fecha estará disponible? \_\_\_\_\_ Compromiso de tiempo mínimo \_\_\_\_\_

### REFERENCIAS

Por favor provea la información de tres personas que sean mayores de 18 años de edad y que puedan proveer una referencia con respecto a su integridad en relación a trabajar con niños o jóvenes, su carácter, y su compromiso cristiano.

Nombre	Años de Conocerlo	Dirección	N <sup>os</sup> de Teléfono Día/Noche
			D ( )
			N ( )
			D ( )
			N ( )
			D ( )
			N ( )

### COMPROMISO CRISTIANO Y ANTECEDENTES DE IGLESIA

Por favor describa su relación actual con Dios y la historia de su compromiso cristiano:

¿Por cuánto tiempo ha asistido regularmente a nuestra iglesia? \_\_\_\_\_

¿A qué iglesia asistía previamente? \_\_\_\_\_ ¿Por cuánto tiempo? \_\_\_\_\_

¿Hay alguna persona de su iglesia anterior que podamos contactar? \_\_\_ Sí \_\_\_ No

Nombre \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

## INFORMACIÓN PERSONAL

*Si usted prefiere, puede discutir sus respuestas a las siguientes preguntas en persona en vez de contestarlas en esta solicitud. El contestar sí, o el dejar la pregunta en blanco, no le descalificará automáticamente como solicitante para trabajar como un voluntario con niños o jóvenes.*

¿Tiene usted alguna condición física, mental, o emocional que le prohíba llevar a cabo ciertos tipos de actividades relacionadas con el trabajo con niños/jóvenes?  Sí  No. Si contestó "Sí", por favor explicar: \_\_\_\_\_

¿Hay alguna circunstancia o situación en su vida que podría hacerlo a usted no apropiado para trabajar con niños o jóvenes, o que perjudicaría la integridad de nuestra iglesia?  Sí  No. Si contestó "Sí", por favor explicar: \_\_\_\_\_

¿En alguna ocasión ha sido usted condenado por abuso o negligencia de un niño, o por un crimen que involucre el abuso sexual, ya sea de hecho o por intento, de un niño menor de edad?  Sí  No. Si contestó "Sí", por favor explicar: \_\_\_\_\_

¿Ha sido usted víctima de abuso, abuso sexual, o negligencia?  Sí  No  
 ¿Qué ha hecho usted para resolver esa experiencia y minimizar el efecto en su vida? \_\_\_\_\_

¿Ha recibido usted alguna vez una citación de tránsito de más de \$500\*?  Sí  No Si contestó "Sí" explique abajo.

¿Ha sido condenado usted por algún crimen en cualquier lugar\*?  Sí  No. Si contestó "Sí" explique abajo. Una respuesta de "Sí" no constituye una descalificación automática de su solicitud.

*\*Que no sean citaciones/ condenas suprimidas, selladas o apartadas por la ley, o protegidas de alguna otra manera por la ley de revelación en esta solicitud de empleo. Una condena incluye una declaración de culpabilidad, fallo de culpabilidad, declaración personal de culpabilidad, declaración de "no disputar," si una sentencia fuera impuesta o no.*

¿Tiene usted acusaciones criminales pendientes?  Sí  No Si contestó "Sí" explique abajo.

*Si no está seguro de cómo contestar estas preguntas, o si no sabe si una condena llena estos criterios, por favor consulte con su abogado antes de firmar este formulario.*

Provea una explicación abajo si usted contestó "Sí" a las preguntas de citación de tránsito, condena criminal, y/o acusaciones pendientes. (Utilice una hoja adicional si necesita más espacio.)

Fecha	Lugar	Acusación	Resultado

## DECLARACIÓN DEL ASPIRANTE

La información contenida en esta solicitud es correcta según mi mejor conocimiento. Autorizo a cualquier referencia o iglesia mencionada en esta solicitud a presentar cualquier información (inclusive de opiniones) que puedan tener referente a mi carácter e idoneidad para trabajar con niños o jóvenes. Libero de daños contra terceros a toda persona que les haya suplido tales evaluaciones, previsto que lo hagan de buena voluntad y sin rencor. Renuncio a cualquier derecho que pueda tener a revisar las referencias que se me han provisto. Me estoy esforzando por llevar una vida dirigida por el Espíritu Santo, y me comprometo a dar un ejemplo semejante a Cristo mientras esté trabajando con los niños y jóvenes de esta iglesia.

Comprendo que la presente no es una solicitud de empleo.

Además entiendo que la Iglesia Internacional del Evangelio Cuadrangular toma muy en serio el abuso, y que ninguna forma de abuso será tolerada. Estoy consciente de que mi participación en cualquier tipo de abuso constituye causa suficiente para mi despido.

\_\_\_\_\_  
Firma del aspirante

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Aprobación por el personal

\_\_\_\_\_  
Fecha

## 12.3 Solicitud de Trabajo Voluntario para Jóvenes

*Este formulario se ha diseñado para proveer un ambiente sano y seguro para los niños y jóvenes que participan en nuestros programas y ministerios. También se ha diseñado para asegurar la dignidad personal de todos los que están involucrados en servirles. La información de esta solicitud se mantendrá en forma confidencial conforme a los reglamentos legales de la iglesia. Esta no es una solicitud para empleo.*

Fecha \_\_\_\_\_

Apellido Paterno      Apellido Materno      1<sup>er</sup> Nombre      2<sup>o</sup> Nombre      Fecha de Nacimiento

Dirección de Calle      Ciudad      Estado      Código Postal

(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Teléfono de Casa

Teléfono de Negocio (Empresa)

Nombre de la escuela a que asiste

Nivel escolar

Nombre del padre  
aplican)

Nombre de la madre

Casado/ Separado / Divorciado / Viudo / Otro  
Estado civil de sus padres (marque todos los que

### INTERESES DEL VOLUNTARIO

¿Cuáles son las áreas del ministerio que le interesan? \_\_\_\_\_

Si le interesa el ministerio de niños/jóvenes, ¿Con qué grupo de edad prefiere trabajar? \_\_\_\_\_

(Nota: Hay que tener 16 años o más para ser voluntario en los grados siguientes: \_\_\_ 1<sup>o</sup>-3<sup>o</sup> \_\_\_ 4<sup>o</sup>-5<sup>o</sup> \_\_\_ 6<sup>o</sup>-8<sup>o</sup>)

¿Por qué le gustaría servir en esta área? \_\_\_\_\_

¿En qué fecha estará disponible? \_\_\_\_\_ Tiempo de compromiso mínimo \_\_\_\_\_

### REFERENCIAS

Por favor provea la información de tres personas que sean mayores de 18 años de edad y que puedan proveer una referencia apoyando su integridad en relación a trabajar con niños o jóvenes, carácter, y compromiso cristiano.

Nombre	Años de Conocerlo	Dirección	N <sup>os</sup> de Teléfono Día/Noche
			D (    )
			N (    )
			D (    )
			N (    )
			D (    )
			N (    )

## COMPROMISO CRISTIANO Y ANTECEDENTES DE IGLESIA

Por favor describa su relación actual con Dios y la historia de su compromiso cristiano.

