

CHURCH PREPARED
SEXUAL ABUSE
PREVENTION,
RESPONSE AND CARE



MANUAL DE CONDUCTA SEXUAL INAPROPIADA DE LA CONVENCION BAUTISTA DE KENTUCKY

[Última actualización: 20 de septiembre de 2022]

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	3
PRIMERA PARTE: PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS	4
Abuso sexual infantil (ASI)	4
Abuso sexual entre pares	5
Plan de comunicación	6
Abuso sexual infantil: requisitos para denunciar	7
Requisitos para denunciar adicionales	9
Cómo superar los obstáculos para hacer denuncias	10
Prevención del abuso sexual infantil	15
SEGUNDA PARTE: PROTECCIÓN DE LOS ADULTOS	22
Conducta sexual inapropiada entre adultos	22
Cómo establecer un ambiente de respeto	23
Antiacoso	24
Acoso sexual	24
Violencia en el lugar de trabajo	24
PARTE TRES: ATENCIÓN AL SOBREVIVIENTE Y LA IGLESIA LOCAL	25
Dos modelos de ayuda	26
Antropología cristiana	26
La serie <i>Fearless</i> para mujeres	27
APÉNDICES:	29
Apéndice 1: Plan de Respuesta al Abuso Sexual Infantil	29
Apéndice 2: Sistema de seguridad MinistrySafe: Primeros pasos	36
Apéndice 3: Ejemplo de política del Ministerio de Niños de MinistrySafe	46
Apéndice 4: Ejemplos de políticas de protección de adultos de la KBC	64

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO

El objetivo de este Manual de conducta sexual inapropiada es proporcionar un recurso para que los líderes ministeriales analicen las diversas formas de conducta sexual inapropiada, brindar expectativas y límites claros con respecto al comportamiento interpersonal.

OBSERVACIONES

Todas las formas de conducta sexual inapropiada están mal. Algunas formas de conducta sexual inapropiada son ilegales y se deben denunciar ante las autoridades policiales. Este Manual describe las formas de conducta sexual inapropiada e identifica los artículos del código legislativo, cuando corresponda, que describen los requisitos y procesos de denuncia. En una circunstancia en la que *la ley exija* una denuncia ante las agencias de las fuerzas del orden o de protección infantil, este Manual describe las prácticas recomendadas y las acciones apropiadas.

CUESTIONES DEL LENGUAJE

Identificar y abordar la conducta sexual inapropiada comienza con un lenguaje claramente definido, lo que crea claridad y un vocabulario común en torno a este importante tema. Algunas palabras tienen un significado legal que va más allá del uso común: abuso, acoso y agresión, por ejemplo, con frecuencia se usan indistintamente. Debido a que la precisión es importante, tenga en cuenta los siguientes términos relacionados con la conducta sexual inadecuada y sus distinciones.

Las formas de conducta sexual inapropiada incluyen las siguientes:

1. **Abuso sexual infantil:** conducta sexual inapropiada con un niño, perpetrada por un adulto
2. **Abuso sexual entre pares:** conducta sexual inapropiada que ocurre entre niños
3. **Agresión sexual:** conducta sexual no consentida que ocurre *entre adultos* (a menudo, se caracteriza por la fuerza, la amenaza o la violencia)
4. **Acoso sexual:** conducta sexual inapropiada *entre adultos* en el lugar de trabajo (no *necesariamente* se caracteriza por la fuerza o por la violencia)

Nota: Los números 1 y 2 implican lesiones a un niño; los números 3 y 4 implican lesiones a un adulto.

PRIMERA PARTE: PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS

Por lo general, la conducta sexual inapropiada dañina para los niños ocurre de dos formas: abuso sexual infantil y abuso sexual entre pares.

ABUSO SEXUAL INFANTIL (ASI)

DEFINICIÓN (simplificada)

Abuso sexual infantil: cualquier actividad sexual engañosa, forzada, manipulada o coaccionada para el placer del abusador¹.

HECHOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Estas estadísticas proporcionan un marco para los procesos del Manual que siguen.

En Estados Unidos:

- 1 de cada 4 niñas y 1 de cada 6 niños sufrirán abuso sexual antes de cumplir los 18 años.
- Más del 90 % de los niños son víctimas de alguien a quien *conocen y en quien confían*.
- 2 de cada 3 sobrevivientes de abuso sexual no lo revelan hasta la edad adulta, *si es que alguna vez lo hacen*.
- Estas estadísticas son aplicables a todos los datos demográficos, estatus socioeconómicos, etnias y denominaciones.
- Los perpetradores *preparan* a los niños para llevar a cabo el contacto sexual inapropiado.
- Los perpetradores *preparan a los guardianes* para que crean que son personas útiles, responsables y confiables.
- Los delincuentes *preferentes* tienen una *edad y género de preferencia* para tener una interacción sexual con los niños.
- Para el delincuente masculino *condenado*, la reincidencia es desenfrenada (puede llegar a 50-150 víctimas antes del enjuiciamiento penal).
- En la población masculina condenada, la *edad del primer delito* es de 13 a 14 años, en promedio.
- Menos del 10 % de los abusadores se enfrentarán al sistema de justicia penal de alguna forma, *alguna vez*.
- *Las acusaciones falsas de abuso sexual infantil NO SON COMUNES.*

¹ Definición de abuso sexual infantil KRS 600.020 (1) y (61): 600.020 Definiciones para los capítulos 600 a 645 de KRS.

ABUSO SEXUAL ENTRE PARES

DEFINICIÓN (simplificada)

Abuso sexual entre pares:

Conducta sexualmente dañina entre niños que involucra a un *agresor* y a un niño que no busca ni quiere tener una interacción sexual.

HECHOS

- 1 de cada 3 denuncias de abuso sexual es perpetrada por otro niño (menor de 18 años).
- Los niños de tan solo 4 o 5 años pueden participar en conductas sexuales dañinas.
- Para el *agresor*: el rango de edad de mayor índice de delito es de 12 a 14 años.
- Siete de cada ocho delincuentes sexuales jóvenes denunciados tienen más de 12 años.
- El 93 % de los agresores sexuales jóvenes denunciados son *hombres*. (*Estadísticas del Departamento de Justicia de Estados Unidos, 2019*)

Realidades para tener en cuenta:

- *Todo* contacto sexual no consentido es un *delito*.
- El abuso sexual entre pares debe denunciarse según los estatutos de denuncia obligatoria de KY.
- La edad de consentimiento para la interacción sexual es de 16 años en el estado de Kentucky, pero la *edad de consentimiento* es irrelevante en circunstancias caracterizadas por un importante *desequilibrio de poder* (*edad, tamaño, autoridad, posición, dependencia, etc.*).

PLAN DE COMUNICACIÓN

Cada ministerio debe tener un plan de comunicación, tanto *interno* como *externo*.

COMUNICACIÓN INTERNA

Cada ministerio debe tener un plan comunicado de forma clara que identifique los problemas que *deben* compartirse con otros líderes ministeriales, particularmente cuando el problema puede involucrar lesiones a un niño o a un adulto. Si el problema debe denunciarse ante las autoridades policiales o de protección infantil, el ministerio debe seguir un plan de comunicación bien definido (consulte el Plan de Respuesta al Abuso Sexual Infantil, apéndice 1). Sin embargo, no todos los asuntos deben denunciarse ante las autoridades (es decir, incumplimiento de la política, comportamientos inusuales o problemáticos).

Cada miembro del personal dentro del ministerio debe entender las vías de comunicación para expresar o describir, libremente, los problemas o circunstancias para su evaluación y posible respuesta de parte de los líderes ministeriales. La comunicación abierta evita esta ruptura: “Vi un comportamiento problemático, pero no sabía a quién decírselo”.

COMUNICACION EXTERNA

Algunos problemas o circunstancias deben comunicarse *fuera* de las vías de comunicación interna del ministerio, incluidas las sospechas o acusaciones de abuso o negligencia infantiles que deben presentarse ante las autoridades. Puede que sea necesario comunicar ciertos asuntos a las familias, la congregación o una compañía de seguros, dependiendo de los hechos. Cada ministerio debe crear un plan de comunicación externa *antes* de que se necesite el plan.

(Consulte el Plan de Respuesta al Abuso Sexual Infantil, **apéndice I**).

ABUSO SEXUAL INFANTIL: REQUISITOS PARA DENUNCIAR

DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Cada iglesia o ministerio se enfrentará a problemas de abuso sexual, ya sea en forma de acusaciones dentro del ministerio o desde el *entorno del niño* o del *hogar*. Cuando se trate de sospechas o acusaciones de abuso, cada ministerio debe crear un Plan de Respuesta al Abuso Sexual Infantil (consulte el **apéndice I**).

El Plan de Respuesta de cada ministerio debe incluir *políticas de denuncia de abuso* que cumplan con los requisitos obligatorios para denunciar decretados por el estado de Kentucky. Los requisitos para denunciar de Kentucky se proporcionan a continuación, y se destacan las disposiciones clave y las prácticas recomendadas adjuntas.

Nota: El abuso sexual infantil (perpetrado por un adulto) y el abuso sexual entre pares (perpetrado por otro niño) son eventos denunciables: *ambos implican el abuso sexual de un niño*.

REQUISITOS PARA DENUNCIAR DE KENTUCKY

Estatutos revisados de Kentucky: KRS 620.030(1)

Cualquier persona que sepa o tenga motivos razonables para creer que un niño es dependiente*, descuidado o abusado deberá hacer que se presente, de inmediato, una denuncia oral o por escrito a una agencia local de aplicación de la ley o al Departamento de Policía Estatal de Kentucky, el gabinete o su representante designado, el fiscal del Commonwealth o el fiscal del condado por teléfono o de otra manera. Todo supervisor que reciba de un empleado una denuncia de sospecha de dependencia, negligencia o abuso deberá presentarla, de inmediato, a las autoridades correspondientes para su investigación. Si el gabinete recibe una denuncia de abuso o de negligencia presuntamente cometido por una persona que no sea un padre, tutor, pariente activo, persona en una posición de autoridad, persona en una posición de confianza especial o persona que ejerza control de custodia o supervisión, el gabinete referirá el asunto al fiscal del Commonwealth o al fiscal del condado y a la agencia local de aplicación de la ley o al Departamento de Policía Estatal de Kentucky. **Nada en esta sección eximirá a las personas de sus obligaciones de denunciar.**

Agencia local de aplicación de la ley	Llame al 911
Departamento de Policía Estatal de Kentucky	1-877-KYSAFE1 (877-597-2331)
Gabinete de Servicios Sanitarios y Familiares	1-877-KYSAFE1 (877-597-2331)
Fiscal del Commonwealth contacto]	[Búsqueda en Internet de información de
Fiscal del condado contacto]	[Búsqueda en Internet de información de

PRIVILEGIO CLERICAL

En Kentucky, el *privilegio clerical* relacionado con las denuncias de abuso sexual infantil existe de forma extremadamente limitada. Para que exista el privilegio clerical, la comunicación debe ser recibida por el integrante del clero, del *abusador* (no la víctima, el padre de la víctima, el cónyuge o el integrante del personal), y debe ocurrir en un contexto en el que el abusador esté buscando, activamente, el consuelo, la dirección o la ayuda del clero. En cualquier circunstancia en la que un integrante del clero reciba información relacionada con el abuso infantil de *cualquier fuente* que no sea el abusador, *el privilegio clerical no puede existir*.

KRS 620.030(5)

Ni el privilegio marido-mujer ni ningún privilegio profesional-cliente/paciente, excepto el privilegio abogado-cliente y clero-penitente, será un motivo para rehusarse a denunciar en virtud de este artículo o para excluir pruebas con respecto a un niño dependiente, descuidado o abusado, o su causa, en cualquier procedimiento judicial que resulte de una denuncia de conformidad con este artículo

Si un integrante del clero concluye que se puede hacer valer un privilegio clerical en una circunstancia dada, se debe consultar a un asesor legal competente.

Práctica recomendada

Si un integrante del clero concluye que se *puede* hacer valer un privilegio clerical en una circunstancia dada, se debe consultar a un asesor legal competente².

CAMBIOS EN LA LEY

Los requisitos de presentación de denuncias legales cambian constantemente: los líderes ministeriales deben mantenerse al tanto de los cambios estatales y federales en la ley³.

² No asuma que *todos* los abogados están preparados para brindar asesoramiento competente cuando se trata de problemas de abuso sexual infantil.

³ Estatutos de Kentucky: <https://apps.legislature.ky.gov/law/statutes/chapter.aspx?id=39420>

OBLIGACIONES PARA DENUNCIAR ADICIONALES

VISIÓN GENERAL

Además de una denuncia a las autoridades pertinentes, otras circunstancias pueden requerir una denuncia.

NOTIFICACIÓN A SU COMPAÑÍA DE SEGUROS

Hacer acusaciones o sospechas de abuso infantil a las autoridades pertinentes es una obligación legal; no hacerlo es un DELITO. Denunciar esta información a la *compañía de seguros* de un ministerio es una obligación contractual, más que una obligación conforme al derecho estatal; no hacerlo puede tener consecuencias contractuales.

Cláusula de aviso de política

Cada ministerio debe contratar una cobertura de seguro adecuada, incluida la cobertura relacionada con el abuso y el acoso sexuales (cobertura SAM) o la cobertura de conducta sexual inapropiada. Cada póliza de seguro contendrá un requisito de ‘aviso’ similar a este:

En caso de que el [ministerio] asegurado reciba información sobre hechos que podrían dar lugar a un reclamo, el asegurado está obligado, según esta póliza, a notificar a la compañía de seguros de inmediato, pero a más tardar 24 horas después de recibir esta información.

Si una circunstancia relacionada con el abuso sexual incluye un patrón de hechos que *podría* dar lugar a un reclamo (demanda) contra la iglesia o contra el programa del ministerio, esta cláusula de aviso exige que el ministerio notifique a su compañía de seguros. (*Es de suponer que ya se ha hecho una denuncia ante las autoridades*).

No notificar a la aseguradora

Si no se notifica a la aseguradora en esta circunstancia, puede darse una ‘reserva de derechos’ o la denegación de la cobertura de parte de la aseguradora. Cualquiera de las situaciones coloca al ministerio en una posición adversaria con su compañía de seguros, lo cual no es una circunstancia que sea deseable mientras se atraviesa una crisis.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES, LA CONGREGACIÓN Y LAS PARTES INTERESADAS

Aunque no es un requisito legal ni un mandato contractual, es imperativo notificar a los padres, integrantes de la congregación y partes interesadas del ministerio, particularmente si el presunto abusador era un integrante del personal del ministerio, un voluntario o un líder laico. Qué comunicar y a quién depende del patrón de hechos particular que se está navegando. Consulte el Plan de Respuesta al Abuso Sexual (consulte el **apéndice I**) para obtener orientación específica relacionada con estas comunicaciones.

CÓMO SUPERAR LOS OBSTÁCULOS PARA HACER DENUNCIAS

VISIÓN GENERAL

Todos los estados de Estados Unidos, incluido Kentucky, tienen requisitos de denuncia obligatorios decretados por la ley estatal: cuando un denunciante obligatorio se entera o sospecha de abuso o negligencia de un niño, esa persona debe hacer una denuncia ante las autoridades designadas. El mensaje constante de los legisladores estatales y federales, las organizaciones de defensa de los niños, las organizaciones de seguros y los administradores de riesgos es este: *en caso de duda, DENUNCIE*.

Independientemente de los requisitos legales claros que obligan a denunciar el abuso sexual y la negligencia infantiles, y de la realidad de que *no denunciar* puede generar cargos penales, *los líderes ministeriales siguen luchando con esta obligación*. Para evitar las dificultades comunes, los líderes ministeriales deben entender los conceptos erróneos comunes sobre el abuso sexual y los abusadores sexuales que conducen a la falta de denuncia. Al reemplazar los conceptos erróneos con información fáctica, los ministerios pueden evitar estas fallas y brindar un camino claro hacia una *respuesta correcta* que puede parecer contraria a la intuición. A continuación, se enumeran los obstáculos más comunes en el momento de hacer denuncias.

“¿Y SI ESTOY EQUIVOCADO?”

Muchas personas luchan con el pensamiento: *¿Qué pasa si me equivoco?* ¿Qué sucede si hago esta denuncia, afecto la vida de esta persona y me equivoco?

La indecisión al denunciar el abuso sexual infantil es común, particularmente en circunstancias donde los integrantes del personal o los líderes del ministerio no entienden el abuso sexual, a los abusadores sexuales, los requisitos legales más amplios y las ramificaciones para la víctima. Cuando se alega o existe una sospecha razonable de abuso sexual, los líderes saben que el siguiente paso puede tener consecuencias significativas: para el ministerio, para el niño y para la persona acusada.

Con demasiada frecuencia, en esta coyuntura, el enfoque del líder ministerial está en el presunto delincuente:

- “Si llamo a las autoridades, se puede arruinar la carrera, el matrimonio, la reputación de este empleado...”.
- “Este niño está acusando a alguien que conozco... No puedo imaginarlo haciendo esto”.
- “Cuando le pregunté al respecto, negó haber tocado al niño de manera inapropiada”.
- “Esto es, simplemente, lo que dijo el niño... y no tengo pruebas”.
- “Este niño puede estar inventando esto. ¿Debería creerle a un integrante del personal de confianza o a un *niño*?”.

