

# INFORME 8

## POLÍTICA DE SANTUARIOS SEGUROS y NORMAS MÍNIMAS

Traducido por Martha Rovira

Nota: Se utilizó lenguaje masculino, para facilitar la lectura

**INTRODUCCIÓN.** Una misión de la Junta de Síndicos de la Conferencia de Alabama-West Florida es apoyar el trabajo de la iglesia local. En las reuniones, los miembros siempre tienen presente esta pregunta: “¿Cómo va a ayudar a la iglesia local esta acción?” Nuestra oración es que la modificación efectuada a la Política de Santuarios Seguros y Normas Mínimas ayude a la iglesia local a lograr sus ministerios, protegiendo la seguridad de nuestros niños, jóvenes y adultos vulnerables o con deficiencias. Instamos a clérigos y laicos a que lean esta política y a que la incorporen como parte esencial de sus actividades, en la iglesia local. Por cualquier consulta, comuníquense con un miembro de la Junta de Síndicos.

- I. **FUNDAMENTO TEOLÓGICO.** El fundamento teológico de la POLÍTICA DE SANTUARIOS SEGUROS Y NORMAS MÍNIMAS (PSSNM) se centra en lo siguiente:
  - A. ¡Los niños son importantes! Jesús dijo: “El que recibe en mi nombre a uno de estos niños, me recibe a mí”. . . (Marcos 9.37). Las citas bíblicas son de la NUEVA VERSIÓN INTERNACIONAL). Debemos ofrecer hospitalidad y proteger a los niños. Jesús dijo: “Pero si alguien hace pecar a uno de estos pequeños que creen en mí, más le valdría que le ataran al cuello una piedra de molino y lo arrojaran al mar”. (Mateo 18.6; Marcos 9.42).
  - B. *LOS PRINCIPIOS SOCIALES* de la Iglesia Metodista Unida afirman que “... se debe proteger a los niños de toda explotación y abuso económico, físico y social”. Id, Párrafo (¶) 162C.
  - C. Los miembros de la Iglesia Metodista Unida se comprometen regularmente a demostrar el amor de Jesucristo, de tal manera que toda persona se verá “... rodeada por un amor firme, ... fundado en la fe, y confirmado y fortalecido de manera que conduzca a la vida eterna” , (*Convenio Bautismal, Mil Voces para Celebrar, Himnario Metodista*, p. 23).
  - D. El párrafo (¶) 2702 de la *DISCIPLINA de la Iglesia Metodista Unida del 2012* menciona como faltas imputables, para miembros clérigos y laicos por igual, el abuso de los niños, el abuso sexual, una conducta sexual impropia, y el acoso sexual.
- II. **DEFINICIONES.** Las siguientes definiciones se utilizarán para el establecimiento, aplicación, e interpretación de las PSSNM:
  - A. Abuso
    1. **Abuso físico:** se constituye cuando una persona, deliberada e intencionalmente, aplica daño corporal a un niño, joven, o adulto vulnerable o con deficiencias de algún tipo.
    2. **Abuso emocional:** se constituye cuando una persona expone a un niño, joven o adulto vulnerable o con deficiencias a violencia, ya sea verbal o no verbal, o a crueldad emocional.
    3. **Descuido o negligencia:** se constituye cuando una persona pone en peligro la salud, seguridad o bienestar de un niño, joven o adulto vulnerable o con deficiencias, cuando no actúa de una manera razonable.
    4. **Abuso sexual:** se constituye cuando un adulto u otro joven mayor, y físicamente más fuerte, tiene contacto sexual con un niño, joven, o adulto vulnerable o con deficiencias.