---

---

---

¿Por cuánto tiempo ha asistido con regularidad a nuestra iglesia? \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓN PERSONAL

*Si usted prefiere, puede discutir sus respuestas a las preguntas siguientes en persona, en vez de contestarlas en esta solicitud. El contestar que sí, o el dejar la pregunta en blanco, no le descalificará automáticamente como solicitante para trabajar como un voluntario con niños o jóvenes.*

¿Tiene usted alguna condición física, mental, o emocional que le impida llevar a cabo ciertos tipos de actividades relacionadas con trabajar con niños/jóvenes?  Sí  No. Si contestó "Sí", por favor explicar: \_\_\_\_\_

¿Hay alguna circunstancia o situación en su vida que podría hacerlo a usted no apto para trabajar con niños o jóvenes, o que perjudicaría la integridad de nuestra iglesia?  Sí  No. Si contestó "Sí", por favor explicar: \_\_\_\_\_

¿En alguna ocasión ha sido usted condenado por el abuso o la negligencia de un niño, o un crimen que involucre el abuso sexual, de hecho o por intento, de un niño menor de edad?  Sí  No. Si contestó "Sí", por favor explicar: \_\_\_\_\_

¿Ha sido usted víctima de abuso, abuso sexual, o negligencia?  Sí  No Si contestó "Sí", por favor explicar: \_\_\_\_\_

### PERMISO DE LOS PADRES

Comprendo que mi hijo(a) está haciendo un compromiso importante para servir en el ministerio de niños o jóvenes de la iglesia. Doy mi permiso para que mi hijo(a) realice dicho servicio.

\_\_\_\_\_  
Firma del padre

\_\_\_\_\_  
Fecha

### DECLARACIÓN DEL ASPIRANTE

La información contenida en esta solicitud es correcta según mi mejor conocimiento. Autorizo a cualquier referencia o iglesia mencionada en esta solicitud a presentar cualquier información (inclusive de opiniones) que puedan tener referente a mi carácter e idoneidad para trabajar con niños o jóvenes. Libero de daños contra terceros a toda persona que les haya suplido tales evaluaciones, previsto que lo hagan de buena voluntad y sin rencor. Renuncio a cualquier derecho que pueda tener a revisar las referencias que se me han provisto. Me estoy esforzando en llevar una vida dirigida por el Espíritu Santo, y me comprometo a ser un ejemplo semejante a Cristo mientras esté trabajando con los niños y jóvenes de esta iglesia.

Comprendo que la presente no es una solicitud de empleo.

Además entiendo que la Iglesia Internacional del Evangelio Cuadrangular toma muy en serio el abuso, y que el abuso en cualquier forma no será tolerado. Estoy consciente de que mi participación en abuso de cualquier tipo constituye causa para mi despido.

\_\_\_\_\_  
Firma del aspirante

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Aprobación por el personal

\_\_\_\_\_  
Fecha

## 12.4 Formularios de Investigación de Antecedentes

### Instrucciones para el Uso de Formularios de Investigaciones Criminales y otros Antecedentes

Al conducir investigaciones criminales y otras investigaciones de antecedentes para un aspirante/empleado/voluntario, la ley federal y estatal exige ciertas revelaciones y autorizaciones específicas de esta persona. Estas son expresadas en los formularios enumerados abajo. Por favor escriba su nombre legal en el espacio provisto en cada formulario. Para asegurar su cumplimiento con la ley, por favor dé los pasos siguientes relacionados con dichos formularios. (Por sencillez, se usará el término “aspirante” para aspirante, empleado o voluntario, según sea el caso).

Para ser considerado para (o seguir en) cualquier puesto trabajando con niños, el aspirante llenará una solicitud para empleados o voluntarios. Obreros existentes no tendrán que llenar una solicitud nueva a menos que el manual lo exija. Adicionalmente, para ser considerado para tal puesto (o seguir en el puesto), el aspirante deberá consentir a una investigación de antecedentes. Antes de esta investigación, el aspirante recibirá y devolverá a la Iglesia Cuadrangular, firmados y fechados, los dos formularios siguientes:

- **AUTORIZACIÓN, REVELACIÓN Y PERMISO DE INFORMES DEL CONSUMIDOR, INVESTIGATIVOS, Y DIRECTOS.** Entre otras funciones, este formulario autoriza a la iglesia Cuadrangular para que use una agencia que lleve a cabo una investigación de registros criminales, o a hacerlo ella misma. También revela la naturaleza y el alcance de los informes y ciertos derechos del aspirante, inclusive el derecho a obtener una copia del informe provisto a la Iglesia Cuadrangular por la agencia. *Nota: Aunque por lo general\* no se requiere hacerlo, la práctica oficial actual de la Cuadrangular es de proveer todo informe de agencia a todos los aspirantes. \*(Las tres excepciones en que la Iglesia Cuadrangular sí tiene que proveer tales informes son: 1) aspirantes que viven en CA, MN, OK a menos que se lo renuncie, 2) informes de agencia basados en entrevistas personales, 3) informes que resultan en medidas adversas en contra del aspirante).*
- **REVELACIÓN DE INFORMES DE CONSUMIDOR, INVESTIGATIVOS Y DIRECTOS.** Este formulario revela derechos adicionales del aspirante, inclusive un resumen de los derechos provistos por la Comisión Federal de Comercio (Federal Trade Commission), y explica ciertos términos relacionados con los informes que la Iglesia Cuadrangular podría obtener sobre el aspirante. También el formulario deletrea las obligaciones de la Iglesia Cuadrangular. *Nota: Si se utiliza una agencia de investigación de antecedentes distinta a la que utiliza la Iglesia Cuadrangular, por favor marcar en la casilla apropiada del formulario, y llenar la información de contacto (inclusive un número de teléfono gratuito), y hacer arreglos para enviar una copia del informe directamente al aspirante tan pronto como lo reciba usted (para residentes de CA, se deberá enviar dentro de los tres días hábiles después de recibirlo; 5 días en otros lugares). Algunas agencias harán esto, si se lo pide.*

Si el aspirante es un *residente de California*, se deberá entregar a él/ella un tercer formulario, firmado y fechado:

- **REVELACIÓN DE INFORMES DE CONSUMIDOR, INVESTIGATIVOS, Y DIRECTOS – ADICIÓN DE CALIFORNIA.** Este formulario revela ciertos derechos del aspirante y obligaciones de la Iglesia Cuadrangular que son específicos para California. Algunos son redundantes con los formularios de arriba. *Véase la nota de arriba.*

Por último, si se toma alguna medida adversa (rehusar aceptar, despedir, o reasignar al aspirante, etc.) con base en un informe recibido de la agencia llevando a cabo la investigación, se deberá comunicar al aspirante la información contenida en la carta modelo de abajo. Se recomienda entregar la carta personalmente al aspirante (y retener una copia reconocida) o enviar una carta al aspirante por correo (preferiblemente correo certificado). Si usted toma medidas adversas con base en un informe de archivos públicos que usted mismo haya conseguido (no por medio de la agencia), deberá proveer al aspirante el informe/archivo (pero no la carta).

- **CARTA DE AVISO DE MEDIDAS ADVERSAS.** Entre otros asuntos, ésta le avisa al aspirante que usted ha tomado medidas adversas con base en un informe de agencia que ha recibido y enumera los derechos del aspirante para disputar la información del informe.

Por favor, revise estos formularios y la carta cuidadosamente debido a que además de delinear los derechos del aspirante, también enumeran algunas de sus propias obligaciones.