Esta es la realidad: al crear obligaciones de denuncia muy amplias y exigir que *todas* las acusaciones y sospechas razonables de abuso se denuncien, la legislatura del estado de Kentucky

ha decidido que la seguridad y el bienestar del *niño* superen todo inconveniente para un *adulto* (u otro niño, en situaciones de abuso sexual entre pares).

Principio de denuncia: la seguridad y el bienestar del niño superan todo inconveniente para un adulto.

Además, cuando un adulto o un niño mayor es objeto de una denuncia ante las autoridades, el presunto delincuente tiene derecho a un debido proceso y derechos legales *significativos* en cualquier proceso de investigación y enjuiciamiento penal. Alternativamente, cuando *no* se hace una denuncia, el niño víctima *no recibe el debido proceso*.

Peor aún, el niño se une a miles de sobrevivientes de abuso que sacan conclusiones dañinas de la experiencia, que incluyen las siguientes:

- “Nadie me cree”.
- “Le creen a mi abusador en lugar de creerme a mí”.
- “No tiene sentido hablar; nunca me creerán”.
- “De alguna manera, fue mi culpa”.
- “Fui incapaz de detener lo que sucedió y no podré detenerlo en el futuro”.
- “Aquí no hay justicia para mí ni para los demás”.
- “Este no es un lugar seguro para mí”.

En este punto, los líderes al servicio de los niños están en una encrucijada: *hacer una denuncia o no*. Cuando se hace una denuncia, el adulto acusado (o el niño mayor) puede participar en el proceso para evitar la injusticia. Cuando *no* se hace la denuncia, el niño puede seguir experimentando abuso... y *trauma adicional por el silencio de aquellos que no denunciaron*.

MIEDO A LAS ACUSACIONES FALSAS

Una de las razones más desafortunadas para no denunciar es el temor de denunciar una *acusación falsa*, lo que crea dificultades para la persona acusada. Este temor es generalizado, a pesar de los requisitos obligatorios para denunciar, y tiene una gran probabilidad de causar más daño a la víctima de abuso. Lo que sigue es un intento de corregir la idea errónea común de que las acusaciones falsas de abuso sexual infantil son comunes o, por el contrario, que las acusaciones de abuso deben investigarse y *probarse* antes de que se presente una denuncia.

Las acusaciones falsas de abuso sexual infantil no son comunes: menos del 3 %.
(Centro para el Control de Enfermedades)

Las acusaciones falsas NO SON COMUNES

Estadísticamente, las acusaciones falsas de abuso sexual infantil *no son comunes*. El Centro para el Control de Enfermedades (CDC) y numerosos estudios académicos indican que las acusaciones falsas no son comunes: *menos del 3 %*.

La mayoría de las acusaciones que se determina que son falsas son *hechas por adultos* en nombre de un niño, en el contexto de disputas de divorcio y de custodia. Cuando el niño comunica una acusación, *incluso si, posteriormente, se retracta en un esfuerzo por complacer a los integrantes de la familia o a otras personas*, más del 98 % de las acusaciones son fácticas. En la mayoría de las circunstancias, el llanto de un niño proporciona solo una fracción de la experiencia abusiva real. En general, *los niños no inventan una acusación*.

La cuestión es la siguiente: *la gran mayoría de las acusaciones de abuso son fácticas y deben tomarse como verdaderas*. No solo se debe creer al niño, sino que, generalmente, se puede suponer que el niño ha soportado *más* comportamiento abusivo del que comunicó. Además, los requisitos de denuncia estatales y federales no exigen *prueba ni corroboración*; el requisito de denuncia se activa al *recibir una acusación* o al formar una *sospecha razonable* de abuso o de negligencia.

Balance legislativo: proteger al niño

Claramente, los requisitos para denunciar se diseñaron intencionalmente para iniciar la comunicación con un umbral de información bajo, incluso si la denuncia involucra a un presunto delincuente. Esto es intencional de parte de los cuerpos legislativos estatales y federales: la seguridad del niño es más importante que los problemas para el presunto delincuente. Los cuerpos legislativos han hecho un balance de los posibles inconvenientes y lesiones de un adulto acusado (o un niño mayor) y han determinado que es insuficiente para superar el interés apremiante de *proteger a los niños vulnerables*.

PREPARACIÓN DE LOS GUARDIANES

Las circunstancias que dan lugar a una denuncia de abuso sexual rara vez son convenientes, fáciles o carentes de emociones. En cambio, las acusaciones generalmente implican un comportamiento que es *difícil de creer* acerca de una persona de la que es *difícil de sospechar*. Tenga en cuenta: las acusaciones falsas no son comunes, la mayoría de las quejas son veraces y objetivas.

En algunas circunstancias, los líderes ministeriales no denuncian debido a una falta fundamental de comprensión del *delincuente preferencial*. Los delincuentes preferenciales, que *prefieren* a un niño como pareja sexual, generalmente tienen una *edad y género de preferencia* (por ejemplo, *mujeres preadolescentes* u *hombres adolescentes*). Estos delincuentes *preparan* a los niños para el abuso sexual y, además, *preparan a los guardianes* que rodean al niño objetivo y trabajan para que los padres, supervisores y compañeros de trabajo creen que son útiles, confiables y responsables.

Cuando los supervisores *han sido preparados* como guardianes, rara vez se mantienen objetivos, y esto es intencional de parte del delincuente. Casi sin excepción, los delincuentes crean oportunidades para pasar un *tiempo a solas de confianza* con el niño objetivo, y, debido a que ahora son ‘conocidos’ y confiables, es más probable que sus compañeros de trabajo y supervisores desestimen una acusación o una sospecha.

ACUSACIONES HISTÓRICAS

Las acusaciones históricas, aquellas que se relacionan con presuntos abusos que ocurrieron hace años o décadas, se han vuelto comunes. En la mayoría de las circunstancias, los ministerios deben tratar las denuncias históricas como si el presunto abuso hubiera ocurrido *hoy*. Tenga en cuenta estas dos realidades: Estados Unidos tiene el mejor sistema de justicia penal del mundo, pero el sistema es claramente imperfecto.

Dos de cada tres niños *no informan* sobre el abuso hasta la edad adulta, si es que alguna vez lo hacen.

En nuestro contexto cultural actual, dos de cada tres niños *no informan* sobre el abuso que han experimentado hasta la edad adulta, *si es que alguna vez lo hacen*. Esto se ve agravado por el hecho de que la mayoría de los niños no lo cuentan porque “nadie me creerá” (lo cual, con demasiada frecuencia, es cierto). La Iglesia debe volverse más hábil para prevenir el abuso y para reconocer signos y síntomas de abuso, y conductas y características depredadoras. La voluntad de un ministerio de reconocer y denunciar las sospechas de abuso constituye un elemento clave para proteger a los niños a los que ayuda.

Si la acusación histórica se relaciona con un comportamiento que ocurrió bajo su supervisión, en el contexto de su ministerio, o si el presunto abusador es un integrante actual o anterior del personal o un voluntario, *informe* a las fuerzas del orden. *No* asuma que el paso del tiempo hace que una denuncia esté prescrita o sea irrelevante. Desde el punto de vista de la percepción pública, esto parece un encubrimiento. En general, en caso de duda... *denuncie*.

RUMORES

Muchos no pueden hacer una denuncia de abuso infantil porque la información que obtuvieron sobre el presunto abuso eran ‘rumores’.

Definición de rumores y aplicación incorrecta

La definición legal de rumores: *una declaración extrajudicial, hecha en un tribunal, para probar la veracidad del asunto afirmado*. En un entorno de sala de audiencia, las normas probatorias prefieren analizar la fuente original de una declaración o de una expresión en lugar de una versión de la declaración narrada por otro. En resumen, ‘rumores’ es un principio legal asociado con las formas de prueba que son procedentes en un procedimiento legal.

Las sospechas de abuso incluyen rumores

Con frecuencia, el concepto de ‘rumores’ es interpretado por los legos de la siguiente manera: *no puedo denunciar un asunto de abuso porque solo lo escuché de otra persona; por lo tanto, no puedo cumplir con el umbral probatorio para hacer una denuncia*. Sin embargo, los líderes ministeriales no deben confundir las normas relacionadas con las normas probatorias de las salas de audiencias con los requisitos para denunciar obligatorios de Kentucky.

Requisitos para denunciar de Kentucky

La legislatura de Kentucky claramente creó un ‘umbral probatorio’ muy por debajo del exigido para probar un asunto en un proceso penal o civil; de hecho, es el umbral más bajo posible en el derecho. La ley de Kentucky exige que todos los adultos denuncien SOSPECHAS de abuso o negligencia infantiles. La *sospecha* no se define en el artículo del código, pero, comúnmente, se entiende de la siguiente manera: *un sentimiento o un pensamiento de que algo es posible, probable o verdadero*.

Los rumores caen claramente dentro de esta definición amplia. De hecho, la mayoría de las *sospechas de abuso*

tienen su origen en algo que se escuchó de otra persona.

En resumen, la legislatura de Kentucky creó, intencionalmente, una definición extremadamente amplia para recibir la mayor cantidad de información posible de tantas personas como sea posible para proteger a los niños vulnerables. Ya sea que la información relevante sea ‘un rumor’ (o no), puede desempeñar un papel en los procedimientos penales o civiles posteriores, pero los ‘rumores’ nunca deben proporcionar un fundamento para no denunciar el abuso o la negligencia infantiles a las autoridades correspondientes de Kentucky.

PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

UN SISTEMA DE SEGURIDAD EFICAZ

Denunciar el abuso y la negligencia infantil es *un* elemento en los esfuerzos de protección infantil de un ministerio. Denunciar *por sí solo* no es suficiente; cada ministerio debe implementar un plan para *prevenir* el abuso sexual infantil.

La prevención del abuso sexual infantil comienza a *nivel ministerial*: cada Iglesia debe trabajar de manera proactiva para *prevenir y responder bien* al abuso sexual infantil. La prevención comienza con la implantación de un *sistema de seguridad* eficaz. MinistrySafe proporciona todos los elementos de un sistema de seguridad eficaz y un marco en línea para administrar cada elemento. Obtenga más información sobre los recursos en línea de MinistrySafe y sobre la implementación de un sistema de seguridad en la *Guía de inicio para MinistrySafe* en el **apéndice 2**.

El proceso de preparación del delincuente

Al desarrollar un sistema de seguridad eficaz, los ministerios están construyendo una cerca: un dispositivo de protección destinado a mantener alejado a un intruso no deseado y el *tipo* de cerca depende del tipo de intruso. En consecuencia, es fundamental entender el comportamiento y las características del delincuente. Cuando los líderes ministeriales entienden el *comportamiento* de los delincuentes, la Iglesia puede diseñar y construir barreras eficaces.

Cuando un ministerio reúne a niños, se convierte en un objetivo atractivo para el *delincuente preferencial*, que prefiere a un niño como pareja sexual y que, generalmente, se dirige a un niño dentro de su *rango de edad y género de preferencia*.

No podemos reconocer este riesgo *visualmente*...
debemos reconocer este riesgo *conductualmente*.
Este comportamiento se conoce como “el proceso de preparación”.

Lamentablemente, no es posible reconocer *visualmente* al delincuente preferencial; los delincuentes no tienen perfil visual. En cambio, los líderes ministeriales deben reconocer el riesgo desde el punto de vista del *comportamiento*: *el proceso de preparación*. El proceso de preparación del delincuente preferencial incluye dos elementos clave: la **preparación del niño** y la **preparación de los guardianes**.

El niño objetivo es *preparado* para una interacción sexual inadecuada, mientras que los *guardianes* (padres, líderes ministeriales y compañeros de trabajo) son preparados para creer que el delincuente es

una persona servicial, responsable y de confianza. Recuerde, todos los abusadores están creando oportunidades para pasar un *tiempo de confianza a solas* con un niño objetivo.

Validado por décadas de estudios académicos, el proceso de preparación del abusador es *conocido y reconocible*, e incluye los siguientes pasos:

- Acercarse a niños dentro de una *edad y género de preferencia*.
- Seleccionar a un niño específico.
- Introducir la desnudez y el contacto sexual.
- Mantener al niño *en silencio*.

Elementos de un sistema de seguridad eficaz

Un sistema de seguridad eficaz incluye los siguientes elementos:

- Capacitación para la concientización sobre el abuso sexual.
- Procesos de selección hábil (y capacitación).
- Verificación de antecedentes penales adecuada.
- Políticas y procedimientos personalizados.
- Sistemas de monitoreo y supervisión.

Cada uno de estos elementos desempeña un papel en un sistema; ningún elemento sirve como un protocolo de seguridad independiente.

Capacitación para la concientización sobre el abuso sexual

La capacitación para la concientización sobre el abuso sexual forma la base de un sistema de seguridad eficaz, porque los líderes ministeriales no pueden abordar un riesgo que no entienden, y *lo que creemos da forma a lo que HACEMOS*. La prevención comienza con la conciencia.

La capacitación para la concientización ayuda a que los integrantes del personal y voluntarios del ministerio tengan una mejor comprensión de las características del abusador, el *proceso de preparación* y los *comportamientos comunes de preparación* del abusador, lo que da a los trabajadores *ojos para ver* las características y los comportamientos del abusador.

Los temas de capacitación incluyen los siguientes:

- hechos y conceptos erróneos;
- características de un abusador;
- proceso de preparación;
- abuso entre pares;
- prevención y reducción de riesgos;
- si un niño denuncia;
- impacto en los niños;
- los requisitos para denunciar.

Además, *lo que creemos da forma a lo que DECIMOS*. Cuando los integrantes del personal y los voluntarios están capacitados para reconocer los comportamientos de preparación, todos están mejor preparados para recibir y denunciar acusaciones y sospechas de abuso, tanto internamente como a las autoridades civiles correspondientes.

Lo que CREEMOS da forma a lo que HACEMOS.

Lo que CREEMOS da forma a lo que DECIMOS.

Selección hábil

El mejor predictor del comportamiento futuro es el comportamiento pasado. La selección es el proceso mediante el cual los líderes ministeriales recopilan información sobre el comportamiento pasado de un solicitante para predecir mejor el comportamiento futuro. Un proceso eficaz de selección del ministerio debe incluir los siguientes elementos para los puestos de personal remunerados y voluntarios: solicitud, verificación de referencias, verificación de antecedentes penales y una entrevista.

Por lo general, los ministerios seleccionan a los solicitantes según la adecuación a su objetivo: recopilan información sobre el comportamiento anterior de un solicitante para determinar si éste tiene las habilidades, las capacidades y la educación para desempeñar un papel en particular. Por ejemplo, si una escuela cristiana desea contratar a un maestro de griego, es importante recopilar información para determinar si el solicitante domina el griego y puede enseñarlo de manera eficaz. En este ejemplo, el objetivo de la escuela para la selección estaba relacionado con la adecuación a su objetivo (enseñar griego), *no con la seguridad de los niños*.

La selección para la seguridad infantil exige la recopilación de información sobre el comportamiento anterior del solicitante para determinar si el solicitante tiene ‘cualidades de lobo’. En lo que respecta a la seguridad infantil, un proceso de selección eficaz incluye preguntas diseñadas para obtener indicadores de alto riesgo del delincuente preferencial (hombre y mujer).

Cada solicitante, remunerado o no, debe ser evaluado antes de que pueda ingresar al *corral de ovejas* y tener acceso a los niños. El objetivo: *mantener al lobo fuera del corral de ovejas*, reconociendo las cualidades de los lobos *antes* de permitir el acceso a los niños.

Desafortunadamente, muchos ministerios no seleccionan de manera eficaz, y algunas Iglesias no seleccionan *en absoluto*. La capacitación y los recursos relacionados con la selección eficaz están disponibles a través de MinistrySafe; consulte *El sistema MinistrySafe: guía de inicio, apéndice 2*.

Verificación de antecedentes penales

En 2022, la mayoría de los ministerios exigen verificaciones de antecedentes penales. Para muchos, las verificaciones de antecedentes son el único método voluntario de selección de la Iglesia, porque los líderes ministeriales carecen

de una comprensión del sistema de justicia penal y las *limitaciones* conocidas de las verificaciones de antecedentes penales.

Debemos realizar verificaciones de antecedentes penales...
pero las verificaciones de antecedentes no pueden ser lo único que hacemos.

Considere esta estadística:

Menos del 10 % de los abusadores sexuales enfrentarán el sistema de justicia penal, *alguna vez*.

Dada esta realidad, si el sistema de verificación de antecedentes de un ministerio funciona *perfectamente* (lo que es poco probable), más del 90 % de las personas que han abusado, sexualmente, de niños no tienen antecedentes penales... *y lo saben*. Hacer un esfuerzo razonable para acceder a antecedentes penales anteriores se ha convertido en una norma de cuidado, pero las verificaciones de antecedentes no pueden servir como un sistema de seguridad independiente.

Las verificaciones de antecedentes *pueden* ser una herramienta útil cuando se usan de manera eficaz. Para cada integrante del personal o voluntario, la profundidad de la verificación de antecedentes penales debe determinarse según la extensión del contacto directo con los niños. Además, las verificaciones de antecedentes deben actualizarse periódicamente. Además, los líderes ministeriales deben familiarizarse con los indicadores de alto riesgo revelados por el proceso de verificación de antecedentes, incluidos los delitos con pena reducida, delitos escalonados y delitos de preparación.

Políticas y procedimientos personalizados

Las políticas y procedimientos son la expresión por escrito del comportamiento permitido e inadmisibles dentro del programa ministerial. Las políticas eficaces deben adaptarse al tipo de programa ministerial y a la población a la que sirven, y moldearse en torno a una comprensión del *proceso de preparación*, de las *características* y de los *comportamientos comunes de preparación* del abusador.