## B. Personal

1. **Cuerpo de organización y administración** se refiere al liderazgo de la iglesia local aprobado y elegido por la Conferencia anual de cargo, en cumplimiento con la *DISCIPLINA del 2012, de la Iglesia Metodista Unida*. (¶ 243, 244, and 247). Algunos ejemplos son el Concilio de la iglesia, la Junta administrativa, el Concilio de ministerios, etc.
2. **Figura de autoridad** es una persona que ejerce el liderazgo principal, en cualquier actividad que involucre a jóvenes, niños o adultos vulnerables o con deficiencias. Dicho líder debe tener veintiún (21) años o ser mayor de veintiuno.
3. **Ayudante** es una persona que asiste a la figura de autoridad, y se guía por lo que dicha autoridad le recomienda, en actividades que involucran a **jóvenes, niños y adultos vulnerables o con deficiencias**. Entre los ayudantes podemos mencionar, aunque no se limita sólo a ellos, a los voluntarios, a las personas que hacen un internado, a los consejeros de campamento y a los que colaboran en la Escuela bíblica de verano. Este ayudante debe tener por lo menos doce (12) años. Sin embargo, para que este ayudante llene los requisitos de la **norma de los dos adultos** (¶ II.C.1, abajo), debe ser un **adulto**, según se le define en este documento.
4. **Adulto** es toda persona mayor de edad. (19 años en Alabama, y 18 en Florida).
5. **Adulto ambulante** es aquel que sirve como **ayudante** de la **figura de autoridad**, para controlar/monitorear todas las **actividades o eventos**, (¶ II.C.2, abajo), a los efectos de cumplir con la **norma de los dos adultos** (¶ II.C.1, abajo), cuando es imposible encontrar dos adultos que no estén emparentados.
6. **Niños** son las criaturas que se encuentran hasta el quinto o sexto año escolar, como lo determina cada iglesia local, para cumplir con las prácticas de los años escolares de las escuelas locales, según las clasificaciones de la escuela primaria, escuela media y liceo o secundaria.
7. **Jóvenes** son los que están desde el sexto o séptimo año hasta el año doce, según lo determina cada iglesia local, para llenar los requisitos de las prácticas de la escuela local en la escuela media y liceo o secundaria.
8. **Adultos vulnerables o con deficiencias** son los que presentan una **incapacidad o limitación** física, mental y/o en su crecimiento.

## C. Actividades

1. **La norma de los dos adultos** es un principio central, relacionado con la supervisión de **actividades bajo techo, y eventos de una noche**. Lo que significa esta norma es que por lo menos **dos adultos** que no estén emparentados, se deben utilizar en todos los programas con los **niños, jóvenes y adultos vulnerables o con deficiencias**. Sin embargo, cuando no sea posible conseguir dos adultos que no estén emparentados, para los edificios o las áreas al aire libre, entonces debería estar presente por lo menos otro adulto que haga las veces de **ambulante**, que tenga acceso visual y físico a todas las zonas donde se llevan a cabo tales programas. Acceso visual y físico significa o que hay una puerta abierta o una puerta con un vidrio, por donde el **adulto ambulante** puede ver en el interior del salón o de otro espacio en el edificio, y también puede tener una visión clara de los espacios al aire libre, donde se llevan a cabo **actividades o eventos en espacios cubiertos**.