**Autorización, Revelación y Permiso de Informes de Consumidor, Investigativos, y Directos**

Nombre	Número de Seguro Social	Fecha de Nacimiento (mm/dd/aaaa)*	
Dirección de calle	Ciudad	Estado	Código Postal
Número de licencia de conducir	Estado de emisión	Otros nombres usados	

Al firmar en la parte inferior, yo voluntariamente autorizo a la Iglesia Internacional del Evangelio Cuadrangular d/b/a (conocida legalmente) \_\_\_\_\_ (nombre legal y número de código de la iglesia, escuela, campamento) (“Cuadrangular”) para obtener “informes del consumidor” e “informes investigativos de consumidor” acerca de mi persona a través de “una agencia del informe de consumidor,” e informes que la Iglesia Cuadrangular pueda conseguir directamente, y para considerar dichos informes al tomar decisiones referente a mi empleo o puesto voluntario o puesto potencial con la Iglesia Cuadrangular. La naturaleza y el alcance de dichos informes se dan a continuación. Pueden contener información sobre mi carácter, reputación general, características personales, y modo de vivir. Además pueden incluir, entre otros asuntos, investigaciones, registros y/o información sobre: mis condenas criminales (inclusive de, pero no limitado a, cortes de justicia, delinquimientos sexuales, encarcelaciones, y registros del departamento de tránsito), número de seguro social empleador(es)/supervisor(es)/referencia(s) actual(es) y anterior(es) que he provisto, compañeros de trabajo, vecinos, amigos, asociados o conocidos, y comprobación de títulos universitarios y licencias profesionales o certificaciones.

Entiendo que tengo derechos bajo el Acta de Reporte Justo de Crédito—“Fair Credit Reporting Act” (y el acta de Agencias de Reporte de investigación del consumidor de California, “California Investigative Consumer Reporting Agencies Act” y otras leyes para residentes de California, las prácticas “Government Data Practices” para residentes de Minnesota, el acta “Credit Services Organization Act” para residentes de Oklahoma, el equivalente “New York FCRA” para residentes de Nueva York, y el equivalente “Maine FCRA” para residentes de Maine) inclusive los derechos discutidos en declaración(es) que se me han provisto por separado.

Autorizo a cualquier agencia del gobierno, institución de seguridad del estado, institución, agencia de servicio de información, escuela, empleador, supervisor, referencia, u otra persona contactada por “Church Volunteer Central” (u otra agencia seleccionada) o la Iglesia Cuadrangular, o sus agentes o voluntarios, a suplir la información enumerada en la presente.

Cedo derechos y libero de daños contra terceros a toda persona, agencia, y entidad que provea la información mencionada arriba o reportes referentes a mi persona a “Church Volunteer Central” (u otra agencia seleccionada) y/o la Iglesia Cuadrangular. Al grado máximo permitido por la ley, también cedo derechos y libero de daños contra terceros a la Iglesia Cuadrangular y a “Church Volunteer Central” (u otra agencia seleccionada), y a sus agentes, empleados y voluntarios de cualquier reclamo, daño, pérdida, daño a terceros, importe y/o gasto proveniente de encontrar y/o reportar dicha información, inclusive de cualquier informe de consumidor o informe investigativo de consumidor.

Reconozco que una copia o FAX de este documento será tan válido como el original. Si actualmente soy residente de Maine o New York, he repasado la información adicional sobre las leyes del estado que se encuentra adjunto.

Firma	Fecha
-------	-------

Si desea que se le envíe, a la dirección anotada arriba, una copia de cualquier informe investigativo de consumidor, por favor marque la casilla de abajo.

- Sí, deseo recibir una copia de cualquier informe investigativo del consumidor que se pueda conseguir sobre mí por medio de una agencia de informes del consumidor.
- Si usted desea recibir una copia por correo electrónico, por favor provea su dirección de correo electrónico..

\* Se pide su fecha de nacimiento para verificar que la información obtenida sea la suya y no la de otra persona con el mismo nombre o un nombre similar. La fecha no será usada para propósitos de empleo.

## **Autorización, Revelación y Permiso de Informes de Consumidor, Investigativos y Directos, Cont.**

---

### ***REVELACIONES ADICIONALES POR LEY ESTATAL:***

Si usted vive actualmente en el estado de Maine o New York, por favor revise estos avisos adicionales.

**MAINE:** A petición, usted tiene derecho a ser informado si un informe investigativo de crédito ha sido solicitado, y si uno fue solicitado, el nombre y la dirección de la agencia de informes de consumidor que proveyó el informe. Puede pedir y recibir de la Iglesia Cuadrangular, dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibida la petición, el nombre, la dirección y el número de teléfono de la oficina más cercana designada para recibir peticiones para la agencia investigativa de consumidores que emitió un informe investigativo de consumidor acerca de usted. También tiene el derecho, bajo la ley de Maine, de pedir y recibir puntualmente de toda agencia de informes de consumidor copias de cualquiera de estos informes.

**NEW YORK:** Usted tiene el derecho, a petición escrita, de ser informado si se pidió un informe de consumidor, o no. Si se ha pedido un informe del consumidor, usted será informado del nombre y dirección de la agencia de informes de consumidor que emitió el informe.

## 12.4. Formularios de Investigaciones de Antecedentes, Cont.

### Revelación de Informes del Consumidor, Investigativos y Directos

**Para Ser Llenado por el Personal**

Marque abajo la agencia de informes de consumidor que se utilizará para llevar a cabo la investigación de antecedentes antes de entregárselo al aspirante.

Church Volunteer Central, 1515 Cascade Ave., Loveland, CO 80539; 800-267-9040

\_\_\_\_\_

Si se utiliza otra agencia, marque y llene el nombre completo, dirección, Ciudad, Estado, Código Postal y número de teléfono gratuito.

**Para Ser Firmado y Fechado por el Aspirante**

La Iglesia Internacional del Evangelio Cuadrangular d/b/a \_\_\_\_\_ (nombre legal y número de código de iglesia, escuela, campamento), al tomar una decisión final en cuanto a ofrecerle empleo o un puesto de voluntario, al decidir si continuar su empleo p puesto de voluntario (si se le acepta a usted), y al tomar otras decisiones en cuanto a otro empleo/puesto voluntario que le afecte a usted directamente, puede desear conseguir y utilizar un “informe del consumidor” y/o un “informe investigativo del consumidor” de la agencia del informes de consumidor indicada arriba, o la Iglesia Cuadrangular puede llevar a cabo su propia investigación y conseguir un informe directo.

Los términos “informe del consumidor” (“consumer report”) e “informe investigativo del consumidor” (“investigative consumer report”) se definen en el Acta federal de Reporte Justo de crédito (federal Fair Credit Reporting Act—(“FCRA”), que se aplica a usted. Como aspirante al empleo o como empleado de la Iglesia Cuadrangular, usted es un consumidor con derechos bajo la FCRA.

Una agencia de informes de consumidor (“consumer reporting agency”) es una persona o negocio que, por cobros monetarios, una cuota o en base de una cooperativa sin fines de lucro, regularmente organiza y evalúa información de crédito del consumidor con el fin de suplir “informes de consumidor” a otras entidades, tales como la Iglesia Cuadrangular.

Un “informe de consumidor” es cualquier comunicación escrita, oral o comunicación de cualquier información por una agencia de informes de consumidor que tenga que ver con el mérito del crédito de un consumidor, estatus de crédito, capacidad de crédito, carácter, reputación, características personales o modo de vivir que se usa o acumula con el propósito de servir como un factor para establecer la elegibilidad del consumidor para empleo o propósitos voluntarios.

Un “informe investigativo de consumidor” es un informe del consumidor o parte del mismo en que la información sobre el carácter, reputación general, características personales o modo de vivir se ha obtenido por medio de entrevistas personales con vecinos, amigos o asociados del consumidor reportado o con otros que son conocidos o que puedan tener información sobre tales datos de información. El Acta de Reporte Justo de Crédito le provee a usted el derecho de pedir por escrito, dentro de un tiempo razonable, una revelación de la naturaleza y el alcance de la investigación pedida (puede encontrar una revelación de la naturaleza y el alcance de la investigación en el formulario separado de Autorización, Revelación y Permiso de Informes de Consumidor, Investigativos, y Directos que usted recibió con este documento de revelación. Usted también tiene el derecho a un resumen escrito de sus derechos bajo el Acta de Reporte Justo de Crédito (adjunto) preparado por la Comisión Federal de Comercio. Mantenga las páginas adjuntas para referencia futura.