A través de la capacitación para la concientización, los integrantes del personal y los voluntarios están capacitados para comprender mejor el *objetivo* de las políticas y, por lo tanto, para servir de manera más eficaz dentro de los límites de la política y para reconocer comportamientos problemáticos *antes* de que ocurra una interacción sexual inadecuada. Además, cuando las 'normas rígidas' de la política se comunican claramente (*esto es apropiado, esto NO lo es*), es más probable que los integrantes del personal y los voluntarios se den cuenta cuando alguien *no cumple* la 'norma rígida'. La política por escrito debe presentar lineamientos claros sobre el contacto apropiado, la conversación, los límites, las redes sociales, el uso del baño, la interacción individual, las pernoctaciones y los requisitos para denunciar.

Uno de los objetivos de las políticas es proporcionar una expresión por escrito de lo que ES y NO ES un comportamiento apropiado dentro de un programa en particular. Debido a que el proceso de preparación variará, las políticas variarán, dependiendo del tipo de programa (es decir, ministerio de niños frente a ministerio de estudiantes) o la edad y el género de los niños que reciben ayuda. Como resultado, todas las políticas abordarán la preparación, pero puede haber variaciones de políticas para diferentes programas ministeriales.

Se adjunta un ejemplo de la Política del Ministerio de Niños brindada por MinistrySafe como **apéndice 3**.

Sistemas de monitoreo y supervisión

Para que cualquier sistema de seguridad siga siendo eficaz, deben existir sistemas de monitoreo y supervisión, lo que garantiza que *usted HAGA lo que DICE que hace* de manera constante.

Es necesaria una revisión periódica de los elementos del sistema de seguridad para mantener la constancia: ¿el sistema aún se ajusta al ministerio?

¿Existen métodos adecuados de rendición de cuentas?

¿Puede el ministerio archivar pruebas del cumplimiento del sistema de seguridad?

Los líderes deben evaluar nuevos programas para problemas de protección infantil, monitorear los cambios en los requisitos para denunciar, abordar la necesidad continua de actualizaciones de políticas e incluir el cumplimiento de la protección infantil en las evaluaciones de desempeño de los empleados. La revisión periódica garantiza que la protección infantil no se vea comprometida por la partida de uno o dos integrantes clave del personal o voluntarios.

Para obtener más información sobre el panel de control en línea y los sistemas de monitoreo y supervisión de MinistrySafe, visite MinistrySafe.com o consulte *El sistema MinistrySafe: guía de inicio*, adjunto como **apéndice 2**.

COMITÉ DE SEGURIDAD

El Comité de Seguridad es un grupo de personas responsables de abordar todas las áreas de protección infantil de manera continua, lo que asegura que los elementos del sistema de seguridad se implementen de manera constante.

Es imperativo que el Comité de Seguridad esté facultado y autorizado por la política eclesiástica para ACTUAR en lo que se refiere a cuestiones de protección infantil.

Servicio en el Comité de Seguridad eclesiástico

El Comité de Seguridad debe constar de al *menos* tres personas, de modo que las cuestiones o acusaciones de protección infantil no se ‘atasquen’ con una o dos personas. Si hay más de nueve personas, puede ser un problema, en lo que respecta a problemas de organización.

Práctica recomendada: exigir que el Ministro de Niños, el pastor del Ministerio de Estudiantes, el presidente del Comité de Seguridad y el pastor ejecutivo completen la capacitación para la concientización sobre el abuso sexual y la capacitación para la selección hábil.

Los miembros recomendados del Comité de Seguridad incluyen los siguientes:

- Pastor ejecutivo.
- Ministro de niños.
- Pastor del Ministerio de Estudiantes.
- Cualquier pastor que supervise cualquier otro programa de servicio a los niños.
- Anciano o diácono designado (en representación de la Junta de Ancianos o Diáconos).

Reuniones del Comité de Seguridad

Inicialmente, el comité debería reunirse mensualmente. Después de seis reuniones mensuales, el comité puede optar por reunirse trimestralmente. Además de las reuniones periódicas, el Comité de Seguridad debe reunirse inmediatamente después de cualquier incidente significativo relacionado con la protección infantil para debatir el incidente, los pasos que seguir y cualquier necesidad de modificación de la política.

Temas para debatir (seis meses iniciales)

- Creación del Plan de Respuesta al Abuso Sexual.
- Creación de un proyecto de presupuesto para la protección infantil.
- Adhesión eclesial a las políticas de protección infantil y prácticas adoptadas.
- Cualquier problema que surja de programas específicos para niños.
- Posibles áreas o programas problemáticos.
- Protocolos de selección, incluidos los plazos, para empleados y para voluntarios.
- Mantener una lista completa de TODOS los programas de la Iglesia que ayudan a menores.

Todos los problemas de protección infantil deben ser abordados por el Comité de Seguridad. Ningún programa ministerial de la Iglesia debe estar autorizado para iniciar servicios a niños o a jóvenes sin primero examinar los servicios propuestos a través del Comité de Seguridad.

Cada cinco años, el Comité de Seguridad debe completar una evaluación de todos los servicios ofrecidos a los niños o jóvenes, y evaluar la protección infantil en cada programa, lo que incluye lo siguiente:

- Supervisión sin cita previa.
- Debate con los líderes del programa.
- Debate con expertos en protección infantil.
- Revisión de las evaluaciones de desempeño en puestos clave.

Todas las sospechas o acusaciones de abuso o negligencia infantiles comunicadas o que surjan de los programas de la Iglesia deben informarse a un integrante del Comité de Seguridad. ***No denunciar al Comité de Seguridad de parte de un empleado de la Iglesia debe considerarse una infracción de la política ministerial que puede conducir al despido.***

Prácticas recomendadas: si CUALQUIER integrante del comité recibe una sospecha o una acusación de abuso sexual infantil, se debe notificar al presidente del comité el mismo día hábil, pero, en cualquier caso, dentro de las 24 horas, de modo que ningún integrante del comité se convierta en un obstáculo relacionado con la acusación o la información.

Todo incumplimiento de este requisito debe considerarse una infracción de la política ministerial que puede llevar al despido.

Cuando surge una acusación o una sospecha de abuso, el comité actuará para denunciar la acusación si la circunstancia, protesta o acusación no se informó previamente a las agencias de protección infantil o a las fuerzas del orden. Después de que se haya producido esta denuncia, el Comité de Seguridad tomará las medidas adecuadas para proteger a otros niños y para implementar elementos del Plan de Respuesta al Abuso Sexual. Cuando sea necesario, el Comité de Seguridad (o su designado) contratará asesoramiento legal sobre los requisitos para denunciar y las acciones apropiadas en todos los contextos de protección infantil.

CONCLUSIÓN

Los abusadores sexuales se trasladan a donde las barreras de entrada son más bajas o inexistentes: con demasiada frecuencia, la Iglesia. Cuando los líderes ministeriales entienden el riesgo que presenta el agresor preferencial, se puede implementar un sistema de seguridad eficaz para proteger, de manera proactiva, a los niños del abuso sexual.

SEGUNDA PARTE: PROTECCIÓN DE LOS ADULTOS CONDUCTA SEXUAL INAPROPIADA ENTRE ADULTOS

OBSERVACIONES

Todas las formas de conducta sexual inapropiada están mal; algunas formas de conducta sexual inapropiada son *ilegales* y exigen una denuncia ante las fuerzas del orden. Debido a que la conducta sexual inapropiada que involucra a un niño es un *delito*, la respuesta adecuada es más directa. Sin embargo, el comportamiento sexual entre adultos puede carecer de un camino claro que seguir, según el contexto.

Interacción sexual frente a conducta sexual inapropiada

La interacción sexual entre adultos solteros es inmoral y contraria a las Escrituras, pero puede que no sea *ilegal*.

¿Cuándo la interacción sexual se convierte en *conducta sexual inapropiada*? Las características de la conducta sexual inapropiada entre adultos inevitablemente implican un *motivo* y un *desequilibrio de poder*. Cualquier evaluación de conducta sexual inapropiada entre adultos exige el uso de sabiduría y de juicio.

Las características de la conducta sexual inapropiada entre adultos inevitablemente implican un *motivo* y un *desequilibrio de poder*.

Marcos de protección

En los institutos y universidades, por ejemplo, existe un presunto desequilibrio de poder relacionado con los estudiantes de primer año que ingresan, especialmente las mujeres, lo que puede crear un entorno inseguro. Como resultado, todos los institutos y universidades que reciben fondos federales están obligados en virtud del Título IX a brindar capacitación para resaltar el riesgo y crear una vía para denunciar cualquier infracción, lo que puede resultar en sanciones significativas del Título IX para el agresor y la institución.

La legislación estatal y federal proporciona otras formas de protección *en el lugar de trabajo*. La Iglesia, sin embargo, permanece, en gran parte, sin ser controlada.

Dados los mandatos bíblicos claros con respecto al comportamiento (Proverbios 29:7; 31:8-9; Salmo 82:3; Isaías 56:1; Mateo 25:40; Gálatas 6:2; Santiago 1:27), la Iglesia debe proporcionar el entorno más saludables posible para los débiles o vulnerables. Sin embargo, en muchos entornos ministeriales, los débiles y vulnerables carecen de una protección significativa, incluso en los campus universitarios y en los lugares de trabajo seculares.

En los ambientes ministeriales, no existe un ‘desequilibrio presunto de poder’, no existe un marco de ‘Título IX’, y, a menudo, no existe un mecanismo de denuncia o una autoridad definida para sancionar o expulsar a los agresores.

CÓMO ESTABLECER UN AMBIENTE DE RESPETO

Cada iglesia debe crear y mantener un ambiente de respeto, libre de acoso o cualquier forma de conducta sexual inapropiada entre adultos. Las vías de protección infantil están establecidas por legislación y por licencia; además de la agresión sexual, la conducta inadecuada que involucra a adultos debe establecerse a través de políticas y de expectativas claramente expresadas a nivel ministerial.

La Convención Bautista de Kentucky (Kentucky Baptist Convention, KBC), por ejemplo, ha expresado, claramente, las expectativas, políticas y vías de comunicación para garantizar entornos de respeto para las oficinas y los programas de la KBC.

De acuerdo con la política bautista, la KBC carece de la autoridad para establecer o exigir políticas y procesos a nivel eclesiástico. Sin embargo, puede ser útil que las iglesias bautistas de Kentucky tengan acceso y revisen las políticas y los procesos usados por la KBC. En consecuencia, las políticas y los procesos de la KBC con respecto al acoso, al acoso sexual y a la violencia en el lugar de trabajo se proporcionan, a continuación, para que los evalúen las iglesias bautistas de Kentucky.

No es el papel de la KBC crear o editar políticas y procesos para las iglesias bautistas de Kentucky; la información proporcionada a continuación pretende ser una ayuda para que los líderes ministeriales entiendan mejor el trabajo hecho a *nivel de la Convención*, a modo de ejemplo. Además, las políticas y los procesos deben adaptarse al usuario; aunque las políticas y los procesos proporcionados a continuación pueden ser útiles como ejemplo, deben adaptarse a la Iglesia individual que los utilice.

La información en el apéndice 3 NO se proporciona como una plantilla recomendada u obligatoria. Las políticas y los procedimientos de la Convención Bautista de Kentucky son documentos de código abierto que, ocasionalmente, solicitan los pastores y los comités eclesiásticos a medida que construyen sus propias políticas y procedimientos específicos de la iglesia.

ANTIACOSO

Todas las formas de acoso son inapropiadas. Algunas formas de acoso son *ilegales*, cuando el comportamiento ofensivo o el comentario implica la raza, el color, el origen nacional, el sexo, la edad (más de 40 años), la discapacidad, el embarazo, las lesiones laborales, la información genética, la condición de veterano o cualquier otro estado de una persona, como lo exige la ley.

La política antiacoso creada y usada por la Convención Bautista de Kentucky es el primer documento provisto en el **apéndice 4**.

ACOSO SEXUAL

El acoso sexual es una forma de conducta inapropiada que socava la integridad de la relación laboral y amenaza un ambiente laboral saludable y respetuoso. Se refiere a un comportamiento que no es bienvenido, que es personalmente ofensivo, que debilita la moral y que, por lo tanto, interfiere en la eficacia laboral. Ningún empleado, ya sea hombre o mujer, debe estar sujeto a insinuaciones o conductas sexuales no solicitadas o no deseadas, ya sean verbales o físicas.

La política de acoso sexual creada y utilizada por la Convención Bautista de Kentucky es el segundo documento proporcionado en el **apéndice 4**.

VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

En un esfuerzo por brindar a todos los empleados y visitantes un entorno seguro y libre de violencia, la Convención Bautista de Kentucky ha creado una política que delinea la posición de la KBC con respecto a la violencia en el lugar de trabajo y que brinda pautas sobre conductas prohibidas, denuncias de incidentes e investigación de quejas.

La política de violencia en el lugar de trabajo creada y usada por la Convención Bautista de Kentucky es el tercer documento proporcionado en el **apéndice 4**.

PARTE TRES

ATENCIÓN AL SOBREVIVIENTE Y LA IGLESIA LOCAL

Los estudios muestran que hay 60 millones de sobrevivientes de abuso sexual infantil en Estados Unidos. Dada una población de 300 millones, eso es 1 de cada 5 estadounidenses que fueron abusados sexualmente antes de cumplir los 18 años.

Los sobrevivientes de abuso sexual asisten a iglesias, nuestras Iglesias Bautistas de Kentucky, en busca de esperanza y curación de los efectos devastadores del abuso sexual. **Las iglesias de la KBC deben cuidar a los sobrevivientes.** A continuación, aparecen sugerencias relacionadas con las mejores prácticas para el cuidado de sobrevivientes de abuso sexual en la iglesia local.

“El trauma es el nuevo campo de misión”.

Diane Langberg

La santificación es el proceso de crecer en semejanza a Cristo. La santificación personal involucra a toda la persona: cabeza, manos y corazón.

- Cabeza/Saber: “Santifícalos en tu verdad; tu palabra es verdad” Juan 17:17
- Manos/Hacer: “No os limitéis a escuchar la palabra, y así os engañéis a vosotros mismos. Haz lo que dice”. Santiago 1:22
- Corazón/Ser: “Por encima de todas las cosas cuida tu corazón, porque de él mana la vida”. Proverbios 4:23

Todo acerca de una persona fluye desde el corazón. Cuando un corazón es herido por un pecado, como el abuso sexual, la santificación se vuelve más difícil. Los corazones heridos se aferran a la ira, al miedo, al resentimiento y a la falta de perdón. Cuidar de los sobrevivientes de abuso sexual significa ayudar a sanar los corazones heridos de manera piadosa.

DOS MODELOS DE AYUDA

Hay dos modelos de ayuda disponibles para los sobrevivientes: profesional y bíblica.

- La ayuda profesional es un **modelo individual**. En la mayoría de los casos, un asesor o terapeuta capacitado profesionalmente se reúne con una persona para brindar una interacción reflexiva y ejercicios para la sanación.
- La ayuda bíblica es un **modelo mutuo**. En este modelo de ayuda, la iglesia local se convierte en el cuerpo vivo y activo de Cristo a través de relaciones de la vida real, comparte las heridas y aplica la verdad bíblica.

El modelo bíblico de ayuda ofrece varias ventajas:

- **La palabra de Dios:** una fuente de verdad y de orientación para la vida (Lámpara es a mis pies tu palabra y lumbrera a mi camino. Salmo 119:105)
- **El Espíritu Santo que mora en nosotros:** una fuente de poder y de acceso al poder de Dios (Ahora bien, el Señor es el Espíritu, y donde está el Espíritu del Señor, hay libertad. 2 Cor. 3:17)
- **La familia de la fe:** (“Que la palabra de Cristo habite en abundancia en vosotros, con toda sabiduría enseñándoos y amonestándoos unos a otros con salmos, himnos y canciones espirituales, cantando a Dios con acción de gracias en vuestros corazones”. Colosenses 3:16)

ANTROPOLOGÍA CRISTIANA

La antropología cristiana es el estudio de los seres humanos en su relación con Dios. Una antropología completa incluye lo siguiente:

- Doctrina del pecado: “lo que está mal en nosotros”
- Doctrina del sufrimiento: “lo que nos ha pasado”

Jesús se dirigió a nuestro **pecado** mediante su muerte como nuestro Salvador en la cruz. Él fue a la cruz en Su cuerpo físico para abordar nuestro pecado.

Jesús se dirige a nuestro **sufrimiento** por su vida como nuestro Pastor a través de la iglesia. Él nos pastorea en nuestro sufrimiento a través de su cuerpo espiritual, la iglesia.

La antropología cristiana exige que pastoreemos a aquellos que han sufrido a través de la iglesia local. Debemos estar dispuestos a participar en el ministerio de la vida real, que, a menudo, es desordenado y fluido, mientras guiamos nuestro cuerpo eclesiástico hacia la sanidad y hacia la plenitud.

LA SERIE *FEARLESS* PARA LA IGLESIA LOCAL

La serie *Fearless* para mujeres es una serie de cinco videos para grupos pequeños en la iglesia local para comenzar la conversación sobre el abuso sexual. Tanto las sobrevivientes como las asistentes a la iglesia local pueden participar en el estudio de video de cinco sesiones. Un facilitador capacitado guía el debate y mantiene al grupo encaminado para lograr los objetivos de la sesión.