2. **Las actividades o eventos en espacios cubiertos**, a los efectos de este documento, son todos los programas para **niños, jóvenes y adultos vulnerables o con deficiencias**.
3. **Los eventos que implican quedarse por la noche hasta el otro día** son todo **tipo de actividades o eventos bajo techo** que ocupan toda la tardecita; ejemplos son los campamentos de verano, retiros, viajes de misión y eventos de claustro...
  - a. **Límites para el uso compartido de las habitaciones:** los adultos que compartan con los jóvenes durante los **eventos donde se tienen que quedar a pasar la noche** deben ser del mismo género, y también dichos adultos no deben estar solos durmiendo en la misma habitación con el joven, a menos que él/ella sea un miembro inmediato de su familia o que dicho adulto sea tutor de ese joven, y del mismo sexo.
  - b. **Excepción para compartir la habitación con el miembro inmediato de la familia o tutor:** cuando ese familiar inmediato o tutor del joven está acompañándolo. En este caso, se le permite compartir la habitación con su niño, sin importar el sexo, siempre y cuando ningún otro joven esté en el mismo cuarto.
4. **Transportación**
  - a. **Transportación:** siempre y cuando dicha transportación se haga en vehículo de propiedad de la iglesia o en un vehículo alquilado (auto, SUV, camioneta, autobús, etc.) o cuando un miembro del personal de la iglesia es el conductor o está presente en un vehículo cualquiera que se utiliza para el transporte. Esta norma no se aplica para los vehículos múltiples que viajan en caravana. No se requiere la presencia de dos adultos en cada vehículo particular, en una caravana.
  - b. Este tipo de transporte que se brinda para un programa auspiciado por la iglesia o que se realiza en la misma iglesia, tipo guardería, cuidado preescolar o programa para después de la escuela, que esté matriculado según las leyes de Alabama o Florida, debe cumplir y respetar las leyes y normas de los estados respectivos, en lo relacionado al transporte.

III. **AFIRMACIONES DE LA POLÍTICA.** Unidos en pacto, con todas las congregaciones de la Iglesia Metodista Unida, y con la Conferencia anual de Alabama-West Florida de la Iglesia Metodista Unida, nos comprometemos a que:

- A. Nos esforzaremos por brindar seguridad física y espiritual a todos los niños, jóvenes y adultos vulnerables o con deficiencias.
- B. Nos esforzaremos por demostrar el amor de Jesucristo, de tal manera que "... rodearemos a cada persona con una comunidad de amor firme y perdón, . . . para acrecentar y fortalecer su fe, y confirmar su esperanza, para que anden por el camino que conduce a la vida eterna" (*Pacto Bautismal, MIL VOCES PARA CELEBRAR Himmario Metodista*, p. 23).
- C. Nos esforzaremos por prevenir todo abuso físico, emocional o sexual de los niños, jóvenes y adultos vulnerables o con deficiencias, que participen en todo ministerio patrocinado por nuestra Conferencia anual o congregación local.
- D. Nos esforzaremos por brindar cuidado y esfuerzos razonables para proteger a nuestros niños, jóvenes y adultos vulnerables o con deficiencias, que participen en cualquier ministerio patrocinado por nuestra Conferencia anual o congregación local.
- E. Nos esforzaremos por ministrar y actuar, teniendo en cuenta el mejor interés de aquellas personas que estén experimentando abuso o que ya hayan sido objeto de abuso, en el pasado.

- F. Nos esforzaremos por reconocer y cumplir con nuestras responsabilidades legales, en lo que concierne a todas las clases de abuso, que se han expuesto en este documento.
- G. Nos esforzaremos por examinar profundamente a todo el personal actual y a contratar en el futuro, a todos los voluntarios para cada programa que tenga niños, jóvenes o adultos vulnerables o con deficiencias.
- H. Nos esforzaremos por reconocer, responder e investigar todas las preguntas e informes o reclamos relacionados con supuestos abusos.
- I. Nos esforzaremos por cumplir con la disciplina bíblica eclesiástica, particularmente tal como se le reconoce en el ¶ 2702 de la *DISCIPLINA de la Iglesia Metodista Unida del 2012*, en donde se nombran como faltas imputables para clérigos y miembros laicos, el abuso infantil, el abuso sexual, la conducta sexual impropia, y el acoso sexual.
- J. Nos comprometemos a cumplir con la **POLÍTICA DE SANTUARIOS SEGUROS y NORMAS MÍNIMAS**