Si la Iglesia Cuadrangular consigue un “informe del consumidor” o un “informe investigativo del consumidor” referente a usted, y si la Iglesia Cuadrangular considera cualquier información en el “informe del consumidor” o “informe investigativo del consumidor” al tomar una decisión relacionada a empleo/voluntario que directa y desfavorablemente le afecta, se le proveerá una copia del informe antes de finalizar la decisión. Usted también podría contactar a la Comisión Federal de Comercio acerca de sus derechos bajo el acta FCRA como “consumidor” con respeto a “informes de consumidor”, “informes investigativos de consumidor” y “agencias de informes de consumidores”.

Si la Iglesia Cuadrangular consigue un informe directo de información de archivo público acerca de usted y lo considera mientras esté tomando una decisión de empleo/voluntario que le afecta directa y favorablemente, se le proveerá una copia del informe/archivo a menos que usted renuncie a su derecho, excepto en los casos de residentes de California que serán provistos con una copia de la renuncia o no.

Por favor firme y escriba la fecha abajo, para señalar que recibió este documento de revelación, incluyendo el resumen de derechos del FCRA.

Firma	Fecha
-------	-------

SÓLO PARA RESIDENTES DE CALIFORNIA: Llene este formulario y el formulario de “Declaración de Informes Investigativos y Directos y del Consumidor – Artículo Suplementario de California.”

Para información en español, visite [www.ftc.gov/credit](http://www.ftc.gov/credit) o escriba a la FTC Consumer Response Center, Room 130-A 600, Pennsylvania Ave. N.W., Washington, DC 20580.

**Un Resumen de sus Derechos bajo el Acta de reporte de Crédito justo"**

El Acta de reporte de Crédito justo (FCRA) promueve la precisión, justicia, y privacidad de información en los archivos de agencias de informes del consumidor. Hay muchos tipos de agencias de informes del consumidor, incluyendo oficinas de crédito y agencias especializadas (tales agencias venden información de historias de cheques, archivos médicos, e historias de alquileres). Aquí se encuentra un resumen de sus derechos principales bajo la FCRA. **Para más información, incluyendo información sobre derechos adicionales, visite [www.ftc.gov/credit](http://www.ftc.gov/credit) o escriba a: Consumer Response Center, Room 130-A, Federal Trade Commission, 600 Pennsylvania Ave. N.W., Washington, DC 20580.**

• **Es menester que le avisen si se ha usado información en su archivo en contra de usted.** Cualquier persona que utilice un informe de crédito para negarle a usted su solicitud de crédito, seguros, o empleo – o para tomar otra medida adversa en contra de usted – tiene que decírselo, y tiene que darle el nombre, dirección y número de teléfono de la agencia que proveyó la información.

• **Usted tiene el derecho de saber los contenidos de su archivo.** Puede pedir y obtener toda la información acerca de usted en los archivos de una agencia de informes del consumidor (su "revelación de archivo"). Se le exigirá proveer identificación correcta, que puede incluir su número de seguro social. En muchos casos, la revelación será gratis. Tiene el derecho a una revelación gratis si:

- Una persona ha tomado medidas adversas contra usted con base en la información de su informe de crédito;
- Usted es víctima de un robo de identidad y se ha puesto una alerta de fraude sobre su archivo;
- Su archivo contiene información imprecisa como resultado de fraude;
- Usted recibe apoyo público;
- Usted está desempleado pero espera solicitar trabajo dentro de 60 días.

Adicionalmente, para septiembre de 2005 todo consumidor tendrá derecho a una revelación gratis cada 12 meses al pedirlo de cada agencia de crédito y de agencias especializadas de informes de consumidores a nivel nacional. Visite [www.ftc.gov/credit](http://www.ftc.gov/credit) para información adicional.

• **Tiene el derecho de pedir un puntaje de crédito.** Puntajes de crédito son resúmenes numéricos de su merito crediticio basados en informes de agencias de crédito. Puede pedir un puntaje de crédito de agencias de informe de consumidores que crean puntajes o distribuyen puntajes para uso en préstamos de bienes raíces residenciales, pero tendrá que pagarlo. En algunas transacciones hipotecarias, recibirá información gratuita por parte del prestamista sobre su puntuación de crédito.

• **Tiene el derecho de disputar información incompleta o incorrecta.** Si usted identifica información en su archivo que sea incompleta o incorrecta y lo reporta a la agencia de informes de consumidor, la agencia tiene que investigarla a menos que su disputa sea frívola. Visite [www.ftc.gov/credit](http://www.ftc.gov/credit) para una explicación de los procedimientos de disputas.

• **Agencias de reportaje de consumidores tienen que corregir o suprimir informaciones incompletas o no verificables.** Informaciones imprecisas o no verificables tienen que ser removidas o corregidas, usualmente dentro de los 30 días siguientes. Sin embargo, una agencia de informes de consumidores puede seguir reportando información que sí ha verificado como precisa.

• **Agencias de reportaje de consumidores no pueden reportar información negativa que esté fuera de fecha.** En la mayoría de los casos, una agencia de reportaje de consumidores no deberá reportar información negativa que tenga más de 7 años o bancarrotas que tengan más de 10 años de haber ocurrido.

• **Se limita el acceso a su archivo.** Una agencia de informes de consumidor puede proveer información acerca de usted solamente a personas con una necesidad válida – usualmente para considerar una solicitud con un acreedor, asegurador, empleador, propietario, u otro negocio. El FCRA especifica los que tienen una necesidad válida de acceso.

• **Usted tiene que dar su permiso para que se provean los informes a empleadores.** Una agencia de informes de consumidores no deberá

distribuir información acerca de usted a su empleador o empleador potencial sin su consentimiento escrito entregado al empleador. Generalmente nos se requiere el consentimiento escrito en la industria de transporte. Para información adicional, visite [www.ftc.gov/credit](http://www.ftc.gov/credit).

• **Usted puede limitar ofertas "preevaluadas" de crédito y seguros que se obtienen basadas en su informe de crédito.** Las ofertas preevaluadas de crédito y seguros deberán incluir un número de teléfono gratuito para que usted pueda llamar si desea remover su nombre y dirección de las listas en que se basan estas ofertas. Puede elegir no participar con las agencias de crédito al nivel nacional en 1-888-567-8688.

• **Usted puede buscar daños de los violadores.** Si una agencia de informes de consumidores, o, en algunos casos, un usuario de informes de consumidor o un suplidor de información a una agencia de informes de consumidores está en violación del FCRA, es posible que usted pueda demandar por daños en una corte estatal o federal.

• **Víctimas de robo de identidad y personal militar activo tienen derechos adicionales.** Para más información, visite [www.ftc.gov/credit](http://www.ftc.gov/credit).