El Dr. James Reeves organiza capacitaciones para facilitadores varias veces al año y está disponible para consultar con iglesias individuales para implementar la serie *Fearless*.

La capacitación de facilitadores es GRATUITA. Para obtener más información sobre la serie, visite www.FS4Women.com

CONTENIDO de la SERIE *FEARLESS*:

- **Prevalencia del abuso sexual.**
- **Problemas que pueden presentarse por abuso sexual.**
- **Prioridad de la iglesia para abordar el abuso sexual.**
- **Prevención del abuso sexual.**
- **Camino de sanación del abuso sexual.**

INFORMACION UTIL:

Cada video tiene una duración de 30 minutos, seguido de un debate en grupos pequeños durante, aproximadamente, una hora. *La capacitación de facilitadores es GRATUITA.* El tamaño de grupo sugerido es de 5 a 7 mujeres. Una guía de estudio acompaña las sesiones de video.

“Esta serie me ha ayudado a entender que no soy la única.
Ahora tengo información sobre a qué prestar atención en los niños
que pueden estar sufriendo abuso sexual. ¡Puedo sanar!”

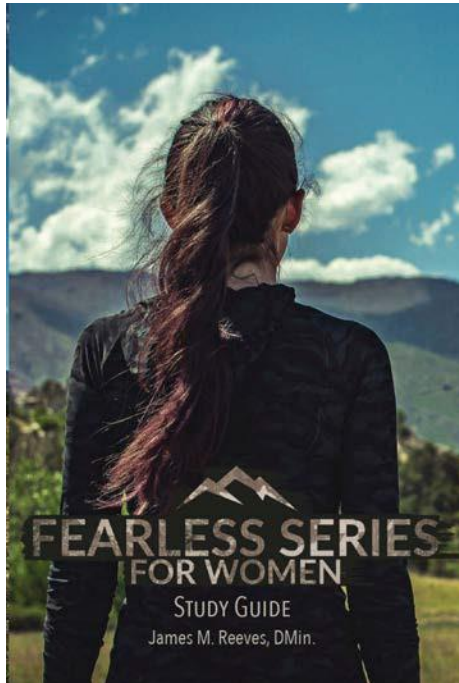
Carol (participante de la serie Fearless)

AYUDA CONTINUA PARA LAS SOBREVIVIENTES

El Dr. Reeves y su equipo entendieron la necesidad de que las sobrevivientes sigan sanando en una comunidad de mujeres solidarias y comprometidas. El LIBRO DE TRABAJO de la serie *Fearless* son 8 semanas adicionales de aprendizaje, debate y sanación para las sobrevivientes, incluido el debate grupal dirigido por un facilitador capacitado. *La capacitación de facilitadores es GRATUITA.*

PURE HOPE

Para las mujeres que deseen seguir reuniéndose, hay disponible una guía de debate de 52 semanas. El objetivo de *Pure Hope* es brindar responsabilidad, apoyo y aliento para las mujeres que están sanando de un abuso sexual.



Para obtener más información, visite:

www.FS4Women.com Dr. James Reeves, pastor

fundador (1984)

City on a Hill Church, Ft. Worth, Texas

Contacto: JamesReeves@FS4Women.com

APÉNDICE I

PLAN DE RESPUESTA AL ABUSO SEXUAL INFANTIL

PREGUNTAS GENERALES

- ¿Este tema o evento definirá a la Iglesia en términos de percepción pública?
- ¿Cuál es el costo de la gestión (o mala gestión) de una acusación de abuso sexual infantil?
- ¿Cómo se reflejará esto en la reputación de la Iglesia dentro de la comunidad?
- ¿Tendrá consecuencias en la inscripción o el censo de la Iglesia?
- ¿Cuál es el impacto en la confianza de la congregación en la *cultura de seguridad infantil* de la Iglesia?
- ¿Cuánto puede costarle a la Iglesia una queja o una demanda por abuso sexual infantil?
- ¿Tiene la Iglesia una cobertura de seguro adecuada para hacer frente a este riesgo específico?

ABORDAJE DE UNA ACUSACIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL (ASI)

- Es imperativo crear (y seguir) un plan *por escrito* definido.
- ¿Quién administra el plan (por ejemplo, pastor ejecutivo u otro)?
- El PLAN debe incluir información de contacto de personas y entidades críticas, incluidos:
 - Contactos de denuncia obligatorios (ver más abajo).
 - Abogado (con experiencia *significativa* en el tratamiento de asuntos de ASI).
 - Agente y compañía de seguros.
 - Relaciones públicas o contactos con los medios.

REQUISITOS PARA DENUNCIAR DE KENTUCKY:

Cualquier persona que sabe o tiene *motivos razonables para creer* que un niño es descuidado o abusado **debe, inmediatamente**, hacer una denuncia oral o por escrito ante una agencia local de las fuerzas del orden o ante el Departamento de Policía Estatal de Kentucky; el gabinete o su representante designado; el fiscal del Commonwealth o el fiscal del condado; por teléfono o de otra manera.

“Todo supervisor que reciba de un empleado una denuncia de sospecha de dependencia, negligencia o abuso deberá presentarla, de inmediato, a las autoridades correspondientes para su investigación”.

NOTA: TODO ADULTO TIENE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR EN

KENTUCKY. LISTA DE CONTACTOS:

- Fuerzas del orden locales en el condado donde ocurrió el abuso: **911**.
- Departamento de Policía Estatal de Kentucky **1-877-597-2331**.
- Fiscal del Commonwealth.
- Fiscal del condado (condado en el que ocurrió el abuso).
- El gabinete o su representante designado.

Se *puede* solicitar una denuncia POR ESCRITO adicional, y debe completarse y enviarse a las autoridades pertinentes dentro de las 48 horas posteriores a la denuncia inicial.

Contenido de la denuncia:

- Nombres y direcciones del niño y de sus padres o cuidadores.
- La edad del niño.
- La naturaleza del presunto abuso o negligencia, incluidos los cargos previos de abuso o de negligencia.
- El nombre y la dirección de la persona presuntamente responsable del abuso o de la negligencia.
- Cualquier otra información que la persona que hace la denuncia crea que puede ser útil.

PLAN DE DENUNCIAS DE ASI

- Cree *instrucciones claras* en caso de que sea necesaria una denuncia obligatoria ante las autoridades:
 - A quién y en qué plazo denunciar (denuncie ‘inmediatamente’ por teléfono o en persona, seguido de una denuncia por escrito, si se solicita, dentro de las 48 horas).
 - Información necesaria para la denuncia.
 - Solicite el nombre de la persona a quien se entrega la denuncia y el número de expediente.
 - Documente la denuncia por escrito, incluida su fecha y su hora (SOLO INFORMACIÓN FÁCTICA, *sin especulaciones*).
- **Recuerde, en caso de duda, DENUNCIE.**
- ¡No denunciar no es solo una mala idea, ES UN DELITO, con sanciones penales!
- La denuncia debe ocurrir *independientemente* de los deseos del niño o de sus padres.
- NUNCA prometa confidencialidad a un niño cuando se alegue o se sospeche de abuso infantil.
- Cree una asociación con las fuerzas del orden locales para fines de denuncia.
- Cree un acceso fácil y conocido a documentos críticos:
 - Pólizas de seguro.
 - Requisitos para denunciar de KY.
 - Información de contacto de personas o entidades críticas.
- Designe a la persona de contacto para los medios o para información: ¿QUIÉN hablará en nombre de la Iglesia y QUIÉN NO DEBE HACERLO?
- Si se alega que ha ocurrido abuso infantil *dentro de un programa ministerial de la Iglesia*, inmediatamente **NOTIFIQUE, por escrito**, a la compañía de seguros de la Iglesia.
- Cree un árbol de comunicación (teléfono, correo electrónico o mensaje de texto) para informar a personas clave, integrantes del personal eclesiástico y partes interesadas.

VÍCTIMAS O FAMILIAS DE LAS VÍCTIMAS

- Todas las acciones deben ocurrir desde una perspectiva CENTRADA EN LA VÍCTIMA.
- Recuerde, ¡LAS ACUSACIONES FALSAS NO SON COMUNES!
- Evite toda postura defensiva que priorice la REPUTACIÓN sobre el ATENCIÓN.
- NO IDENTIFIQUE a la(s) víctima(s) ante el público o ante la congregación.
- Ofrezca asesoramiento con un asesor profesional matriculado elegido por la víctima.
- Comuníquese con la(s) víctima(s) y sus familias:
 - Comuníquese pronto y con frecuencia.
 - Escuche de forma empática.
 - Deje de lado las actitudes defensivas o las justificaciones de la organización.
 - Entienda que los padres necesitarán HABLAR.
 - ¡Las víctimas y las familias pueden estar comprensiblemente enojadas!
 - LA COMUNICACIÓN Y LA ATENCIÓN EFICACES AHORA SON MORAL y ÉTICAMENTE CORRECTAS.

En general, los sobrevivientes de abuso demandan a un ministerio en función de cómo se los trata

después de que la acusación se comunique a los líderes ministeriales.

- La comodidad de la víctima debe tener prioridad sobre cualquier deseo de seguir apoyando o brindando servicios ministeriales al (presunto) abusador.
Por ejemplo: en un escenario de abuso sexual entre pares, se debe priorizar la comodidad y la protección emocional del niño no agresor (victimizado). *Es posible que la Iglesia no pueda seguir brindando servicios ministeriales al niño agresor.*
- NUNCA exija que la(s) víctima(s) confronten al presunto abusador.
- NUNCA exija el *perdón barato* del presunto abusador de la víctima.
- NUNCA asuma que el *arrepentimiento* del abusador es real o concluyente.
- NUNCA les dé acceso a los niños a un abusador conocido, admitido o acusado con credibilidad.
- ¿Cómo manejará la Iglesia los chismes y las reacciones negativas en la comunidad?
En muchos casos, un grupo de niños o de familias apoyará a un integrante del personal muy querido; tenga en cuenta: *‘Los acosadores preparan a los guardianes’.*
- ¿Cómo evitará la Iglesia las conductas de acoso dirigidas a las presuntas víctimas? (Por ejemplo: “Se lo buscó ella misma. Es una...”).
 - Planee manejar los comportamientos de intimidación subsiguientes.
 - La concientización del personal es *clave*.
 - Las redes sociales pueden usarse negativamente (por ejemplo, la página de Facebook para “salvar al integrante del personal”).
- ¿Cómo brindará la Iglesia atención posterior a los niños y padres afectados?
Inicialmente, si el presunto abusador se desempeña como integrante de su personal o voluntario, brinde opciones de asesoramiento externo con un asesor profesional matriculado, en lugar de ‘interno’.
Al mismo tiempo, la atención y el apoyo basados en Cristo SIEMPRE son adecuados.

PADRES O PARTES INTERESADAS

- Comuníquese con las familias de inmediato.
 - **La comunicación eficaz e inmediata con los padres es fundamental.**
 - Analice: ¿cuál es la mejor manera de abordar esto en varios programas de la Iglesia?
 - Evite los atascos: ¿cuáles son las líneas de comunicación habituales?
 - ¿Quién recibe prioridad en el proceso de comunicación?
 - Comience con aquellos afectados más directamente y trabaje AFUERA; dirija a otros al sitio web o a formas más generales de comunicación.

Preguntas comunes de los padres o partes interesadas:

- ¿Ya lo ha despedido Resonate Church?
- ¿Por qué la iglesia no lo ha despedido todavía?
- ¿Llevó a cabo Resonate Church una verificación exhaustiva de antecedentes penales cuando se lo contrató?
- ¿Cuáles son las prácticas de contratación de la iglesia?
- ¿Qué hará la iglesia para evitar que esto vuelva a suceder?
- ¿Quién asumirá las responsabilidades del presunto abusador?
- ¿Es seguro traer a mi hijo de vuelta?
- ¿Qué están haciendo en la Iglesia para proteger a los niños del abuso?

NIÑOS EN EL PROGRAMA

- Identifique y reúna con los niños (a través de los padres) que *pueden* haber sido afectados. **NO INTERFIERA CON NINGUNA INVESTIGACIÓN PENAL EN CURSO.**
- Incluya a los padres al comunicarse con los niños en el programa. Esto es particularmente importante con niños menores de 13 años.
- Todos deben escuchar la misma información, en lugar de expresiones confusas o ‘hechos’ diferentes.
- Tenga cuidado al crear materiales por escrito para enviar a casa con los niños; suponga que los materiales por escrito se compartirán.

INTEGRANTES DEL PERSONAL

- Reuniones informativas y rendimientos de informes:
 - La información proporcionada a los miembros del personal debe ser uniforme, pero puede ser específica de la jerarquía; el liderazgo superior obtiene los detalles necesarios.
 - Permita el debate en un ambiente cerrado y seguro.
- Programas de asistencia al empleado y recursos de asesoramiento:
 - Proporcione recursos para el autocuidado.
 - Identifique recursos para la atención de asesoramiento.
- Seguimiento a más largo plazo:
 - Seguimiento con personas cercanas a la circunstancia, compañeros de trabajo, amigos.
- Espere lidiar con la ira, la sensación de traición y la decepción de los integrantes del personal.

ASESOR LEGAL

- Identifique, claramente, la representación legal calificada versada en asuntos de abuso sexual.
- ¿Cómo abordará la Iglesia las acusaciones de irregularidades contra el ministerio?
- ¿Cómo abordará la Iglesia los posibles problemas de despido injustificado?

COMPAÑÍA DE SEGUROS: COBERTURA PARA PROBLEMAS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL:

- Identifique al agente de seguros: ¿el agente tiene conocimiento sobre el abuso sexual?
- Revise la cobertura de incidentes críticos y sucesos de esta naturaleza.
- ¿Tiene la Iglesia una cobertura de seguro suficiente, dado el entorno actual?
- ¿La póliza de seguro actual tiene una exclusión, endoso, calificación o limitación de cobertura para asuntos relacionados con abuso sexual o con conducta sexual inadecuada?
- Si una acusación o una sospecha de abuso se relaciona con un empleado o un voluntario de la Iglesia, NOTIFIQUE, inmediatamente, a la aseguradora *por escrito*.

ADMINISTRACIÓN DE LOS MEDIOS

¿Cómo proporcionará la Iglesia, de manera proactiva, información a las partes interesadas y administrará los medios?

- ¿Quién es responsable de las comunicaciones con los medios?
- ¿Cómo se dirigirá la Iglesia a los reporteros de noticias que llamen a los líderes de la Iglesia?
- ¿Cómo se deberán dirigir a los reporteros de noticias que llaman a los integrantes del personal FUERA de la iglesia?
- ¿Cómo monitoreará la Iglesia la cobertura de la prensa local y las publicaciones en las redes sociales?
- ¿Cómo administrará la Iglesia los medios en el campus (físicamente) o en la propiedad adyacente?
- ¿Cómo utilizará la Iglesia las redes sociales, si es que lo hace? (Si se utilizan las redes sociales para proporcionar y dirigir la comunicación con respecto a una acusación, hágalo con mucho cuidado).
- UNA persona designada debe hablar en nombre de la Iglesia. Si se contacta a otros integrantes del personal o voluntarios:
“Nos tomamos la seguridad de los niños *muy en serio*. Con el fin de obtener la información más precisa, déjeme darle el número de teléfono de (integrante del personal designado)”.

Preguntas comunes de los medios:

- Opine sobre el incidente...
“Queremos dejar que las fuerzas del orden público hagan su trabajo sin interferencias ni especulaciones. Nos tomamos la seguridad de los niños MUY en serio en la Iglesia . Por eso, denunciamos la acusación de inmediato, cuando se le comunicó a uno de los integrantes de nuestro personal”.

- ¿Este trabajador todavía está empleado? ¿Este voluntario sigue involucrado?
“El miembro del personal o el voluntario se tomará licencia durante la investigación en trámite O está trabajando en un puesto en el que no interactúa con niños”.
- ¿Puede haber más de una víctima? ¿Se han visto afectados otros niños? “Nuestra principal prioridad es la protección de los niños. Estamos cooperando plenamente con las fuerzas del orden público en su investigación. En este punto, no tenemos conocimiento de ninguna otra víctima. O
En este punto, estamos tomando medidas para determinar qué debe hacerse para proteger, de manera más eficaz, a los niños en programas de la Iglesia”.
- ¿Cuándo se enteró, por primera vez, de las acusaciones?
“De acuerdo con nuestra política, la acusación se denunció de inmediato, después de que se le comunicó a uno de los miembros de nuestro personal”.
- ¿Puede darnos detalles sobre los cargos?
“Estamos cooperando plenamente con las fuerzas del orden, que actualmente están investigando. No queremos interferir con la investigación de *ninguna* manera, por lo que no podemos hablar sobre los detalles en este momento”.
- ¿Ha visto las pruebas (mensajes de texto o fotos, etc.)?
“Estamos cooperando plenamente con las fuerzas del orden, que actualmente están investigando. No queremos interferir con la investigación de *ninguna* manera, por lo que no podemos hablar sobre los detalles en este momento. O Las fuerzas del orden nos han indicado que hablemos, de manera limitada, sobre los detalles para que la investigación pueda proceder de manera eficaz”. (Ocurrencia común)
- ¿Se evaluó al presunto abusador (verificación de antecedentes, etc.)?
“Todos los integrantes del personal de la Iglesia o los voluntarios que trabajan con niños completan una verificación de antecedentes penales y un estricto proceso de selección, que incluye una solicitud, una entrevista y una verificación de referencias. Este proceso fue creado por expertos en protección infantil”.
- ¿Ha sido acusado de algo como esto en el pasado?
“No. Todos los integrantes del personal de la Iglesia y todos los voluntarios que atienden a niños completan una verificación de antecedentes penales y un estricto proceso de selección, que incluye una solicitud, una entrevista y una verificación de referencias. Este proceso fue creado por expertos en protección infantil”.
- ¿Ha despedido la Iglesia al presunto abusador? ¿Por qué?
¿Por qué no? En orden de preferencia:
 - “El integrante del personal ha sido despedido O se tomará licencia durante la investigación en trámite O está trabajando en un puesto en el que no interactúa con niños”.
 - Si es voluntario, suspenda toda interacción con los niños durante la investigación en trámite.