**IV. NORMAS: SU ADOPCIÓN.** Las iglesias locales dentro de la Conferencia pueden adoptar su propia Política de Santuarios Seguros y Normas Mínimas, siempre y cuando tales normas sean iguales o más exigentes, en lo que se refiere a la protección de los niños, jóvenes y adultos vulnerables o con deficiencias. Si no hubiese una acción de la iglesia local, las normas mínimas que se van a utilizar para implementar y aplicar las Políticas de Santuarios Seguros y Normas Mínimas que se mencionaron en el pacto antes mencionado con las otras congregaciones metodistas unidas y la Conferencia de Alabama-West Florida de la Iglesia Metodista Unida serán las siguientes:

- A. **RESPONSABILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN.** La implementación de las Políticas de Santuarios Seguros & Normas Mínimas (PSSNM) en la iglesia local caerá bajo la responsabilidad del Pastor líder, del cuerpo administrativo y de un Comité Permanente de Santuarios Seguros, organizado en cumplimiento con el proceso administrativo de la iglesia local.
- B. **COMITÉ DE SANTUARIOS SEGUROS.** Un Comité de Santuarios Seguros (CSS) tendrá la responsabilidad de crear, en la iglesia local, políticas y procedimientos de santuarios seguros; comunicarse con la congregación y educar a dicha congregación sobre las políticas y procedimientos; reclutar, analizar y capacitar al personal a sueldo, y a los voluntarios; conducir inspecciones en el lugar y hacer recomendaciones; llevar y mantener al día los archivos; y revisar con regularidad las políticas y procedimientos de la conferencia, leyes estatales que sean pertinentes, y reglamentos de la póliza de seguros y los requisitos del asegurado. El Pastor local líder, el presidente del CSS, y otro miembro designado del CSS deben concurrir cada cuatrienio a las capacitaciones periódicas y a los cursos educativos sobre las Políticas de Santuarios Seguros y Normas Mínimas y los procedimientos provistos por la Conferencia de Alabama-West Florida. Se recomienda, además, que a esas capacitaciones a nivel conferencial concurren un mínimo de personas designadas por la iglesia local, que van a estar personalmente coordinando y enseñando las capacitaciones de los santuarios seguros, a los empleados y miembros del staff, dentro de la iglesia local.
- C. **MEMBRESÍA DEL COMITÉ DE SANTUARIOS SEGUROS.** La membresía del Comité de Santuarios Seguros (CSS), además de su presidente debe incluir, aunque no se limita sólo a estos, al Pastor líder, al presidente del cuerpo administrativo, al delegado laico a la Conferencia Anual de la AWF, al líder laico, al presidente del comité de relaciones personal/parroquia, al presidente del comité de síndicos, y puede incluir, si estos cargos

existen, al director de jóvenes, al representante del equipo de liderazgo de los jóvenes, al director de niños, al representante del equipo de liderazgo de los niños, al director de la guardería, al director de los programas para después de la escuela, y a uno o dos miembros laicos, en general.

D. RESPONSABILIDAD Y SUPERVISIÓN. Se crearán y emplearán las siguientes medidas para asegurar responsabilidad y supervisión :

1. Reponsabilidad congregacional. El CSS va a presentar su informe al Cuerpo Administrativo de la congregación de la iglesia local, por lo menos anualmente, y en otros momentos, cuando las circunstancias así lo requieran. Además, el personal del CSS informará al Cuerpo Administrativo y a la congregación en asuntos sobre el reclutamiento de voluntarios. También, el CSS debe informar regularmente al Cuerpo Administrativo y a la congregación sobre el contenido de las Políticas de Santuarios Seguros y sobre las normas, el proceso de estudio/investigación y los requisitos que tienen las PSSNM, para el personal a sueldo, y para otorgar el permiso para servir a los voluntarios. El CSS periódicamente anunciará o publicará que un miembro de la iglesia puede pedirle al Pastor líder, o a la persona que él o ella designe, que obtenga una copia por escrito, de la política completa de dicho documento.
2. Infracciones/Responsabilidad sobre los incidentes. Se debe notificar enseguida al Pastor líder, y al presidente del Comité de Santuarios Seguros (CSS), o en ausencia de ambos, al empleado de la iglesia encargado de esta tarea (miembro a sueldo del staff, trabajador voluntario, padre o madre u otro pariente del niño, joven, o adulto vulnerable o con deficiencias, miembro de la iglesia, visitante de la iglesia o invitado, etc) , sobre aquellas acciones o conductas relacionadas con cualquier persona y con las actividades en el interior de un edificio, tal y como se les define en este documento de las PSSNM, que se consideren una infracción o un incidente que viole estas PSSNM. Los recursos e instrucciones para denunciar infracciones o incidentes sospechosos de un posible abuso (ya sea de un niño, de un joven o adulto vulnerable o con deficiencias), detallados en este documento, se deben publicar en un lugar visible en los edificios, y en el campo de la iglesia.