**Los estados pueden hacer cumplir el FCRA, y muchos estados tienen sus propias leyes de informes del consumidor. En algunos casos, usted puede tener más derechos bajo la ley estatal. Para más información, contacte a su agencia protectora de consumidores estatal o local o al ministro de justicia de su estado. Los organismos de seguridad federales son:**

TIPO DE NEGOCIO	CONTACTO
Agencias de informes de consumidores, acreedores y otros no listados abajo.	<b>Federal Trade Commission Consumer Response Center – FCRA</b> Washington, DC 20580 1-877-382-4357
Bancos nacionales, sucursales federales/agencias de bancos extranjeros (palabra "Nacional" o iniciales "N.A." aparecen en el nombre del banco)	<b>Office of the Comptroller of the Currency</b> Compliance Management, Mail Stop 6-6 Washington, DC 20219 800-613-6743
Bancos que son miembros del Sistema Federal de Reservas (Federal Reserve System) (con la excepción de sucursales/agencias de bancos extranjeros)	<b>Federal Reserve Board</b> Division of Consumer & Community Affairs Washington, DC 20551 202-452-3693
Asociaciones de ahorros y bancos de ahorros legalmente constituidos federalmente (la palabra "Federal" o iniciales "F.S.B." aparecen en el nombre de la institución federal)	<b>Office of Thrift Supervision</b> Consumer Complaints Washington, DC 20552 800-842-6929
Uniones de crédito federales (palabras "Federal Credit Union" aparecen en el nombre de la institución)	<b>National Credit Union Administration</b> 1775 Duke Street Alexandria, VA 22314 703-519-4600
Bancos legalmente constituidos por el estado que no son miembros del sistema federal de reservas (Federal Reserve System)	<b>Federal Deposit Insurance Corporation</b> Consumer Response Center 2345 Grand Avenue, Suite 100 Kansas City, Missouri 64108-2638 1-877-275-3342
Transporte de aire, terrestre, de ferrocarril común controlado por la antigua junta de Aeronáutica Civil o Comisión de Comercio Interestatal.	<b>Department of Transportation</b> Office of Financial Management Washington, DC 20590 202-366-1306
Actividades sujetas al acta de embutidores y mataderos de 1921 (Packers and Stockyards Act, 1921)	<b>Department of Agriculture</b> Office of Deputy Administrator - GIPSA Washington, DC 20250 202-720-7051



## 12.4. Formularios de Investigación de Antecedentes, Cont.

### Acceso Directo a los Reportes de Investigación al Consumidor *Revelación de Informes de Consumidor, Investigativos y Directos - Artículo Suplementario de California* (sólo para residentes de California)". –

#### Para Ser Llenado por el Personal

Marque abajo la agencia de informes de consumidor que se utilizará para llevar a cabo la investigación de trasfondo antes de entregárselo al aspirante.

Church Volunteer Central, 1515 Cascade Ave., Loveland, CO 80539; 800-267-9040

\_\_\_\_\_  
Si se usa otra agencia, marque y llene el nombre completo, dirección, Ciudad, Estado, Código Postal y número de teléfono

#### Para Ser Firmado y Fechado por el Aspirante

La Iglesia Internacional del Evangelio Cuadrangular d/b/a \_\_\_\_\_ (nombre legal y número de código de iglesia, escuela, campamento), al tomar una decisión final en cuanto a ofrecerle empleo o un puesto voluntario, o cuando esté decidiendo continuar en su empleo/puesto voluntario (si se le acepta a usted), y al tomar otras decisiones que afecten directamente su puesto o puesto potencial con la Iglesia Cuadrangular, puede desear obtener y utilizar un "informe investigativo de consumidor como definido por el acta de agencias de informes investigadores de consumidores de California (California Investigative Consumer Reporting Agencies Act) (Código Civil de California, Secciones 1786 en adelante.

El informe investigativo de consumidor puede buscar información sobre su carácter, reputación general, características personales, y modo de vivir. Los informes podrían incluir, entre otros asuntos investigaciones, registros y/o información sobre: sus condenas criminales (inclusive de, pero no limitado a, de cortes de justicia, delitos sexuales, encarcelaciones, y registros del departamento de tránsito), número de seguro social empleador(es)/supervisor(es)/referencia(s) actual(es) y anterior(es) que he provisto, compañeros de trabajo, vecinos, amigos, asociados o conocidos, y comprobación de títulos universitarios y licencias profesionales o certificaciones.

La Iglesia Cuadrangular consigue estos informes de la agencia de informes investigativos anotada arriba o la Iglesia Cuadrangular podría conseguir informes por su propia cuenta. Conforme al Código Civil de California, Sección 1786.53, si la Iglesia Cuadrangular directamente consigue un informe de datos acerca de usted que es un asunto de "archivos públicos," entonces la Iglesia Cuadrangular le proveerá una copia de la información acerca de usted dentro de los siete días después de recibirlo la Iglesia Cuadrangular.

#### Información sobre Informes Investigativos de Consumidores (Código Civil de California Sección 1786.22)

<p>Una agencia de informes investigador de consumidores suplirá los archivos e informaciones que se requiere que se mantenga (bajo el Código Civil de California, Sección 1786.10) durante horas hábiles normales y con un aviso razonable.</p> <p>Los archivos mantenidos sobre usted (si se obtiene un informe investigativo de consumidor) deberá ser hecho disponible para su inspección visual, de la manera siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En persona, si usted se presenta en persona y provee la identificación correcta. También se le hará disponible a usted una copia de su archivo por un cobro que no excederá el costo de los servicios de duplicación provistos.</li> <li>• Por correo certificado, si usted envía una petición escrita, con la identificación debida, para que se envíe copias a la persona especificada. Las agencias de informes de consumidores que cumplen con peticiones por envíos certificados bajo esta sección no serán responsables de revelaciones a terceros por causa del mal manejo de tales envíos después de que salen de la agencia de informes investigativos de consumidores.</li> </ul> <p>Un resumen de toda la información contenida en su archivo y que sea requerido (por el Código Civil de California, Sección 1786.10) será provisto por teléfono, si usted ha sometido una petición escrita, con la identificación correcta para una revelación telefónica, y provisto que los cargos de la tarifa, si se da el caso, sean pagados de antemano o cargados directamente al consumidor.</p>	<p>El término "identificación correcta" como usado arriba quiere decir información normalmente considerada lo suficiente para identificarle a una persona. Tal información incluye documentos tales como una licencia de conducir válida, número de cuenta de seguros sociales, carné de identificación militar, y tarjetas de crédito. Se permite a una agencia de informes investigativos de consumidores requerir información adicional sobre su empleo e historia personal o familiar para verificar su identidad sólo si usted no puede identificarse de una manera razonable.</p> <p>Se requiere que la agencia de informes investigativos de consumidores provea personal entrenado para explicarle cualquier información que le sea suplida (conforme al Código Civil §1786.10).</p> <p>Se requiere que la agencia de informes investigadores de consumidores provea una explicación escrita de cualquier información en clave contenida en los archivos mantenidos sobre usted. Esta explicación escrita será distribuida siempre y cuando se le provea un archivo para su inspección visual conforme al Código Civil de §1786.22.</p> <p>Usted puede ser acompañado por una persona adicional seleccionada por usted, a quien se le puede requerir el proveer una identificación razonable. Una agencia de informes investigativos de consumidores puede pedirle a usted proveer una declaración escrita cediendo el permiso a la agencia de informes para discutir su archivo en la presencia de tal persona.</p>
---	--

Por favor firmar y fechar abajo para señalar su recibo de este documento de revelación.

Firma	Fecha
-------	-------

---

## 12.4. Formularios de Investigación de Antecedentes, Cont.

---

### Aviso para el Aspirante/Empleado de las Medidas Adversas Tomadas

*Fecha*

*Nombre del Aspirante/Empleado*

*Dirección de Calle*

*Ciudad, Estado Código Postal*

#### **Asunto: Aviso de Medidas Adversas**

Muy estimado \_\_\_\_\_:

La presente es para notificarle que estamos tomando medidas adversas con relación a su puesto actual o potencial en nuestra organización con base en nuestros criterios, que incluyen el informe del consumidor o el informe investigador del consumidor sobre información de antecedentes recibida de la corporación Church Volunteer Central<sup>1</sup>, una agencia de informes del consumidor. Las medidas adversas pueden incluir el rechazo de su solicitud, su despido del puesto de empleado/voluntario o cualquier otra medida desfavorable relacionada a su solicitud o puesto en nuestra organización.