COMPORTAMIENTO ADMITIDO

Después de denunciar una acusación o sospecha de abuso:

- Si se admite un comportamiento abusivo, en parte o en su totalidad, despida, inmediatamente, al empleado o al voluntario y comuníquelo que ya no es bienvenido en las instalaciones de la Iglesia.

‘¡UN GRAMO DE PREVENCIÓN VALE UN KILO DE CURA!’

- Implemente un sistema de seguridad eficaz.
- Utilice una capacitación eficaz: eduque a los integrantes del personal y a los voluntarios para que reconozcan *el proceso de preparación del abusador* y *comportamientos comunes de preparación*.
- Procesos de contratación: EXAMINE a los integrantes de su personal y a los voluntarios.
- Entienda lo que logra o no una verificación de antecedentes eficaz.
- ¿Los integrantes del personal sabrán qué decir y a quién decírselo?
- Fomente una cultura de comunicación: *si ve algo, diga algo*.

APÉNDICE 2

EL SISTEMA MINISTRYSAFE: CÓMO COMENZAR



AVAILABLE TRAININGS

Primary Trainings include:

Sexual Abuse Awareness Training

Sexual Abuse Awareness Training forms the foundation of the Safety System and provides a basic understanding and awareness of child sexual abuse risk, abuser characteristics, the abuser's grooming process, and common grooming behaviors.

Audience: Volunteers and staff members - anyone who wears your nametag

Run Time: 1h 3 min

Cost: \$5 per person

Skillful Screening Training

Skillful Screening Training educates managerial staff members and screening personnel about the risk of child sexual abuse and effective screening practices during the hiring or onboarding process.

Prerequisite: Sexual Abuse Awareness Training

Audience: Managers, screening personnel

Run Time: 2 hr 11 min

Cost: \$50 per person

MinistrySafe Institute

MinistrySafe Institute provides seminary-level material aimed at vocational ministry professionals who desire educational resources addressing child sexual abuse risk at a deeper, more comprehensive level.

Audience: Pinnacle ministry employees, senior pastors, executive pastors, ministry risk managers, child-serving program leaders, children's ministers and youth pastors.

Run Time: 15 hr 6 min

Cost: \$150 per person

CREATING YOUR ACCOUNT



To create your MinistrySafe account, go to the [sign-up page](#) on MinistrySafe's website. Select MinistrySafe Membership from the two options.

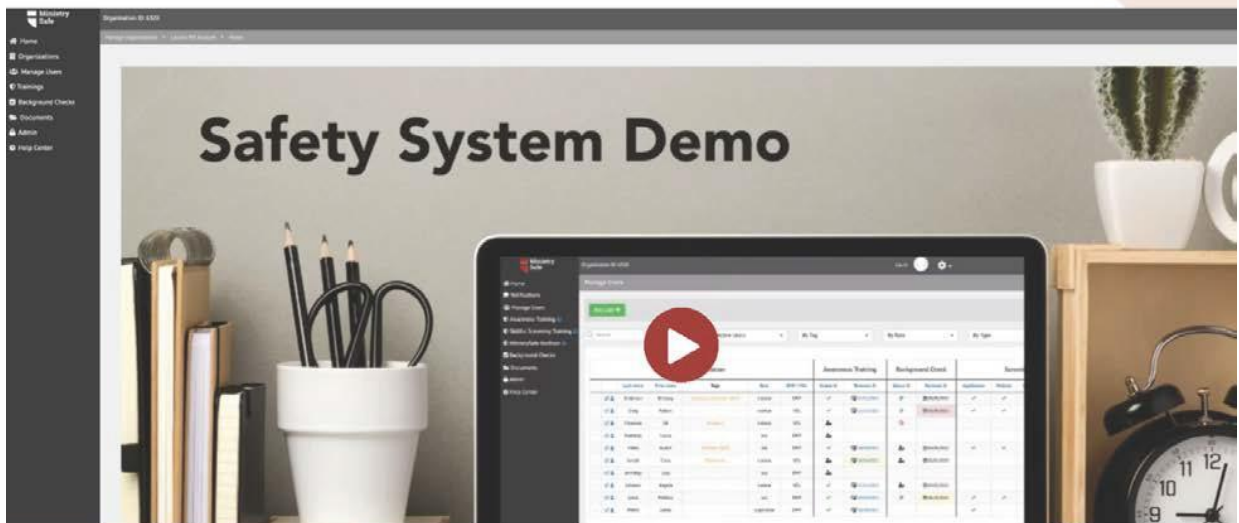
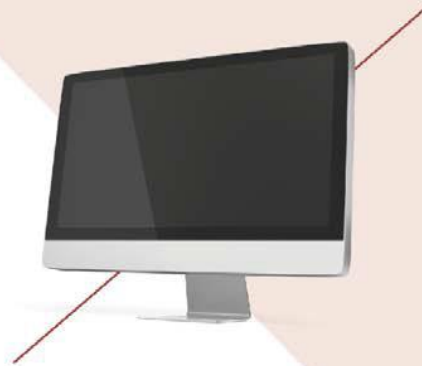
You will be asked to input information about yourself and your church. On the third and final page of the sign up process, you will be asked to provide billing information. This page includes a space to enter a coupon code. Enter the coupon code **kbc2022** to receive \$100 off the first year's annual Membership fee.

Once you have submitted your billing information, you will have instant access to your new account.



USING YOUR CONTROL PANEL

Learn how to add Users and send Trainings



Video Tour

Begin by viewing a video tour of the Safety System

CREATE USER TAGS

The screenshot shows the top navigation bar with the user name 'Melissa' and a profile icon. A dropdown menu is open, showing options: 'My account', 'Organization information', 'Organization settings' (highlighted with a green box), and 'Back to admin'. A green circle with the number '1' is positioned next to the 'Organization settings' option. Below the navigation bar, there are filter buttons for 'By Tag', 'By Role', and 'By Type', along with a '50' dropdown. A table below shows columns for 'Awareness Training', 'Background Check', and 'Screening' (Application, References, Interview, Policies). The table contains two rows of data for 'trainee' roles.

			Awareness Training		Background Check		Screening			
	Role	EMP / VOL	Status	Renewal	Status	Renewal	Application	References	Interview	Policies
	trainee	EMP	✓	09/28/2023			✓		✓	
	trainee	VOL	✓	07/12/2023	✗		✓			

User Tags are customizable labels to create organization within your Control Panel. Tags can be something that is specific to your organization such as ministry, program, or campus.

The screenshot shows the 'ORGANIZATION USER TAGS' section. It contains a list of existing tags: 'Camp 2020', 'Camp 2021', 'Nursery', 'Preschool', and 'Staff'. Each tag has a blue edit/delete icon. Below the list is a form with a 'Tag Name' input field and an 'Add tag +' button, which is highlighted with a green box. A green circle with the number '2' is positioned next to the 'Add tag +' button.

ADD USERS AND SEND TRAINING



CLICK 'ADD USER'

The screenshot shows the 'Manage Users' page in the Ministry Safe dashboard. A green box highlights the 'Add user +' button, with a green circle containing the number '4' next to it. Below the button is a search bar and a dropdown menu for 'Active Users'. A table titled 'User Information' lists several users with their names, tags, roles, and EMP/VOL status.

	Name	Tags	Role	EMP / VOL
<input type="checkbox"/>	Jennings, Lisa	Camp 2021, Preschool	trainee	EMP
<input type="checkbox"/>	Freeman, Jill	Camp 2020, Nursery	trainee	VOL
<input type="checkbox"/>	Johnson, Angela	Camp 2021, Preschool	trainee	VOL
<input type="checkbox"/>	Peters, Justin	Camp 2021, Preschool	supervisor	EMP
<input type="checkbox"/>	Jones, Melissa	Nursery	ssa	EMP
<input type="checkbox"/>	Simmons, Jennifer	Preschool	ssa	EMP

ADD USERS AND SEND TRAINING

5

First name

Last name

Email address

Employee/Volunteer
Select One

Role
Trainee

Tags

- Camp 2020
- Camp 2021
- Nursery
- Preschool
- Staff

Select Awareness Training Videos

- Sexual Abuse Awareness Training
- Sexual Abuse Awareness Training - California
- Sexual Abuse Awareness Training - Camp
- Sexual Abuse Awareness Training - Daycare
- Sexual Abuse Awareness Training - Education
- Sexual Abuse Awareness Training - Youth Ministry

To send other trainings, go to **Trainings**.

Show additional fields +

- Enter the Trainee's name and email address
- Select if they are an 'employee' or 'volunteer'
- Select 'Trainee' as the role
- Select a Tag and a Training to send
- Click 'Add User' and repeat process for next Trainee

Select Awareness Training Videos

Sexual Abuse Awareness Training
Sexual Abuse Awareness Training - California
Sexual Abuse Awareness Training - Camp
Sexual Abuse Awareness Training - Daycare
Sexual Abuse Awareness Training - Education
Sexual Abuse Awareness Training - Youth Ministry

To send other trainings, go to **Trainings**.

Cancel

Add user



What happens next?

MinistrySafe will automatically send an email to your Trainees containing a link to the online Training. Your Trainee simply needs to click on the link in the email.

After clicking on the link, your Trainee will be prompted to watch the Sexual Abuse Awareness Training, which is about 1 hour in length. After watching the Training, your Trainee will be prompted to take a short quiz, which is scored online. A score of 70 or better will generate a Certificate of Completion.

Once your Trainee has completed the quiz, an email containing the Certificate of Completion will be sent to the Trainee and the Safety System Administrator. The online Control Panel will also update to reflect the completion and calculate the renewal date for the Training.

If the Training is not completed in a reasonable time period, check with your Trainee to determine if there is a problem, or simply resend the Training link. You can also enable renewal reminders in your Training Settings.

Awareness Training			
Role	EMP / VOL	Status	Renewal
trainee	EMP	✓	09/28/2023
trainee	VOL	✓	07/12/2023
trainee	VOL	✓	01/01/2023
supervisor	EMP	✓	10/10/2022

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS



How efficient is the email system?

Very efficient!
MinistrySafe sends tens of thousands of links per month and over 95% of them get to the Trainee the 1st time.

How are we billed?

MinistrySafe bills on the first of each month for the previous month's usage.

Can I send the link to any email address?

Yes, you can send the link to any email. You can forward it; copy and paste the link; whatever you need to do. Just remember the Training link is specific to one Trainee and that Trainee must complete the Training using his or her own link.

Why might a trainee not receive the email?

Incorrect email addresses account for the majority of errors. However, because this is a *child sexual abuse* Training, some spam filters send the email to junk or block the email altogether.



Need help?

Check out our
[Help Center](#)

Still need help?

Give the
MinistrySafe
office a call
or send us an
email or chat!



Hours:
M-TH 9am-5pm
Central
F 9am-3pm
Central



support@MinistrySafe.com



833-737-7233 Toll Free

APÉNDICE 3

EJEMPLO DE POLÍTICA DEL MINISTERIO DE NIÑOS DE MINISTRYSAFE



My Church Children's Ministries [Sample Policy Form]

This sample MinistrySafe policy form is one of the many that is available through MinistrySafe.com.

Important Principle No. 1:

If a policy document is intended to protect children from sexual abuse, it must be rooted in the grooming process. For policies and procedures to be effective, all staff members and volunteers must receive training to better understand the grooming process of a preferential offender and peer-to-peer abuse. At MinistrySafe, the training is called Sexual Abuse Awareness Training (SAAT).

Important Principle No. 2:

The grooming process varies depending on the age of a child, gender of a child and type of program. The grooming of a child unfolds differently in a student ministry than it does in a Pre-K, or an overnight camp, or a youth sport program. Policies and procedures must be rooted in the grooming process unique to that program and the age/gender of the children served.

Important Note: Sample Policies

MinistrySafe provides a variety of sample policy forms – rooted in the grooming process and tailored to different types of programs (youth ministry, education, camp, youth sport, day care and more); contact MinistrySafe to learn more about additional policy and screening forms.

This sample policy is related to My Church's Children's Ministries.

How to Use this Sample Policy Form

This sample form contains color-coded prompts and instructional comments within the body of the document. Because there is no 'one size fits all' policy form, the authors have attempted to provide guidance on as many matters as possible. It is expected that ministry leaders **will modify these policy documents** to fit the programs, positions, facilities and other factors that make each ministry unique.

Red type is instructional and should be removed from a final draft of your policy document.

Yellow highlights relate to positions or titles assigned to a person or persons with supervisory responsibility (i.e. Youth Pastor or Executive Pastor). Modify this document such that the correct position or title for YOUR ministry is associated with the responsibility described. Remove the highlights in your final policy document.

Blue highlights relate to specific state reporting requirements. The reporting requirement for the state of Kentucky is listed in this form. Remove the highlights in your final policy document.

Once all highlights and red type are removed, be sure to re-check the Table of Contents to ensure that the page number listed corresponds with appropriate section.

Dear Children's Volunteer or Staff Member,

Welcome to My Church!

At My Church, we take our responsibility to care for children very seriously. These guidelines are intended to facilitate a safe and nurturing environment in which children can grow in relationship with Jesus.

The pages of this handbook provide a general overview of procedures and guidelines for My Church volunteers and staff members. Our policies are intended to create a safe environment for children. The following procedures have been adopted and will be strictly enforced.

After you have carefully read this policy manual, please sign and return the agreement form located on the last page.

Sincerely,

My Church Staff

My Church Policies & Procedures for Children’s Ministries

Contents:

- Overview of Safety System..... 5
- Child Safety Policy 6
- Reporting Abuse or Suspicions of Abuse..... 7
- Safety Committee 8
- Children’s Ministries Staff Monitoring Plan..... 9
- Child Safety Measures 10
- Disciplinary Policies..... 11
- Restroom Policies 13
- Medication..... 15
- Transportation 15
- Verbal Interaction with Children..... 15
- One-to-One Interaction with Children 15
- Physical Contact..... 16
- Intoxicants 16
- Tobacco Use 17
- Sexually Oriented Conversations 17
- Sexually Oriented Materials..... 17
- Nudity 17
- Parental Involvement..... 17

Overview of the My Church Safety System

Because we love children and desire to protect them, My Church requires all staff members and volunteers working with children or students (and other vulnerable populations) to complete **FOUR SAFETY STEPS** before ministry work or volunteer placements begin.

STEP ONE: Sexual Abuse Awareness Training

My Church policies and procedures require that staff members and volunteers avoid abusive behavior of any kind. Staff members and volunteers are required to report any policy violations to a supervisor or a member of the My Church Safety Committee. Staff members and volunteers should have a basic understanding of the characteristics of sexual abusers and their behaviors in 'grooming' a child for sexual abuse. Grooming is the process used by an abuser to select a child, win the child's trust (and the trust of the child's parent or 'gatekeeper'), manipulate the child into sexual activity and keep the child from disclosing the abuse.

To equip My Church staff members and volunteers with information necessary to recognize abuser characteristics and grooming behavior, My Church requires all staff members and volunteers to complete MinistrySafe's Sexual Abuse Awareness Training (live or online at www.MinistrySafe.com). This training will be renewed every two years.

STEP TWO: Screening Process

Staff members and volunteers are required to complete the My Church Screening Process, which requires a staff member or volunteer to:

- complete an Employment Application (employees only)
 - complete the Safety Application (employees and volunteers)
 - complete a face-to-face interview (employees and volunteers)
 - provide references to be checked (employees and volunteers)
- *a volunteer must attend My Church for six months before being eligible to serve in volunteer positions providing access to children, students or vulnerable populations.

STEP THREE: Policies & Procedures

Staff members and volunteers are required to review the policies contained in this manual and sign the last page indicating that he or she has read and understood the material, and agrees to comply with policy requirements.

STEP FOUR: Criminal Background Check

My Church requires that all staff members and volunteers working or volunteering in children's or student activities or programming undergo a criminal background check. Depending upon position, differing levels or intensity of background check may be required. Individuals who have committed sexually-oriented or sex-related crimes may not serve in any area providing services to children or minors. In addition, certain other past criminal acts *may* preclude an applicant from serving minors.

**The above policy segment is intended to clearly identify for an inappropriate applicant the hurdles which exist to gaining access to children or students at 'My Church'. In addition, the segment describes measures in place to equip other staff members and volunteers to recognize abuser characteristics and behaviors, as well as reporting requirements. These policy segments provide an 'opt out opportunity' for would-be molesters.*

Child Safety Policy

ABUSE TOLERANCE

My Church has a **zero tolerance for abuse** in ministry programs and ministry activities. It is the responsibility of every staff member and volunteer at My Church to act in the best interest of all children in every program.