E. REQUISITOS PARA PERSONAL VOLUNTARIO QUE SIRVE A NIÑOS, JÓVENES Y ADULTOS VULNERABLES O CON DEFICIENCIAS. Los requisitos para el servicio voluntario en una iglesia local, con deberes y responsabilidades que incluyen el servicio a los niños, jóvenes y adultos vulnerables o con deficiencia son los siguientes:

1. Haber demostrado una relación activa en la iglesia local, donde se requiere el servicio, por un mínimo de tres meses, antes de que se le permita a la persona ser una figura de autoridad.
2. Ser competente para trabajar con eficiencia, como ayudante en la tarea de servicio, a juicio del supervisor miembro del staff o de la figura de autoridad que supervise.

F. EXAMEN Y ANTECEDENTES PENALES. La iglesia local realizará chequeos de antecedentes penales a todas las personas que trabajan con niños, jóvenes y adultos vulnerables o con deficiencias. Se someterá a estas personas a los siguientes requisitos y acciones:

1. Llenar un formulario de Solicitud/Compromiso.
2. Ser entrevistado por el director del ministerio o programa en el que va a servir.

3. Tener la experiencia y los requisitos necesarios para el cargo de personal o de voluntario que se anuncia.
4. Tomar capacitación que da la iglesia o la conferencia anual para mantener al día las credenciales de las PSSNM. En caso de que haya un imprevisto, y se deba contratar a un sustituto, el director u otro supervisor debe capacitar al suplente, antes de que comience a trabajar.
5. Dar consentimiento a la iglesia local para hacer los siguientes chequeos de antecedentes penales:
  - a. Chequeos de antecedentes penales y de transgresor sexual en varios estados, utilizando el # de Seguro Social.
  - b. Chequeos del vehículo a motor (para aquellos que van a transportar niños, jóvenes o adultos vulnerables o con deficiencias). La Conferencia anual de Alabama-West Florida recomienda la compañía Trak-1, u otra compañía reputable, para los chequeos de antecedentes penales. Un chequeo de antecedentes penales tendrá validez por cinco años, a menos que la persona se haya ausentado por doce (12) meses o más.
6. El procedimiento para conducir los chequeos de antecedentes penales anteriormente descritos y manejar los resultados debe incluir lo siguiente:
  - a. Solamente el Pastor o el empleado designado del staff, que no sea clérigo tienen la autoridad para hacer los pedidos de antecedentes penales de un delincuente/depredador sexual y para los chequeos de un vehículo a motor (ver ¶ IV.F.6, arriba).
  - b. Al recibir los documentos/la información o datos con los antecedentes penales, ya sean favorables o no, se debe mantener la confidencialidad. Para los chequeos de antecedentes penales de un miembro del staff, solamente el Pastor líder, el presidente del CSS, y el presidente del Comité de Relaciones Personal-Parroquia podrán recibir los resultados de dichos chequeos. Para los chequeos de antecedentes penales de un voluntario, el Pastor líder y el presidente del CSS recibirán tales informes. Para ambas categorías de personas, acciones posteriores se tomarán, de acuerdo con las normas de la Sección G, a continuación.