Church Volunteer Central\* no toma estas decisiones y no puede proveer las razones específicas por las cuales se han tomado las medidas adversas. Al contactar a Church Volunteer Central\* dentro de los 60 días siguientes de haber recibido este aviso, usted tiene el derecho, de acuerdo con 1681j del Acta de Reportaje de Crédito Justo (FCRA), de recibir una copia gratis del informe mencionado arriba. Se le solicitará su nombre completo, dirección postal, y una fotocopia de su licencia de conducir (u otro documento de identificación) para propósitos de identificación. También, de acuerdo con la Sección 1681i del FCRA usted podrá disputar la precisión o lo completa que sea la información contenida en el informe.

Si se le entregó la presente a usted personalmente, por favor firmar el reconocimiento de recibo abajo. Copias del informe mencionado y del resumen de sus derechos conforme al FCRA le fueron provistas a usted anteriormente.

Usted puede comunicarse con Church Volunteer Central\* en:

1515 Cascade Ave.

Loveland, CO 80539

Número de Teléfono Gratuito: 800-267-9040

Muy atentamente,

\_\_\_\_\_  
*Nombre/Firma*

*Nombre de Iglesia, Campamento, Escuela Cuadrangular*

*Dirección (inclusive de calle, ciudad, estado, código postal)*

*Teléfono*

Acuse de Recibo (Firma):

---

<sup>1</sup> Si no está utilizando Church Volunteer Central, supla el nombre de su proveedor y su información de contacto.

---

**12.4. Formularios de Investigación de Antecedentes, Cont.**

---

\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



## 12.5. Procedimientos para Conducir Investigaciones de Antecedentes Penales

---

### Cómo Someter una Petición

Conforme a las prácticas oficiales indicadas en la Sección 2 del *Manual de Protección del Niño y del Joven* (el *Manual*), todo obrero incluyendo voluntarios que tengan acceso a niños y jóvenes serán sujetos a una investigación de antecedentes penales basada en su seguro social (u otra parecida) cada tres 3 años.

La iglesia local puede seguir utilizando su programa de investigación de antecedentes penales ya establecido, siempre que esté conforme con los estándares mínimos detallados en la presente. Investigaciones de antecedentes penales que se piden y se procesan por medio del departamento de seguros de la Iglesia Cuadrangular utilizarán los procedimientos siguientes:

1. Antes de pedir una investigación de antecedentes, asegúrese de que el voluntario o miembro del personal llene el formulario de permiso colocado en la Sección 12.5 y que lo firme.
2. Envíe el formulario de permiso completo al departamento de seguros vía FAX, el Correo de los Estados Unidos, o e-mail (documento PDF):

Departamento de Seguros Cuadrangular  
PO Box 26902  
Los Ángeles, CA 90026-0176  
Fax: 213-989-4531  
E-mail: Insurance@foursquare.org

3. El departamento de seguros pedirá el informe dentro de las 24 horas siguientes al recibo del formulario de permiso firmado.
4. Al recibir el informe, el departamento de seguros le enviará, vía el correo de los Estados Unidos, una copia del informe a la iglesia, escuela, o campamento. Es imperativo que se mantenga todo informe en confidencialidad estricta en la iglesia local.

No se puede pedir investigaciones de antecedentes penales por teléfono, con la promesa de enviar el formulario de permiso. Es menester que el departamento de seguros tenga en mano el formulario de permiso completo y firmado antes de pedir el informe. No puede haber excepciones a esta práctica.

Los primeros cinco (5) informes para cualquier lugar que sean pedidos dentro de un período de un año se procesarán gratuitamente. El cobro por cada informe adicional a los primeros cinco será de \$8.75 por informe y será facturado al lugar que pida el informe.

Como condición de ordenar y obtener informes por medio del departamento de seguros, usted (iglesia local, escuela o campamento) consienten a lo siguiente:

1. Se usará todo informe sólo para propósitos de empleo/voluntario y para ningún otro propósito. Los propósitos de empleo/voluntario incluyen la evaluación del sujeto del informe para un puesto de empleo/voluntario, reasignación, o retención.

## 12.5. Procedimientos Para Conducir Investigaciones de Antecedentes Penales, Cont.

---

2. Antes de pedir el informe o de causar su petición, la iglesia local, campamento, o escuela le proveerá al aspirante una revelación escrita clara y llamativa de que se llevará a cabo una investigación de antecedentes penales.
3. Se requiere el permiso escrito del aspirante para obtener el informe. El llenar el formulario de permiso adjunto satisface este requisito.
4. Antes de tomar cualquier medida adversa basada en forma completa o parcial sobre el informe, la iglesia local, campamento o escuela le proveerá al aspirante tanto todos los documentos aplicables, conforme a lo deletreado abajo, como el tiempo suficiente conforme a lo definido abajo, para disputar lo precisa y completa que sea la información.

### Si se Revela una Condena

Si una investigación criminal revela una sentencia que impide al postulante de servir, el departamento de seguro enviara una nota certificada al miembro del personal que fue previamente designado por la iglesia para recibir este tipo de notas. La obtención y diseminación de la información por esta fuente cae dentro de la jurisdicción del acta Fair Credit Reporting Act, 15 USC §1681. El uso fraudulento o inapropiado de la información recibida puede sujetar a la iglesia tanto a multas y penalidades, como a posible litigio.

Al responder a aspirantes que tienen condenas, es importante que las iglesias que obtienen servicios de investigación de antecedentes por otra compañía sigan tanto los procedimientos deletreados en esta sección como cualquiera de los procedimientos adicionales deletreados en la Sección 2.7 del *Manual*.

La Iglesia Cuadrangular requiere que una persona con una condena previa de abuso sexual u otro abuso contra un niño menor NO sea asignada a ningún puesto dentro de la iglesia, escuela, o campamento que tenga acceso a niños. Refiérase a la Sección 16.6.5 del *Manual* para instrucciones detalladas referente a ministrar a personas condenadas por crímenes sexuales contra niños. Esto les protege a los niños, a la persona y a la iglesia, escuela o campamento.

Antes de finalizar cualquier medida adversa basada en forma completa o parcial sobre el informe de antecedentes criminales, provea al sujeto del informe lo siguiente (esto no impide dar pasos inmediatos para asegurar la seguridad de los niños u otras personas):

1. Una copia del informe, que se haya enviado a la iglesia.
2. Una descripción escrita de los derechos de la persona bajo el acta "Fair Credit Reporting Act", como prescrito por la Comisión Federal de Comercio (Federal Trade Commission). Se debe haber enviado una copia con el informe.
3. Un tiempo razonable después de que el aspirante haya recibido los informes (aproximadamente 10 días) para disputar lo preciso y completo que sea el informe.

Medidas adversas incluirían la falta de emplear a un aspirante o el despido de un miembro del personal existente, basadas en forma completa o parcial sobre el informe.

Si se toman medidas adversas, también provea al sujeto del informe lo siguiente:

1. Aviso de la medida adversa, incluyendo la negación del puesto o despido.

### **12.5. Procedimientos Para Conducir Investigaciones de Antecedentes Penales, Cont.**

---

2. Nombre, dirección y número de teléfono gratuito de la agencia que llevó a cabo la investigación de antecedentes.
3. Una declaración de que la agencia nombrada en el numeral 2, no tomó la decisión de tomar las medidas adversas, y que la misma no puede proveer la razón específica por la cual se tomó la medida.
4. Aviso del derecho del sujeto de obtener una copia gratis del informe de la agencia nombrada en el numeral 2 arriba, si es que dentro de 60 días de recibido el aviso él/ella así lo pide de aquella agencia.
5. Aviso del derecho del sujeto bajo el acta “Fair Credit Reporting Act” de disputar con la agencia nombrada en el numeral 2, arriba, lo precisa o completa que sea cualquier información del informe.