In the event that staff or volunteers observe any inappropriate behaviors (i.e. policy violations, neglectful supervision, poor role-modeling, etc.) or suspected abuse (physical, emotional, or sexual) it is their responsibility to immediately report their observations to their **immediate supervisor**, the **Children's Pastor** or the **Executive Pastor**.

Designations may vary depending on the size, structure or reporting relationships within a church. This segment should identify the position or title of the individual to whom staff members or volunteers are to report.

REPORTING SUSPICIOUS OR INAPPROPRIATE BEHAVIORS

My Church is committed to providing a safe, secure environment for children and their families. To this end, any report of inappropriate behaviors or suspicions of abuse will be taken seriously and will be reported, in accordance with this policy and state law, to the My Church Safety Committee Chair and the Police Department, Child Protective Services, or other appropriate agency.

An element of the safe environment referenced above includes the fostering of a culture of reporting relevant information to a supervisor or a member of the My Church Safety Committee. Because sexual abusers 'groom' children for abuse, it is possible a staff member or volunteer may witness behavior intended to 'groom' a child for sexual abuse. Staff members and volunteers are asked to report 'grooming' behavior, any policy violations, or any suspicious behaviors to a supervisor or a member of the My Church Safety Committee.

ENFORCEMENT OF POLICIES

My Church staff members and volunteers who supervise other staff members or volunteers are charged with the diligent enforcement of all My Church policies. Violations of these policies are grounds for immediate dismissal, disciplinary action, or reassignment from a position in Children's Ministries – for both volunteers and staff members. Final decisions related to policy violations will be the responsibility of the **Executive Pastor** and the **Board of Elders**.

These positions or titles may vary depending on the structure or reporting relationships within a church body.

Reporting Abuse or Suspicions of Abuse

REPORTING VIOLATION OF POLICY

In order to maintain a safe environment for our children, My Church staff members and volunteers must be aware of their individual responsibility to report any questionable circumstance, observation, act, omission, or situation that is a violation of these policies. All questions or concerns related to inappropriate, suspicious, or suspected grooming behavior should be directed to an immediate supervisor in the ministry area, the **Children's Pastor**, or the **Executive Pastor**.

These positions or titles may vary depending on the structure or reporting relationships within the church body.

CONSEQUENCES OF VIOLATION

Any person accused of committing a prohibited act or any act considered by the church to be harmful to a child will be immediately suspended from participation in My Church Children's Ministries. This suspension will continue during any investigation by law enforcement or Child Protective agencies.

Any person found to have committed a prohibited act should be prohibited from future participation as a staff member or volunteer in all activities and programming that involves children, students or vulnerable populations at My Church. If the person is a staff member or employee, such conduct may also result in termination of employment from My Church.

Failure to report a prohibited act to the designated person is a violation of this policy and grounds for termination (employee) or removal (volunteer). Volunteers who fail to report a prohibited act may be restricted from participation in any activities involving children, students or vulnerable populations at My Church.

REPORTING ABUSE OR SUSPICIONS OF ABUSE

My Church is committed to providing a safe, secure environment for children and their families. To this end, any report of inappropriate behavior or suspicions of abuse or neglect will be taken seriously and will be reported, in accordance with this policy and state law, to Child Protective Services or criminal law enforcement.

Because sexual abusers 'groom' children for abuse, it is possible that a staff member or volunteer may witness behavior intended to groom a child for sexual abuse. Please report 'grooming' behavior, policy violations, or any suspicious behaviors to an immediate supervisor, such that the church may take appropriate action to safeguard children in the program.

REPORTING ALLEGATIONS OR SUSPICIONS OF ABUSE TO LAW ENFORCEMENT

We report all suspected or alleged abuse or neglect of children to the appropriate Kentucky authorities pursuant to KRS 620.030(1)

Abuse Hotline: 1-877-KYSAFE1 [1-877-597-2331]

Because many adults are unfamiliar with Kentucky reporting requirements and may be fearful of the process, My Church utilizes a 'tandem or dual report' model, where permitted. A 'dual report' occurs when a My Church supervisor reports the suspicion or allegation *together* with the individual who saw, heard or received information causing him or her to suspect abuse or neglect.

THIS PRACTICE IS NOT REQUIRED, OR INTENDED TO INHIBIT ANY STAFF MEMBER OR VOLUNTEER FROM REPORTING TO LAW ENFORCEMENT, CPS OR THE ABUSE HOTLINE *DIRECTLY*. Instead, it is meant to facilitate reporting, protect children and support individuals who may not feel able or willing to report alone.

NO PERMISSION IS NEEDED from My Church before reporting to law enforcement personnel or the Child Abuse Hotline.

While not required by state law, please report all suspicions of child abuse or neglect (or any inappropriate or 'grooming' behaviors of a colleague or coworker) to an immediate supervisor or a member of the My Church Safety Committee. This request is intended to assist the church in properly protecting children involved in My Church programs.

When in doubt, report.

These positions and titles may vary depending on the structure or reporting relationships within the church body. State reporting requirements vary state by state, with most including the language above. Research your state's law for specific reporting requirements for your church.

NOTE: a church should never 'investigate' as a condition of reporting.

Safety Committee

SAFETY COMMITTEE

Recognizing the importance of providing and maintaining a safe environment for children, My Church will appoint and maintain a Safety Committee, which will meet once each quarter.

The purpose of the Safety Committee is to enable My Church Children's Ministries to carry out appropriate ministry activities while safeguarding program participants against emotional, physical or sexual abuse.

COMPOSITION

The Safety Committee will be comprised of the following members:

- the Executive Pastor
- the Children's Pastor
- the Student Pastor

**These positions or titles may vary depending on the structure or reporting relationships within a church body.*

RESPONSIBILITIES

The Safety Committee will be charged with the following duties:

1. Applying existing My Church policies and procedures related to children's safety and risk management issues.
2. Monitoring all Children's Ministries programs for ongoing compliance with safety policies.
3. Making recommendations to the My Church Board of Elders regarding safety issues.

Children's Ministry Staff Monitoring Plan

BUILDING SAFETY

Every ministry supervisor is responsible for ensuring that the ministry program area is monitored during programming serving children. This includes unobserved monitoring of staff members, volunteers and children. No child will ever be left unattended in a ministry area or on a playground during regular programming, classes or activities.

SUPERVISION

Only parents (dropping off children), screened ministry volunteers, church staff members, and children are allowed in areas where ministry to children is occurring. All other adults should be asked for identification and immediately escorted out of the area. If questions or concerns arise related to any person in the area, a ministry supervisor or security team member should be notified immediately.

Two trained, screened adults should supervise children at all times.

Avoid being alone with an individual child in any room or during any ministry program. If one supervising adult must leave a group of children, another volunteer or employee must be notified so that the *Two Adult Rule* can be followed.

If two individuals serving in a room are related to one another, a third unrelated volunteer or staff member must be present.

If an unusual circumstance occurs and you find yourself alone with a single child, take the child to a room or building occupied by others, or to a location easily observed by others. (Example: if a child is the last in a class to be picked up by a parent, move to an adjoining room where other staff members or volunteers are present.)

If you need to talk with a child alone, do it in the hallway or a highly visible area, or have another leader with you.

After every ministry event, ensure that every room, area and restroom is checked prior to leaving.

PLAYGROUNDS

On the playground, remember to circulate, watching children during play periods, giving particular attention to areas not easily seen from all viewpoints. (Example: under slides, in corners, behind structures).

Any two children together in an unseen or less easily viewed area should be redirected to another (more open) area of the playground.

Child Safety Measures

WORKER TO CHILD RATIOS

My Church is committed to providing adequate supervision in all Children's Ministries programs. Accordingly, the following worker to child ratios will be observed:

Program	Workers	Children
Nursery	2	8
Preschool, 2 & 3 years old	2	12
Preschool, 4 & 5 years old	2	18
Elementary	2	20
VBS	2	20

**The above ratios are MinistrySafe minimum recommendations. Where supervision is concerned, more is generally better.*

If a worker is 'out of ratio' it is his or her responsibility to immediately notify the program supervisor or the **Children's Pastor**. Supervisors will make diligent efforts to find substitute workers to immediately bring worker to children ratios into compliance with Church policy.

CHECK-IN

Upon check-in, each child will receive a nametag and their parent or guardian will be given a claim tag. Volunteers must check each claim tag before releasing a child at pick up.

If a claim tag is lost, send the parent or guardian to _____, where proper identification must be shown to a staff member before the child is released. (Have the child stay in the classroom; the parent may pick up the child once cleared).

RELEASE OF CHILDREN

At any time that a child has been entrusted to My Church staff members or volunteers, the Church incurs responsibility for the safety and well-being of the child. Staff members and volunteers must act to ensure the appropriate supervision and safety of children in their charge.

Children's Ministries staff members or volunteers are responsible for releasing children in their care only to parents, legal guardians, or other persons designated by parents or legal guardians at the close of services or activities.

It is presumed a person who drops off a child or student has authority to pick up the child.

In the event that staff members or volunteers are uncertain of the propriety of releasing a child, they should immediately locate or contact their immediate supervisor or the **Children's Pastor** before releasing the child.

Disciplinary Policies

DISCIPLINE

It is My Church's policy that staff members and volunteers are prohibited from using physical discipline in any manner for behavioral management of children. **No form of physical discipline is acceptable.** This prohibition includes spanking, slapping, pinching, hitting, or any other physical force as retaliation or correction for inappropriate behaviors by children. When a child is misbehaving, follow these steps:

1. Go to the child and calmly ask him or her to stop the behavior. (Most children respond immediately and correct the behavior.) Give a warning and remind the child of class expectations, and redirect to a positive behavior. Do this individually when possible, try not to single out a specific child in a large group setting. *When working with younger children, some physical redirection may be necessary: for example, removing a toy from the hands of a child who is hitting another.

2. If the child repeats the action, guide them to a quiet place – separate from the other children – for a short but designated period of time. Stay within sight of others, and avoid being alone (or unseen) with the child.

Provide the child with a simple, understandable reason for the separation, and a clear explanation of your expectations.

("Terry, you didn't stop hitting Kelly when I asked you to, so it was necessary for me to separate you from the group.")

3. After a 3rd time, refer to a staff member. A staff member may inform a parent or guardian, who may be asked to become involved in redirecting misbehavior.

Uncontrollable or unusual behavior should be reported to ministry supervisor.

NEVER...

- Never yell at a child.
- Never grab a child.
- Never threaten a child. Always follow through with your word.
- Never hit a child.
- Never confront a parent in front of others.
- Never openly humiliate a child in front of the class.

BULLYING

Verbal, physical or emotional bullying is not acceptable in My Church ministry programs. At the first sign of bullying in any form, act decisively, and inform your ministry supervisor. There is no "harmless put-down" where bullying is concerned.

1. *First Offense:* Issue a warning to the child and a general reminder to the group that this kind of interaction is wrong. Try not to embarrass or chastise.
2. *Second Offense:* Pull the offending child(ren) from the group (in a seen or supervised location) and discuss the inappropriate interaction or behavior. Set clear parameters and behavioral goals. Let the child know that the next step is communication with a pastor and the child's parents. Notify an immediate supervisor of ANY signs of bullying or verbal abuse.

Privately, but with another adult present, confirm that a child who was the target of the bullying behaviors is not in danger of continued harassment and is physically and emotionally stable. **DO NOT SINGLE A CHILD OUT IN FRONT OF THE GROUP ... be discreet.**

3. *Third Offense:* Send the child to a pastor or ministry supervisor for a phone call (or communication onsite) with his or her parent(s) and possible removal from the activity or event.

Restroom Policies

DO NOT USE OR OCCUPY a bathroom in use by children. Adults should use a restroom separate and apart from restrooms used by children during weekend services or when there are children present. **[Unless not possible given physical plant/facility limitations.]** No volunteer OF ANY AGE should enter or occupy a bathroom while children are using it. When no child is present, adults (and young volunteers) are allowed in a bathroom (one at a time) so long as there is another adult at the doorway keeping any child from entering. Only adult females may change diapers and must do so on diaper changer stations within plain view of other volunteers.

NURSERY CHILDREN

Because nursery children may require complete assistance with their bathroom activities, all staff members and volunteers will observe the following policies:

Diapering

- Only female nursery workers or the child's parent or legal guardian will undertake the diapering of children of either sex.
- Changing of diapers should be done in plain sight of other nursery workers.
- Children will never be left unattended on changing tables.
- Any special instructions given by parents leaving children in nursery will be recorded on the registration cards ("Seth Adams has a medicine in the bag for rash.")
- Children should be re-diapered and re-clothed immediately upon the completion of changing their soiled diaper.
- Children should be changed on changing stations only.

Toilet training

- No child will be forced to toilet train.
- Only female nursery workers or the child's parent or legal guardian will participate in toilet training efforts with children of either sex.
- When children are taken into bathrooms the door will be left partially open.
- Young children will never be left unattended in bathrooms.
- Parents should be consulted on each child's progress in the toilet training process before leaving the child with volunteers or staff members. Any special instructions given by parents leaving children in the nursery will be recorded on the registration card ("Georgia can use the toilet, but she needs to be reminded – ask her if she needs to go.").
- Children should be assisted in straightening their clothing before returning to the room with other children.

- “Accidents” should be handled by reassuring the child and completing the changing of diapers or underwear and clothing. Extra clothing and diapers are available from My Church in the children’s area, if the parent has not furnished a clothing change.

GRADES 1-6

If you must go into the restroom to check on an individual child, seek out another worker to accompany you. If another worker is not available, go to the exterior bathroom door, knock, and ask if the child needs assistance. Do not enter the restroom.

If a child requires immediate assistance, leave the exterior bathroom door open when entering the bathroom area and try to verbally assist the child in completing his or her toileting activities, while the child remains behind the door of the bathroom stall. Any assistance with the straightening or fastening of garments should be done in the presence of another staff member or volunteer.

If restroom use is required:

- Only *adult* female workers will assist children in the restroom, unless a parent is assisting their own child.
- Only one child in the restroom at a time, in a single toilet facility.
- When a worker is assisting a child, the door must not be locked, and must remain ajar. In general, children should receive the minimum amount of assistance needed based upon their individual capabilities. Encourage children to do all they can for themselves.
- All students in grades 1-3 must be accompanied to the restroom by a female leader. 4th and 5th grade students may go to KIDS ONLY restrooms alone with a bathroom pass from their room.
- Be aware if a student repeatedly asks to use the restroom and stays there for unusual periods of time. Report this behavior to a supervisor if it occurs.
- A single staff member or volunteer should never take a lone child to the restroom.

SPECIAL NEEDS

Parents will offer instruction to staff members or volunteers to change the diapers of individuals with special needs. After the age of 4, parents or legal guardians will change the diapers of all individuals with special needs. If someone with special needs requires assistance using the restroom, a special needs volunteer may assist them in the restroom.

Medication

Do not administer medication of any kind to any child while serving in ministry programs, including 'over the counter' drugs.

Transportation

Staff members and volunteers may from time to time be in a position to provide transportation for children. The following guidelines should be strictly observed when workers are involved in the transportation of children:

- Children should be transported directly to their destination. Unauthorized stops to a non-public place should be avoided. Staff members and volunteers should avoid transportation circumstances that leave only one child in transport.
- Staff members and volunteers should avoid physical contact with children while in vehicles.
- No cell phones may be utilized by the driver while driving My Church vans, or vehicles owned or rented by My Church, unless in an emergency.
- No drivers under age 25 may drive My Church owned or rented vehicles.

Verbal Interactions with Children

Verbal interactions between staff members or volunteers and children should be positive and uplifting. My Church staff members and volunteers should strive to keep verbal interactions encouraging, constructive, and mindful of their mission of aiding parents in the spiritual growth and development of children.

To this end, staff members and volunteers should not talk to children in a way that is or could be construed by any reasonable observer as harsh, threatening, intimidating, shaming, derogatory, demeaning, or humiliating. In addition, staff members and volunteers are expected to refrain from swearing in the presence of children.

One-to-One Interactions with Children

Staff members and volunteers should never conduct one-to-one, unobserved meetings or interaction with children while participating in My Church Children's Ministry program. Another adult who has completed the My Church application and screening process should always be present.

Physical Contact

My Church is committed to protecting children in its care. To this end, My Church has implemented a 'physical contact policy' which promotes a positive, nurturing environment for our Children's Ministries while protecting children. The following guidelines are to be carefully followed by anyone working in Children's Ministries programs:

- Hugging, pats on the back and other forms of appropriate physical affection between staff members or volunteers and children are important for children's development, and are generally suitable in the church setting.
- Inappropriate touching and inappropriate displays of affection are forbidden. Any inappropriate physical contact, touching or displays of affection should be immediately reported to an immediate supervisor, the **Children's Pastor** or the **Executive Pastor**.
- Physical contact should be for the benefit of the child, and never be based upon the emotional needs of a staff member or volunteer.
- Physical contact and affection should be given only in observable places or when in the presence of other children or children's staff members and volunteers. It is much less likely that touch will be inappropriate or misinterpreted when physical contact is open to observation.
- Physical contact in any form should not give even the appearance of wrongdoing. The personal behavior of staff members or volunteers in Children's Ministries must foster trust at all times. Personal conduct must be above reproach.
- Do not force physical contact, touch or affection on a reluctant child. A child's preference not to be touched must be respected.
- Children's staff members and volunteers are responsible for protecting children under their supervision from inappropriate or unwanted touch by others.
- Any inappropriate behavior or suspected abuse by a staff member or volunteer must be reported immediately to an immediate supervisor, the **Children's Pastor** or the **Executive Pastor**.