#### G. INFORMES DESFAVORABLES

1. Si la persona recibió un informe desfavorable o negativo de su chequeo de antecedentes penales será informado del mismo por escrito, a través de un formulario titulado: “Aviso de chequeo de antecedentes penales negativo o desfavorable”. (Consulte el sitio web de la Conferencia para ver este formulario).
2. Si el informe desfavorable o negativo se refiere a un peticionante voluntario, el Pastor líder y otro líder de la iglesia (laico o staff), elegido por el Pastor a cargo, se va a reunir con el voluntario, para revisar y discutir el informe.
3. Si el informe desfavorable se refiere a un miembro del staff, el Pastor a cargo o líder y el presidente del Comité de Relaciones Personal y Parroquia se reunirá con el peticionante del staff, para revisar y discutir el informe, y a posteriori, podrá tomar una medida relacionada con temas de personal, según lo considere apropiado.
4. Revisión de informes desfavorables que contengan un historial de cargos o condenas criminales o cualquier conducta no delictiva. Aun cuando haya un potencial de descalificación para empleo o para voluntario, se pueden considerar los siguientes factores:

- a. La naturaleza y gravedad del delito o conducta.
  - b. La relación del delito o conducta con el propósito o naturaleza del trabajo o programa, para el cual se busca el empleo o el estatus de voluntario.
  - c. La edad de la persona en el momento en que se cometió el delito o se manifestó una conducta determinada.
  - d. El tiempo que transcurrió desde el delito de la persona o de la manifestación de su conducta particular.
5. Se le prohibirá a una persona trabajar como empleado o voluntario con niños, jóvenes y/o adultos vulnerables o con deficiencias, si apareció cualquier cargo, en un chequeo de antecedentes penales, condena, o conducta donde hubo abuso sexual, o abuso de un niño .
  6. La documentación sobre el empleo o la decisión sobre un voluntario, se archivará en la aplicación o archivo personal del empleado.

#### H. RETENCIÓN DE LOS HISTORIALES.

1. Los informes del proceso de examen, incluyendo los formularios de Solicitud/Entrevistas de compromiso e información sobre empleos anteriores, referencias y chequeos de antecedentes, se mantendrán en los archivos de personal y solicitud, y se llevarán por nombre, para cada miembro del staff/voluntario.
2. Se mantendrán en lugar seguro, tanto los informes de papel, como los de medios de comunicación electrónicos.

#### I. CAPACITACIÓN DEL STAFF Y VOLUNTARIOS. La iglesia local, dentro de los catorce (14) días del empleo o desde el principio del servicio voluntario, dará capacitación sobre santuarios seguros, las normas mínimas, y los procedimientos, a los nuevos trabajadores quienes trabajarán con los niños, jóvenes o adultos vulnerables o con deficiencias. Además, se debe planificar en forma regular (por lo menos una vez por año) educación continua con capacitación sobre santuarios seguros, tanto a los trabajadores nuevos, como a los que ya están de hace tiempo. Se debe documentar la asistencia a los programas de capacitación y se debe guardar la asistencia en los archivos de los concurrentes. Luego de que termine la capacitación, cada asistente firmará y reconocerá que recibió la capacitación, y que comprendió lo recibido en las PSSNM. La capacitación debe incluir, aunque lo que se menciona no es lo único:

1. Definiciones y señales del abuso infantil y cómo denunciar o informar sobre el abuso infantil.
2. La política y los procedimientos de la iglesia sobre el abuso infantil, y las razones por las cuales tienen en pie esas políticas (i.e. norma de los dos adultos, hoja para firmar la entrada y salida, procedimientos a seguir, en caso de que suceda un accidente, procedimientos a seguir sobre cómo denunciar un supuesto incidente de abuso infantil, información sobre leyes estatales sobre el abuso infantil).
3. La necesidad de mantener un entorno positivo en el aula, incluyendo características apropiadas de métodos disciplinarios de acuerdo a la edad.
4. El comportamiento apropiado de los profesores y líderes de eventos para niños, jóvenes y adultos vulnerables y con deficiencias
5. Definiciones de los límites apropiados interpersonales (forma de tocar a los estudiantes, lenguaje apropiado, etc.)