El proceso entero ha de ser bien documentado. La documentación incluiría, pero no necesariamente se limitaría a, copias del informe, copias del aviso escrito de medidas adversas, memos de toda comunicación verbal. Es esencial que se mantengan todos los archivos permanentemente en un lugar seguro en la iglesia local. Para la protección de la iglesia y del aspirante o empleado, mantenga toda la información estrictamente confidencial.



**12.6. Preguntas para la Entrevista de Aspirantes**

---

**12.6. Preguntas para la Entrevista de Aspirantes**

---

La Iglesia Cuadrangular requiere que todo aspirante sea entrevistado y requerido a responder a las siguientes preguntas estandarizadas que evalúan el riesgo de abuso. Se podría añadir otras preguntas a la discreción de la iglesia.

Aspirante	Fecha
Entrevistado por	Puesto solicitado

1. ¿Cuáles aspectos de este puesto le interesan? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. ¿Con cuál grupo de edad de niños prefiere trabajar? ¿Por qué? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. ¿Cómo pasa su tiempo libre? ¿Pasatiempos? ¿Trabajo voluntario?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Hay momentos en que otros prueban nuestra paciencia. ¿Está consciente usted de algún momento en el cual un niño/joven haya probado su paciencia? Cuénteme acerca de aquella experiencia y cómo usted respondió a esa situación.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. ¿Cuáles elementos crean un medio ambiente de aprendizaje exitoso?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

6. Muchas veces se espera que cumplamos con reglas y reglamentos. Cuénteme acerca de una ocasión en la que usted tuvo que cumplir con las reglas, a pesar de que usted no sintió que el hacerlo era razonable. ¿Cómo manejó usted esa situación?

---

---

---

7. ¿Alguna vez ha abusado o molestado sexualmente a un niño? ¿Alguna vez ha sido usted condenado por abusar o molestar sexualmente a un niño?

---

---

---

8. Describa una ocasión en que usted animó a un niño que necesitaba un amigo. ¿Cómo se dio cuenta de que el niño necesitaba apoyo? ¿Cómo apoyó usted al niño?

---

---

---

9. ¿Está usted dispuesto a estar consciente de y cumplir con las pautas establecidas para la seguridad del niño/joven de \_\_\_\_\_ (nombre de iglesia)?

---

---

---

---

Aspirante

---

Fecha

## 12.6. Preguntas para la Entrevista de Aspirantes, Cont.

---

### “SEÑALES DE ALERTA” REFERENTES A LOS ASPIRANTES

Enumeradas abajo hay algunas señales de problemas potenciales con un aspirante. Por favor esté consciente de que podría ser que una sola señal en sí no sea causa de preocupación. Si se presentan dos señales o más durante el proceso investigativo, probablemente hay causa de preocupación.

- Una historia inestable de empleo o residencia
- Insatisfacción crónica con iglesias u organizaciones previas
- Indisponibilidad a someterse a la autoridad; problemas recurrentes con la autoridad; reacciones negativas a la instrucción
- Falta de constancia en el ministerio o trabajo voluntario
- Necesidad excesiva de estar con niños; presenta patrones de comportamiento o temas para ganar acceso a niños
- Necesidad excesiva de estar con niños de cierta edad específica sin presentarse una explicación razonable por la preferencia
- Relaciones familiares disfuncionales
- Una historia de conducta no apropiada o acusaciones de conducta no apropiada
- Respuestas defensivas/enojadas
- Respuestas evasivas
- Una disponibilidad de aceptar cualquier puesto, sin importar que existe una diferencia significativa en cuanto a sueldo y/o responsabilidades

## 12.6. Preguntas para Entrevista de Aspirantes, Cont.

---

### DESTREZAS DE FUNCIÓN

Las siguientes son características que se considerarían determinantes para adultos trabajando con niños. Utilice estas definiciones para apoyarse al escuchar los ejemplos del aspirante acerca de su trabajo previo con niños. Ejemplos específicos de situaciones previas le ayudarán en evaluar la idoneidad del aspirante para trabajar con niños.

**Abierto a entrenamiento:** Capaz de comprender e incorporar en su comportamiento nuevas informaciones y destrezas; dispuesto a usar el entrenamiento y supervisión para modificar y mejorar las técnicas ya conocidas.

**Adherencia a prácticas establecidas:** Capaz de adaptarse a las pólizas y procedimientos establecidos y resolver problemas de una manera consistente y conforme a los procedimientos existentes en la organización.

**Paciencia:** Capaz de mantener un comportamiento que sea maduro, calmado, y dispuesto a resolver problemas cuando se enfrenta a circunstancias de conflicto interpersonal, rechazo personal, hostilidad y otras circunstancias estresantes.

**Comprensión y apoyo:** Capaz de mostrar interés genuino por otros, determinar cuando una persona necesita consuelo, proveer consuelo apropiado de una manera alentadora.

**Juicio:** Capaz de generar soluciones útiles y eficaces. Demuestra una comprensión realista de asuntos y la capacidad de utilizar la razón, aún cuando está tratando temas emocionales o sensibles.

**Límites:** Capaz tanto de comprender y cumplir con las prácticas organizacionales como de mantener contactos apropiados y profesionales con los niños; que demuestran una comprensión clara de que los niños no están al mismo nivel.

## 12.7. Preguntas para las Investigaciones de Referencias

---

### PARA REFERENCIAS PERSONALES

La Iglesia Cuadrangular requiere que toda iglesia contacte un mínimo de dos referencias para todo aspirante que tendrá acceso a niños o jóvenes. Se utilizarán las siguientes preguntas para asegurar que los aspirantes sean investigados a fondo y tratados justamente. Se podría añadir más preguntas a la discreción de la iglesia. Las referencias comprueban la información provista por el aspirante y la documentación de la investigación de referencias deberá mantenerse en los archivos del personal. Se requieren investigaciones de referencia sin importar lo conocido que sea el aspirante en la iglesia local.

Nombre del aspirante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre de la referencia \_\_\_\_\_

Referencia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1 de 3, etc.)

Dirección \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Números de teléfono \_\_\_\_\_

### Guía para una Llamada Telefónica:

Buenos días (tardes, noches), mi nombre es \_\_\_\_\_ (nombre y apellido) de la iglesia \_\_\_\_\_ (nombre de iglesia). El señor (a) \_\_\_\_\_ (nombre y apellido del aspirante) ha solicitado un puesto con nosotros e indicó que usted sería una buena persona con quien hablar acerca de él/ella. ¿Tendría usted unos minutos para hablar conmigo ahora? Me gustaría comenzar por darle a conocer que \_\_\_\_\_ (nombre del aspirante) ha solicitado un puesto para trabajar con (niños/jóvenes), así que es extremadamente importante para nosotros determinar que todo aspirante sea idóneo para esta clase de puesto. Le agradezco su ayuda en esto.

1. ¿Por cuánto tiempo ha conocido a \_\_\_\_\_ (nombre del aspirante)?
2. ¿Cuál es su relación con \_\_\_\_\_ (nombre del aspirante)?
3. ¿Cómo evaluaría usted la capacidad del aspirante para trabajar y relacionarse con niños?  
 \_\_\_ Más que Satisfactoria      \_\_\_ Satisfactoria      \_\_\_ Menos que Satisfactoria

¿Me podría dar un ejemplo de cómo el aspirante se relaciona con los niños?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**12.7. Preguntas para las Investigaciones de Referencias, Cont.**

---

4. ¿Cómo evaluaría usted la capacidad del aspirante de tener paciencia y mantener calma bajo circunstancias difíciles con niños?