Intoxicants

Staff members and volunteers are prohibited from the use, possession, or being under the influence of alcohol or any illegal drugs while in any My Church facility, while traveling with children, or while working with or supervising children.

Tobacco Use

My Church requires staff members and volunteers to abstain from the use or possession of tobacco products in church facilities, while in the presence of children or their parents, or during My Church activities or programs. My Church is a tobacco-free facility.

Sexually Oriented Conversations

Staff members and volunteers are prohibited from engaging in any sexually oriented conversations with children, and are not permitted to discuss any inappropriate or explicit information about their own personal relationships, dating or sexual activities with any child in the program.

Sexually Oriented Material

Staff members and volunteers in Children's Ministries at My Church are prohibited from possessing any sexually oriented materials (magazines, cards, images, videos, films, etc.) on church property or in the presence of children.

Nudity

Staff members and volunteers in My Church's Children's Ministries should never be nude in the presence of children in their care. In the event there is a situation that may call for or contemplate the possibility of nudity (i.e. changing clothes during a pool party, weekend or overnight retreat, etc.), staff member/volunteer will submit a plan to the **Children's Pastor** concerning arrangements for showering or changing clothes.

Parental Involvement

PARENTAL CONTACT

Parents who leave a child in the care of My Church staff members and volunteers during church services or activities will be contacted if their child becomes ill, injured, or has a severe disciplinary problem while participating in Children's Ministries programs.

PARENTAL INVOLVEMENT

Parents are encouraged to visit any and all services and programs in which their child is involved at My Church. Parents have an open invitation to observe all programs and activities in which their child is involved. However, parents who desire to participate in or have continuous, ongoing contact with their children's programs at My Church will be required to complete the My Church volunteer application and screening process.

Policies and Procedures Statement of Acknowledgement and Agreement

This page is to be signed, detached, and delivered to the Ministry Supervisor.

I have received and read a copy of My Church's Children's Ministries Policies and Procedures and understand the importance of the material in the manual. I agree to abide by these guidelines while serving or working at My Church.

I understand the manual may be modified, and that any guideline may be amended, revised, or eliminated by My Church.

I have reviewed the duties listed in my ministry position description, and I agree to fulfill these duties. I understand I may choose to end my employment or voluntary service at My Church at any time (If possible, I will provide two weeks' notice to my supervisor).

I acknowledge and understand that the materials and guidelines contained in this handbook in no way express or imply a contractual employment relationship between me and My Church. If applying as a volunteer, I acknowledge and agree that I will receive no monetary compensation for hours worked.

I understand it is my responsibility to review new guidelines which may be created and distributed.

I acknowledge receipt of My Church policies and procedures manual.

Staff Member or Volunteer's name (please print)

Staff Member or Volunteer's signature

Date: _____

APÉNDICE 4

EJEMPLOS DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE ADULTOS DE LA KBC

Política de la Junta de Misiones nro. 1951

POLÍTICA ANTIACOSO

La Junta de Misiones de la Convención Bautista de Kentucky no tolerará ni perdonará el acoso ilegal de ningún empleado en función de la raza, el color, el origen nacional, el sexo, la edad (40+), la religión, la discapacidad, las lesiones laborales, la información genética, el embarazo, la condición de veterano o cualquier otra condición exigida por ley.

Los ejemplos de los tipos de conducta prohibidos por esta política incluyen, entre otros, los siguientes:

- Comentarios, bromas, insinuaciones, imágenes, videos o música ofensivos o despectivos.
- Actuar mostrando dominio sobre otra persona o intimidándola debido a su raza, color, origen nacional, sexo, edad, religión, discapacidad, lesión laboral, condición de veterano o cualquier otra condición exigida por ley.
- Correos electrónicos, mensajes de texto o mensajes de correo de voz ofensivos.
- Toda otra conducta o comportamiento que la administración considere inapropiados.

Tal comportamiento puede resultar en una medida disciplinaria que puede incluir el despido.

Todo empleado que crea que él o ella, o cualquier otro empleado, está siendo objeto de tal acoso ilegal debe seguir el procedimiento de denuncia en la Política de la Junta de Misiones nro. 1950 y llevar el asunto a la atención de su(s) supervisor(es) inmediato(s). Si esto no es adecuado, se insta a los empleados a denunciar y a solicitar la asistencia del (a) director ejecutivo asociado para operaciones de la convención, (b) gerente de recursos humanos y administración, (c) director ejecutivo-tesorero o (d) cualquier otro personal de supervisión. Es responsabilidad del director ejecutivo asociado de operaciones de la convención, el gerente de recursos humanos y administración o el director ejecutivo-tesorero de brindar orientación, investigar cargos de incorrección y recomendar la medida adecuada.

Todas las quejas se investigarán a fondo como se describe en la Política de la Junta de Misiones nro. 1950, y se tomará la medida disciplinaria correspondiente. Esta política prohíbe cualquier forma de represalia contra un empleado por presentar una denuncia honesta en virtud de esta política o por ayudar en la investigación de una denuncia. Sin embargo, si después de investigar cualquier denuncia de acoso o discriminación ilegal, se determina que la denuncia no es honesta y no se hizo de buena fe o que un empleado proporcionó información falsa

con respecto a la denuncia, se puede tomar una medida disciplinaria contra la persona que presentó la denuncia o que dio la información falsa.

Además de lo anterior, toda denuncia de acoso ilegal de un empleado de parte de una persona que no es empleado y que hace negocios con la Junta también se investigará de la misma manera que se indicó anteriormente. Además, toda denuncia de acoso ilegal de parte de un empleado contra proveedores o cualquier otra persona que no sea empleado y que haga negocios con la Junta debe informarse e investigarse de la misma manera que se indicó anteriormente.

Aprobado: líderes de equipo 7/3/05, Comité de Administración 28/3/05, Junta de Misiones 10/5/05 Revisado: 2/08

Revisado: líderes de equipo 31/1/11, Comité de Administración 24/3/11, Junta de Misiones 10/5/11 Revisado: 2/14

Revisado: líderes de equipo 6/3/17, Comité de Administración 23/3/17, Junta de Misiones 13/11/17 Revisado: líderes de equipo 9/3/20, Comité de Administración 26/3/20, Junta de Misiones 4/5/20

Política de la Junta de Misiones nro. 1950

ACOSO SEXUAL JUNTA DE MISIONES, CONVENCION BAPTISTA DE KENTUCKY

I. DEFINICIÓN (EEOC 29 Código de Regulaciones Federales 1604.11)

“Las insinuaciones sexuales no deseadas, las solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual constituyen acoso sexual cuando:

- (1) La sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente como un término o una condición del empleo de un individuo.
- (2) La sumisión o el rechazo de tal conducta de parte de un individuo se usa como fundamento para las decisiones de empleo que afectan a dicho individuo.
- (3) Dicha conducta tiene el objetivo o el efecto de interferir, injustificadamente, en el desempeño laboral de un individuo o de crear un ambiente laboral intimidatorio, hostil u ofensivo”.

II. OBJETIVO

Definir la política de la Junta de Misiones, Convención Bautista de Kentucky (la Junta) de que todos los empleados tienen derecho a un ambiente laboral libre de todas las formas de discriminación y conducta ilegales que puedan considerarse acosadoras, coercitivas o perturbadoras, incluido el acoso sexual.

III. POLÍTICA

La posición de la Junta es que el acoso sexual es una forma de conducta inapropiada que socava la integridad de la relación laboral. Ningún empleado, ya sea hombre o mujer, estará sujeto a insinuaciones o conductas sexuales no solicitadas o no deseadas, ya sean verbales o físicas. El acoso sexual no se refiere a cumplidos ocasionales de naturaleza socialmente aceptable. Se refiere a un comportamiento que no es bienvenido, que es personalmente ofensivo, que debilita la moral y que, por lo tanto, interfiere en la eficacia laboral.

Los ejemplos de los tipos de conducta prohibidos por esta política incluyen, entre otros, los siguientes:

- Comentarios, bromas, insinuaciones, imágenes, videos o música ofensivos o despectivos.
- Actuar mostrando dominio sobre otra persona o intimidándola debido a su género.
- Invadir el “espacio personal” de alguien.
- Lenguaje obsceno o vulgar.
- Tocar, agarrar o besar de manera sexual.
- Silbidos, miradas lascivas, miradas fijas y acecho.
- Videos, afiches, calendarios, fotografías, grafitis y caricaturas sugestivos o sexualmente explícitos.
- Cartas o poemas no deseados u ofensivos.
- Correos electrónicos, mensajes de texto o mensajes de correo de voz ofensivos.
- Referencias a la conducta sexual, chismes sobre la vida sexual, el cuerpo y las actividades sexuales.
- Preguntas sobre la vida o las experiencias sexuales de una persona.
- Solicitudes repetidas de tener citas.
- Toda otra conducta o comportamiento que la administración considere inapropiados.

Tal comportamiento puede resultar en una medida disciplinaria que puede incluir el despido.

IV. IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS

Es responsabilidad del director ejecutivo-tesorero, los líderes de equipo y los supervisores asegurarse de que su componente organizativo cumpla con esta política en su totalidad.

Los empleados que tengan denuncias deben informar dicha conducta a su(s) supervisor(es) inmediato(s). Si esto no es adecuado, se insta a los empleados a denunciar dicha conducta y a solicitar la ayuda de (a) el director ejecutivo asociado para operaciones de la convención, (b) el gerente de recursos humanos y administración, (c) el director ejecutivo-tesorero o (d) cualquier otro personal de supervisión. Es responsabilidad del director ejecutivo asociado de operaciones de la convención, el gerente de recursos humanos y administración, y el director ejecutivo-tesorero brindar orientación, investigar cargos de improcedencia y recomendar la medida adecuada. Todos las quejas deben investigarse a fondo.

V. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

A. EMPLEADO

Las denuncias de acoso sexual generalmente se deben presentar ante el supervisor inmediato, a menos que el presunto acosador sea el supervisor inmediato del empleado, o el empleado tenga otras razones para sentirse incómodo al hablar con el supervisor inmediato. En tales casos, el empleado debe pasar por alto al supervisor inmediato y llevar la denuncia, directamente, al (1) director ejecutivo asociado para operaciones de la convención, (2) el gerente de recursos humanos y administración, (3) el director ejecutivo-tesorero o (4) cualquier otro personal de supervisión.

B. PERSONAL DE SUPERVISIÓN

Después de la notificación de la denuncia de cualquier empleado, el personal de supervisión se comunicará, de inmediato, con cualquiera de las cuatro personas enumeradas en la sección V.A. (1) (2) (3) (4) anterior.

C. PROCESO

1. Después de la notificación de la denuncia del empleado, una de las (cuatro) personas enumeradas en la sección V.A. anterior iniciará, inmediatamente, una investigación confidencial para recopilar todos los hechos sobre la denuncia. El director ejecutivo asociado para las operaciones de la convención tendrá la responsabilidad principal de las investigaciones, a menos que otro integrante de la administración sea más adecuado según las circunstancias.

2. Una vez finalizada la investigación, se tomará una determinación sobre la resolución del caso de parte de quien realizó la investigación, el supervisor inmediato del presunto acosador, el líder de equipo respectivo y el director ejecutivo-tesorero. Si se justifica, se tomarán medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Si no se justifica ninguna medida, se informará a ambas partes que los hechos no corroboraron las acusaciones. En esta situación, se tomarán medidas para facilitar que las partes sigan trabajando juntas.

D. SIN REPRESALIAS

Esta política prohíbe cualquier forma de represalia contra un empleado por presentar una denuncia honesta en virtud de esta política o por ayudar en la investigación de una denuncia. Sin embargo, si después de investigar cualquier denuncia de acoso o de discriminación ilegal, se determina que la denuncia no es honesta y no se hizo de buena fe, o que un

empleado proporcionó información falsa con respecto a la denuncia, se pueden tomar medidas disciplinarias contra la persona que presentó la denuncia o que dio la información falsa.

VI. NO EMPLEADOS

Además de lo anterior, toda denuncia de acoso sexual de parte de un empleado contra proveedores o cualquier otra persona que no sea empleado y que haga negocios con la Junta debe informarse e investigarse de la misma manera que se establece en la sección V.

Toda denuncia de acoso sexual de parte de una persona que no sea empleado y que haga negocios con la Junta en contra de un empleado también se investigará de la misma manera que se indica en la sección V.

Aprobado: EMG 7/12/92, Comité de Administración 14/12/92, Junta Ejecutiva 15/2/92 Revisado: EMG 26/4/93, Comité de la Administración 3/5/93, Junta Ejecutiva 4/5/93 Revisado: 1/02
Revisado: líderes de equipo 7/3/05, Comité de Administración 28/3/05, Junta de Misiones 10/5/05 Revisado: 2/08
Revisado: líderes de equipo 31/1/11, Comité de Administración 24/3/11, Junta de Misiones 10/5/11 Revisado: 2/14
Revisado: líderes de equipo 6/3/17, Comité de Administración 23/3/17, Junta de Misiones 13/11/17
Revisado: líderes de equipo 9/3/20, Comité de Administración 26/3/20, Junta de Misiones 4/5/20 Revisado: Comité de Administración 13/10/20, Junta de Misiones 14/12/20

Política de la Junta de Misiones nro. 2100

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA LABORAL

La Convención Bautista de Kentucky (KBC) se esfuerza por brindar a todos los visitantes y empleados un entorno seguro y libre de violencia. Como parte de nuestro compromiso con esta política, la KBC prohíbe y tiene tolerancia cero para todas las formas de violencia en el lugar de trabajo y prohíbe toda conducta que podría conducir a dicho tipo de violencia. Esto se aplica a la violencia de parte de cualquier individuo, incluidos los empleados, contratistas, vendedores y visitantes.

La KBC se ha asociado con Triple Counter Measure, LLC para el desarrollo de esta política y la capacitación posterior sobre la prevención de la violencia en el lugar de trabajo. Si bien el desarrollo de una política y la finalización de la capacitación no garantizarán la prevención de la violencia en el lugar de trabajo y, posiblemente, no puedan incluir todas las amenazas o situaciones, la KBC se compromete a capacitar a los empleados con los conocimientos sobre la prevención de la violencia en el lugar de trabajo.

Los empleados legalmente autorizados (portación oculta permitida) para poseer armas de fuego o municiones pueden hacerlo en su vehículo personal o aquel asignado por la KBC. Dichas armas y municiones permanecerán ocultas mientras se encuentren en el vehículo personal del empleado o asignado por la KBC y solo podrán abandonar el vehículo en circunstancias extremas, tal como lo define el derecho de Kentucky.

A. OBJETIVO

El objetivo de esta política es delinear la posición de nuestra organización con respecto a la violencia en el lugar de trabajo y brindar pautas generales para la denuncia de tales incidentes, la investigación de denuncias y la resolución adecuada.

B. APLICABILIDAD

Esta política se aplica a cualquier persona que se encuentre en las instalaciones de la KBC, incluidos, entre otros, empleados, contratistas, proveedores y visitantes.

C. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

La KBC tiene en consideración a la violencia en el lugar de trabajo con la mayor seriedad. No toleramos ningún tipo de violencia en el lugar de trabajo cometida por los empleados o contra ellos o las instalaciones. Cometer tales actos de violencia someterá a un empleado a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. En su caso, el asunto puede remitirse a las autoridades legales para su enjuiciamiento para aplicar la ley en toda su extensión.

D. POLÍTICA DE ARMAS

Las armas mortales están prohibidas en los edificios de la KBC por todas las personas a menos que la Junta de Supervisión del Equipo de Respuesta a Tiradores Activos otorgue un permiso por escrito. De acuerdo con KRS 237.106, los empleados que están legalmente autorizados a poseer armas de fuego o municiones pueden hacerlo en su vehículo personal o en aquel asignado por la KBC. Dichas armas y municiones permanecerán ocultas mientras estén en el vehículo personal del empleado o aquel asignado por la KBC y solo podrán sacarse del vehículo en circunstancias extremas según lo defina el derecho de

Kentucky. Algunos ejemplos de armas mortales se enumeran a continuación:

- Un arma de destrucción masiva.
- Cualquier arma de la cual un disparo pueda producir la muerte u otra lesión física grave con facilidad.
- Cualquier cuchillo que no sea un cuchillo de bolsillo común o un cuchillo de caza.
- Porra, cachiporra o palo.
- *Blackjack* (funda de cuero pesada) o *slapjack* (arma de golpiza para defensa personal).
- Palos de karate *nunchaku*.
- *Shuriken* o estrella de la muerte.
- Nudillos artificiales hechos de metal, plástico u otro material duro similar.
- Armas de fuego o explosivos.
- Cualquier elemento que se considere peligroso, que pueda causar daño o que esté destinado a usarse como arma.

E. DEFINICIÓN

La violencia en el lugar de trabajo incluye, entre otras, la violencia contra los empleados, contratistas, proveedores y visitantes que se produce en el lugar de trabajo, es cometida por personas que tienen una relación laboral con nuestra organización o son ajenas, e implica lo siguiente:

1. Actos físicos contra personas o bienes ajenos.
2. Amenazas verbales o declaraciones maliciosas que una persona razonable percibiría como dañinas o con la intención de causar de miedo.
3. Amenazas escritas, caricaturas o notas maliciosas y otras comunicaciones por escrito que una persona razonable percibiría como una amenaza o con la intención de causar miedo.
4. Actos o gestos visuales que una persona razonable percibiría como amenazantes o con la intención de causar daño o de transmitir hostilidad.