6. Todos los formularios usados por la iglesia para solicitudes, chequeos de antecedentes penales, reportar/denunciar y archivos del profesor.

**v. DENUNCIA Y RECURSOS SOBRE CÓMO INTERVENIR EN EL ABUSO INFANTIL**

A continuación, se detallan requisitos y procedimientos para informar o denunciar el abuso infantil, en los estados de Alabama y Florida. Además, se facilita una lista de recursos sobre cómo intervenir para denunciar el abuso infantil.

- A. Sobre el informe o denuncia del abuso o supuesto abuso en Alabama.** La ley obligatoria de Alabama sobre el abuso y la negligencia infantil declara que todos los profesores/maestros y funcionarios escolares, trabajadores sociales, trabajadores o empleados de guarderías infantiles, profesionales de la salud mental, miembros del clero, tal y como se define en la Norma 505 de las Normas de Prueba de Alabama, o cualquier otra persona llamada a brindar atención médica a un niño, de haber sospecha de que el niño ha sido abusado o descuidado, deberá inmediatamente reportar o hacer un informe de la situación, ya sea en forma oral o por teléfono o comunicación directa, y un informe por escrito deberá seguir a todos los procedimientos ya mencionados. Dicho informe por escrito debe hacerse ante una autoridad competente. Cuando un informe inicial se presenta ante un oficial del cumplimiento de la ley, el oficial deberá inmediatamente informar al Departamento de Recursos Humanos sobre dicho informe, para que el Departamento pueda ejercer su responsabilidad de proveer servicios de protección al menor o menores, si lo considera necesario.
- B. Sobre el informe o denuncia de abuso o supuesto abuso en Florida.** En todos los casos donde se sospecha que hubo abuso sexual, se debe denunciar por la Línea de Emergencia (Hotline) del Abuso en Florida. Los informes iniciales NO se deben presentar ante la oficina del condado o a nivel local en el Departamento Infantil y Familiar en Florida. La línea de emergencia para el abuso en Florida es: 1-800-96- ABUSE. Los informes o reportes se pueden mandar por fax, sin embargo, el método que el Departamento Infantil y Familiar de Florida prefiere es que las personas llamen a la Línea de Emergencia (Hotline) en Florida, para hablar con un consejero, por dicha Línea de Emergencia o Hotline.
- C. Recursos de Intervención contra el Abuso Infantil.** A continuación, encontrarán recursos sobre dónde denunciar el abuso infantil e información sobre contactos que su iglesia local puede aprovechar.
1. National Child Abuse Hotline (Línea Nacional de Emergencia sobre el Abuso Infantil)  
1(800) 4-A-CHILD
  2. Florida Child Abuse Hotline (Línea de Emergencia sobre el Abuso Infantil en Florida)  
1(800) 96-ABUSE
  3. County Department of Human/Children Services (Departamento de Servicios Humanos/Infantiles del Condado)
  4. Area Child Protective Services; for Alabama, the appropriate county Department of Human Resources (DHR) (Servicios de Protección Infantil; en Alabama en el Departamento de Recursos Humanos (DRH) del Condado)
  5. National Committee for the Prevention of Child Abuse 1(312) 663-3520 (Comité Nacional de Prevención del Abuso Infantil)
  6. Parents Anonymous 1(800) 421-0353 (Padres Anónimos)
  7. Alabama Sex Offender Registry <http://community.dps.state.al.us> (Registro o Lista de Delincuentes Sexuales en Alabama)



8. Florida Sex Offender Registry [www.flsexoffender.net](http://www.flsexoffender.net) (Registro o Lista de Delincuentes Sexuales en Florida)