\_\_\_ Más que Satisfactoria                      \_\_\_ Satisfactoria                      \_\_\_ Menos que Satisfactoria

5. ¿Se ha dado usted cuenta alguna vez de que el aspirante haya tratado con dureza o haya abusado a algún niño? Si es que sí, favor de explicar.

---

---

---

6. ¿Se sentiría usted cómodo al poner uno de sus hijos bajo la custodia del aspirante? Favor de explicar.

---

---

---

7. ¿Cómo pasa el aspirante su tiempo libre?

---

---

---

8. ¿Cómo evaluaría usted la capacidad del aspirante para relacionarse con adultos?

\_\_\_ Más que Satisfactoria                      \_\_\_ Satisfactoria                      \_\_\_ Menos que Satisfactoria

¿Me podría dar un ejemplo?

---

---

9. ¿Cómo evaluaría usted la capacidad del aspirante de ser genuinamente alentador y comprensivo con los niños?

\_\_\_ Más que Satisfactoria                      \_\_\_ Satisfactoria                      \_\_\_ Menos que Satisfactoria

**12.7. Preguntas para las Investigaciones de Referencias, Cont.**

---

10. ¿Está usted consciente de alguna ocasión en la que el aspirante fue capaz de mostrar interés genuino por otra persona que necesitaba consuelo? Favor de explicar.

---

---

---

11. ¿Cómo evaluaría usted la capacidad del aspirante de mantener límites apropiados con niños?

\_\_\_ Más que Satisfactoria      \_\_\_ Satisfactoria      \_\_\_ Menos que Satisfactoria

12. ¿Tiene usted algún comentario adicional?

---

---

---

---

**Gracias por su tiempo.**

\_\_\_\_\_  
Firma del entrevistador

\_\_\_\_\_  
Fecha

## 12.7. Preguntas para las Investigaciones de Referencias, Cont.

---

### PARA REFERENCIAS PROFESIONALES

La Iglesia Cuadrangular requiere que toda iglesia contacte un mínimo de dos referencias por todo aspirante que tendrá acceso a niños o jóvenes. Se utilizarán las preguntas siguientes para asegurar que los aspirantes sean investigados a fondo y tratados justamente. Se podría añadir más preguntas a la discreción de la iglesia. Las referencias comprueban la información provista por el aspirante y la documentación de la investigación de referencias deberá mantenerse en los archivos del personal. Se requieren investigaciones de referencia sin importar lo conocido que sea el aspirante en la iglesia local.

Nombre del aspirante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre de la referencia \_\_\_\_\_

Referencia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1 de 3, etc.)

Dirección \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Números de teléfono \_\_\_\_\_

### Guía para Llamada Telefónica:

Buenos Días (tardes, noches), mi nombre es \_\_\_\_\_ (nombre y apellido) de la iglesia \_\_\_\_\_ (nombre de iglesia). El señor (a) \_\_\_\_\_ (nombre y apellido del aspirante) ha solicitado un puesto con nosotros e indicó que usted sería una buena persona con quien hablar acerca de él/ella. ¿Tendría usted unos minutos para hablar conmigo ahora? Me gustaría comenzar por darle a conocer que \_\_\_\_\_ (nombre del aspirante) ha solicitado un puesto para trabajar con (niños/jóvenes), así que es extremadamente importante para nosotros determinar que todo aspirante sea idóneo para esta clase de puesto. Le agradezco su ayuda en esto.

1. ¿Por cuánto tiempo ha conocido a \_\_\_\_\_ (nombre del aspirante)?

2. ¿Cómo conoció usted a \_\_\_\_\_ (nombre del aspirante)?

3. ¿Cómo evaluaría usted la capacidad del aspirante para aprender nueva información y adiestramientos?

\_\_\_ Más que Satisfactoria      \_\_\_ Satisfactoria      \_\_\_ Menos que Satisfactoria

¿Me podría dar un ejemplo de cómo el aspirante fue capaz de aprender algo nuevo y utilizarlo en su trabajo?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**12.7. Preguntas para las Investigaciones de Referencias, Cont.**

---

4. ¿Cómo evaluaría usted la capacidad del aspirante de seguir/cumplir con las prácticas y procedimientos de una organización?

\_\_\_ Más que Satisfactoria      \_\_\_ Satisfactoria      \_\_\_ Menos que Satisfactoria

5. ¿Cómo evaluaría usted la capacidad del aspirante para trabajar y relacionarse con otros adultos?

\_\_\_ Más que Satisfactoria      \_\_\_ Satisfactoria      \_\_\_ Menos que Satisfactoria

6. ¿Ha sido usted consciente de alguna ocasión en la que el aspirante haya usado disciplina dura o abusiva con un niño? Si la respuesta es sí, favor de explicar.

---

---

---

7. ¿Cómo evaluaría usted la capacidad del aspirante para demostrar buen juicio en condiciones normales?

\_\_\_ Más que Satisfactoria      \_\_\_ Satisfactoria      \_\_\_ Menos que Satisfactoria

8. ¿Cómo evaluaría usted la capacidad del aspirante para demostrar buen juicio en condiciones estresantes?

\_\_\_ Más que Satisfactoria      \_\_\_ Satisfactoria      \_\_\_ Menos que Satisfactoria

¿Me podría dar un ejemplo?

---

---

9. ¿Ha observado usted al aspirante mientras estaba trabajando con niños? \_\_\_ Sí \_\_\_ No  
(Si su respuesta es no, pase a la pregunta 10)

Si es que sí, ¿cómo evaluaría la capacidad del aspirante de relacionarse con niños?

\_\_\_ Más que Satisfactoria      \_\_\_ Satisfactoria      \_\_\_ Menos que Satisfactoria

¿Me podría dar un ejemplo de cómo el aspirante se relaciona con los niños?

---

---

---

¿Con cuáles clases de niños ha observado usted que el aspirante trabaja bien (gozándose en el trabajo, trabajando eficazmente con los niños)? Favor de explicar su observación.

---

---

---

---

**12.7. Preguntas para las Investigaciones de Referencias, Cont.**

---

¿Con que clases de niños ha observado usted que el aspirante no trabaja bien (está frustrado, enojado, resentido o no productivo)? Favor de explicar su observación.

---

---

---

10. ¿Cómo evaluaría usted la capacidad del aspirante para ser genuinamente alentador y comprensivo con una persona en necesidad?

\_\_\_ Más que Satisfactoria                      \_\_\_ Satisfactoria                      \_\_\_ Menos que Satisfactoria

11. ¿Está usted consciente de alguna razón por la cual no debemos permitir a este aspirante trabajar con niños? Si la respuesta es sí, favor de explicar.

---

---

---

---

12. ¿Tiene usted algún comentario adicional?

---

---

---

---

**Gracias por su tiempo.**

\_\_\_\_\_  
Firma del entrevistador

\_\_\_\_\_  
Fecha

## 12.7. Preguntas para las Investigaciones de Referencias, Cont.

---

### “SEÑALES DE ALERTA” EN CUANTO A REFERENCIAS

- Las personas contactadas para dar referencias fueron reacias a participar en la entrevista.
- Las personas contactadas para dar referencias no conocían bien al aspirante.
- Las personas contactadas para dar referencias tienen relaciones de corto plazo con el aspirante.
- Las personas contactadas para dar referencias rehusaron contestar ciertas preguntas.
- La información de las referencias variaba de la del aspirante.
- Las personas contactadas para dar referencias describieron al aspirante como uno con características de alto riesgo.
- Las personas contactadas para dar referencias fueron evasivas.
- Las personas contactadas para dar referencias reportaron inquietudes específicas acerca del aspirante.