El derecho estatal vigente se incluye a continuación como referencia.

508.010 Agresión en primer grado

1. *Una persona es culpable de agresión en primer grado cuando:*
 - a. *Provoca, intencionalmente, lesiones físicas graves a otra persona por medio de un arma mortal o de un instrumento peligroso.*
 - b. *En circunstancias que manifiestan una indiferencia extrema hacia el valor de la vida humana, se involucra, deliberadamente, en una conducta que crea un grave riesgo de muerte para otra persona y, por lo tanto, causa lesiones físicas graves a otra persona.*
2. *La agresión en primer grado es un delito grave de clase B.*

508.020 Agresión en segundo grado

1. *Una persona es culpable de agresión en segundo grado cuando:*
 - a. *Causa, intencionalmente, lesiones físicas graves a otra persona.*
 - b. *Causa, intencionalmente, lesiones físicas a otra persona por medio de un arma mortal o de un instrumento peligroso.*
 - c. *Causa, sin sentido, lesiones físicas graves a otra persona por medio de un arma mortal o de un instrumento peligroso.*
2. *La agresión en segundo grado es un delito grave de clase C.*

508.030 Agresión en cuarto grado

1. *Una persona es culpable de agresión en cuarto grado cuando:*
 - a. *Causa lesiones físicas intencionalmente o sin razón a otra persona.*
 - b. *Causa lesiones físicas, con imprudencia, a otra persona por medio de un arma mortal o de un instrumento peligroso.*
2. *La agresión en cuarto grado es un delito menor de clase A.*

508.050 Amenazas

1. *Una persona es culpable de amenazas cuando, intencionalmente, pone a otra persona en temor razonable de lesiones físicas inminentes.*
2. *Las amenazas son un delito menor de clase B.*

508.060 Imprudencia sin sentido en primer grado

1. *Una persona es culpable de imprudencia sin sentido en primer grado cuando, en circunstancias que manifiestan una indiferencia extrema al valor de la vida humana, se involucra, sin sentido, en una conducta que crea un peligro sustancial de muerte o lesiones físicas graves para otra persona.*
2. *La imprudencia sin sentido en primer grado es un delito grave de clase D.*

508.070 Imprudencia sin sentido en segundo grado

1. *Una persona es culpable de imprudencia sin sentido en segundo grado cuando se involucra, sin sentido, en una conducta que crea un peligro sustancial de lesión física a otra persona.*
2. *La imprudencia sin sentido en segundo grado es un delito menor de clase A.*

508.078 Amenaza violenta en segundo grado

1. *Una persona es culpable de una amenaza violenta en segundo grado cuando, aparte de lo dispuesto en KRS 508.075, intencionalmente:*
 - a. *Hace declaraciones falsas de que ha colocado un arma de destrucción masiva en cualquier lugar que no sea el especificado en KRS 508.075.*
 - b. *Sin autoridad legal, coloca un arma falsificada de destrucción masiva en cualquier lugar que no sea el especificado en KRS 508.075.*
2. *La amenaza violenta en segundo grado es un delito grave de clase D.*

508.080 Amenaza violenta en tercer grado

1. *Salvo lo dispuesto en KRS 508.075 o 508.078, una persona es culpable de amenaza violenta en tercer grado cuando:*
 - a. *Amenaza con cometer cualquier delito que pueda causar la muerte o lesiones físicas graves a otra persona o que pueda causar daños sustanciales a los bienes de otra persona.*
 - b. *Hace declaraciones falsas intencionalmente con el objetivo de provocar la evacuación de un edificio, lugar de reunión o instalación de transporte público.*
2. *La amenaza violenta en tercer grado es un delito menor de clase A.*

Todo incumplimiento de las leyes descritas se procesará con todo el peso de la ley.

F. MÉTODOS DE PREVENCIÓN Y DE RESPUESTA

La KBC cree que la clave para lidiar con posibles situaciones de violencia en el lugar de trabajo radica en intentar prevenirlas antes de que se vuelvan violentas.

Como tal, la organización cuenta con numerosos programas para fomentar la prevención y para brindar ayuda a quienes lo necesiten. Estos programas incluyen cosas como las siguientes:

- **Programa de Asistencia de Asesoramiento (PAA)**
El PAA ofrece servicios de asesoramiento profesional y confidencial diseñados para ayudar a abordar las preocupaciones personales y los problemas de la vida que enfrentan los empleados. Este beneficio confidencial para empleados brinda un servicio de evaluación y de derivación para los empleados y sus familias.
- **Medidas de seguridad de las instalaciones**
Se exige que los empleados usen un mando a distancia para escanear el interior del edificio. Los empleados de la KBC examinan a los visitantes y contratistas antes de que se le conceda acceso a cualquier edificio de la KBC. Las cámaras de seguridad se colocan estratégicamente, y se monitorea la vigilancia. Todas las puertas se mantienen siempre cerradas.
- **Prácticas de contratación sensatas**
Las prácticas de contratación de la KBC incluyen verificaciones de antecedentes y de referencias para mejorar el proceso de contratación y de retención de los mejores empleados.
- **Capacitación**
La KBC ofrece capacitación sobre la prevención y la respuesta a la violencia en el lugar de trabajo de manera regular.

G. PROCEDIMIENTOS PARA DENUNCIAR

Toda situación o incidente posiblemente peligroso debe denunciarse de inmediato a un supervisor o la dirección de la Oficina Ejecutiva. Las denuncias se pueden realizar de forma anónima, y todos los incidentes denunciados se investigarán. Las situaciones o los incidentes denunciados que justifiquen la confidencialidad se tratarán de manera adecuada, y la información se divulgará a otros solo cuando sea necesario. Se asesorará a todas las partes involucradas en una situación o en un incidente, y, según corresponda, se analizarán con ellas los resultados de la investigación. Nuestra organización intervendrá activamente ante cualquier indicio de una posible situación hostil o violenta. Todo empleado que tome represalias, independientemente de su magnitud, contra una persona que denuncie un acto de violencia o una sospecha de violencia estará sujeto a medidas disciplinarias inmediatas, que pueden incluir el despido.

No se espera que los empleados emitan juicios profesionales sobre la posibilidad de que los compañeros de trabajo o los visitantes se vuelvan peligrosos. Se espera que los empleados hagan observaciones razonables e informen a su supervisor, a un integrante del equipo de seguridad o a la dirección de la Oficina Ejecutiva si alguien exhibe un comportamiento que podría indicar una situación posiblemente peligrosa u hostil. Tal comportamiento incluye, entre otros:

- Debatir sobre armas o llevarlas al lugar de trabajo o a las instalaciones de la KBC.
- Mostrar signos evidentes de estrés extremo, resentimiento, hostilidad o ira.
- Hacer un comentario amenazante.
- Deterioro repentino o significativo del desempeño.
- Mostrar un comportamiento irracional o inadecuado.
- Otra conducta que una persona razonable crea que es de naturaleza amenazante o violenta.
- Episodios prolongados de depresión.
- Comunicar la pérdida de la voluntad de vivir o quitarse la vida.

H. SITUACIONES PELIGROSAS O DE EMERGENCIA

Ninguna política puede abordar todas las situaciones posiblemente negativas o dañinas. Los empleados que se encuentren con una persona armada o peligrosa no deben intentar desafiar o desarmar a la persona a menos que no haya otra opción. Los empleados deben mantener la calma, cooperar y seguir las instrucciones de la persona armada o peligrosa, a menos que el perpetrador esté cometiendo activamente un ataque. Si un perpetrador está cometiendo un acto de violencia activamente, entonces utilice el método *CORRER, OCULTARSE, PELEAR* que aprendió en la capacitación. Si el supervisor o el personal de emergencia pueden ser notificados con seguridad de la necesidad de asistencia sin poner en peligro la seguridad de los demás, se debe dar dicho aviso. Cuando se enfrenten a una situación posiblemente peligrosa, los empleados deben evaluar la situación de acuerdo con su capacitación, usar su mejor juicio y actuar en consecuencia.

I. APLICACIÓN

No se tolerarán las amenazas, las conductas amenazantes ni cualquier otro acto de agresión o de violencia en el lugar de trabajo. Cualquier empleado que se determine que ha cometido los actos descritos en esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Cualquier empleado o no empleado que participe en actos violentos en las instalaciones de la KBC puede ser denunciado ante las autoridades correspondientes y procesado en su totalidad.

J. PARA MÁS AYUDA

Los empleados deben comunicarse con el gerente de recursos humanos y administración para obtener ayuda y para entender esta política sobre violencia en el lugar de trabajo. El gerente de recursos humanos y administración, si es necesario, puede obtener más aclaraciones.

K. RESPUESTA

- A. Respuesta ante un individuo armado:** un individuo armado es una persona que está armada, pero que no participa, activamente, en intentar dañar o matar a las personas.
- No se lo debe desafiar.
 - Mantenga la calma.
 - Hable lo suficientemente alto para que alguien lo escuche y llame al 911. Por ejemplo: “Veo que tiene un arma. Las armas no están permitidas aquí. ¿Por qué tiene un arma?”.
- B. Respuesta ante una situación de rehenes con uso de armas:** una situación de rehenes con uso de armas es cuando un individuo armado retiene, activamente, a alguien en contra de su voluntad.
- No se lo debe desafiar.
 - Gane tiempo, no escale la situación.
 - Las fuerzas del orden se encargarán y negociarán.
- C. Respuesta ante un tirador activo:** un tirador activo es una persona involucrada, activamente, en matar o intentar matar personas en un área confinada y poblada. Estas situaciones son impredecibles y se desarrollan muy rápidamente. Por lo general, se requiere el despliegue inmediato de fuerzas del orden para detener los disparos y para mitigar el daño a las víctimas. Debido a que las situaciones con tiradores activos a menudo terminan en cuestión de minutos, mucho antes de que lleguen las fuerzas del orden a la escena, las personas deben estar preparadas mental y físicamente para lidiar con una situación de tirador activo.

L. TIRADOR ACTIVO: CÓMO ENFRENTAR LA SITUACIÓN

- Sea siempre consciente de su entorno y de los posibles peligros.
- Tome nota de las dos salidas más cercanas en cualquier instalación que visite.
- Esté siempre preparado para utilizar su capacitación de *CORRER, OCULTARSE, PELEAR*.
- Solo como último recurso, intente derribar al tirador activo. Si el tirador está a corta distancia y no puede huir, su probabilidad de supervivencia es mucho mayor si intenta incapacitar al tirador.

M. RESPUESTA

Determine, rápidamente, la forma más razonable de proteger su propia vida. Tiene tres opciones: CORRER, OCULTARSE O PELEAR. Toda persona que escuche disparos debe intentar llamar al 911, luego use el sistema de megafonía para anunciar dos veces “tirador activo en el lugar (si se conoce)”. Siga las instrucciones en su tarjeta de seguridad o folleto disponible en todas las salidas principales. Recuerde que es probable que el personal que no es empleado siga el ejemplo de los empleados y gerentes durante una situación de tirador activo.

Recepcionista: al escuchar el anuncio de tirador activo, cualquier recepcionista debe presionar el botón de pánico y, luego, seguir su capacitación sobre violencia en el lugar de trabajo.

1. **CORRER**: *si hay una ruta de escape accesible, intente evacuar las instalaciones.*

- **¡Mantenga siempre las manos visibles y libres de objetos!**
- Tenga una ruta de escape y un plan en mente.
- Ayude a otros a escapar, si es posible.
- Evacue, independientemente de si otros están de acuerdo con seguir.
- Deje sus pertenencias.
- Intente evitar que las personas entren en un área donde el tirador activo pueda estar.
- Siga las instrucciones de cualquier oficial de policía.
- No intente mover o prestar ayuda a las personas heridas.
- Llame al 911 cuando esté seguro y pueda hacerlo.

2. **ESCONDERSE**: *si no es posible evacuar, busque un lugar para esconderse donde sea menos probable que el tirador activo lo encuentre. Su escondite debe:*

- Estar fuera de la vista del tirador activo.
- Proporcionar protección si se disparan tiros en su dirección (es decir, una oficina con una puerta cerrada y bloqueada).
- No atrapar ni restringir sus opciones de movimiento.

Para evitar que un tirador activo entre en su escondite:

- Cierre la puerta.
- Bloquee la puerta con muebles pesados.

Si el tirador activo está cerca:

- Cierre la puerta.
- **Apague** el teléfono celular o el biper: es posible que aún se detecten dispositivos que vibran.
- **Apague** cualquier fuente de ruido (es decir, radios, televisores).
- Escóndase detrás de artículos grandes (es decir, armarios, escritorios).
- Permanezca en silencio.

3. **PELEAR: solo como último recurso y solo cuando su vida esté en peligro inminente, intente perturbar o incapacitar al tirador activo:**

- Actuando de la forma más agresiva posible.
- Lanzando objetos e improvisando armas.
- Gritando.
- Comprometiéndose con sus acciones.

N. COMUNICACIÓN CON LA ASISTENCIA DE EMERGENCIA

Si es posible, marque 911 o su número de emergencia local para alertar a la policía sobre la ubicación del tirador activo.

- Hable despacio y con calma.
- Indique la ubicación del tirador activo.
- Proporcione su ubicación exacta (dirección del edificio de la KBC, número de habitación, etc.).
- Mencione la cantidad de tiradores.
- Proporcione una descripción física del tirador.
- Si es posible, describa la cantidad y el tipo de arma(s) en poder del tirador.
- Si es posible, proporcione la cantidad de posibles víctimas en el lugar.
- Si no puede hablar, deje la línea abierta y permita que el operador escuche.

O. CUANDO LLEGAN LAS FUERZAS DEL ORDEN

El objetivo de las fuerzas del orden es detener al tirador activo lo antes posible. Los oficiales se dirigirán, directamente, al área en la que se escucharon los últimos disparos. Tenga en cuenta las siguientes actividades:

- Los oficiales pueden usar uniformes regulares de patrulla o chalecos antibalas externos, cascos de Kevlar y otros equipos tácticos, o pueden estar vestidos de civiles, pero tener identificaciones policiales conspicuas que los identifiquen, como un chaleco o una chaqueta que diga “Policía” o una insignia.
- Los oficiales pueden estar armados con rifles, escopetas y pistolas.
- Los oficiales pueden usar gas pimienta o gas lacrimógeno para controlar la situación.
- Los oficiales pueden gritar órdenes y empujar a las personas al suelo por su seguridad.

Cuando las fuerzas del orden lleguen a la escena, haga lo siguiente:

- **¡Mantenga siempre las manos visibles y libres de objetos!**
- Mantenga la calma y siga las instrucciones de un oficial de las fuerzas del orden reconocido.
- Evite hacer movimientos rápidos hacia los oficiales, como agarrarse de ellos por seguridad.
- Evite señalar, gritar o chillar.
- No se detenga para pedir ayuda o instrucción a los oficiales al evacuar, simplemente proceda en la dirección por la cual los oficiales ingresan a las instalaciones.

Los primeros oficiales en llegar al lugar no se detendrán para ayudar a las personas heridas. Espere que los equipos de rescate compuestos por oficiales adicionales y personal médico de emergencia sigan a los oficiales iniciales. Estos equipos de rescate tratarán y retirarán a las personas heridas. También pueden llamar a personas sin discapacidad para que ayuden a sacar a los heridos de las instalaciones.

Una vez que haya llegado a un lugar seguro o a un punto de reunión, es probable que las fuerzas del orden lo retengan en esa área hasta que la situación esté bajo control y todos los testigos hayan sido identificados e interrogados. Si todavía está en las instalaciones, no se vaya hasta que las autoridades policiales le hayan indicado que lo haga.

P. DESPUÉS DE UN EVENTO DE TIRADOR ACTIVO

Todo empleado que sea testigo de un tirador activo se considera, legalmente, un testigo y debe comunicarse con las fuerzas del orden. La administración de la KBC no puede entrevistar formalmente a un empleado antes de ser entrevistado por la fuerzas del orden. El empleado ha sido testigo de un delito, y hablar con otros antes de las fuerzas del orden puede obstaculizar la investigación.

Se sugiere que cualquier persona que sea testigo de un tiroteo activo busque asesoramiento a través de los servicios CAP proporcionados por la KBC o de su propio asesor personal.

.....

CONVENCIÓN BAUTISTA DE KENTUCKY
Políticas corporativas

Formulario de reconocimiento de la política de violencia en el lugar de trabajo

Reconozco que he recibido y leído una copia de la Política de violencia en el lugar de trabajo de la Convención Bautista de Kentucky. Entiendo y acepto, como término y condición de mi empleo, cumplir con los términos y condiciones de esta política. Entiendo que las infracciones de acuerdo con esta política resultarán en medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido de la KBC.

Nombre del empleado en letra de imprenta_____

Firma del empleado:_____

Fecha:_____

Testigo:_____

Aprobado: líderes de equipo 24/10/2016, Comité de Administración 27/10/2016, Junta de Misiones 14/11/2016 Revisado: 2/17

Revisado: líderes de equipo 9/3/20, Comité de Administración 26/3/20, Junta de Misiones 4/5/20

800



**Kentucky Baptist Building
13420 Eastpoint Centre Drive
Louisville, KY 40223**

800.266.6477

502.245.4101

info@kybaptist.org

www.kybaptist.org

***¡Creado por iglesias, para iglesias, para ayudar a las iglesias a
llegar a Kentucky y al mundo para Cristo!***