

## Cronograma 2026-2027: Tareas del Equipo de Ambientes Seguros (SET)

El enfoque de este año es la **formación** - Ayudemos a los adultos a conocer **los recursos** disponibles para fortalecer ambientes seguros y a utilizarlos para el beneficio de nuestros niños y adolescentes.

A continuación, se detallan las responsabilidades mensuales que debe cumplir el Equipo de Ambientes Seguros (SET – por sus siglas en inglés). Antes del día 15 de cada mes, un integrante del equipo debe revisar el **Compliance Status Report** (Informe de Estado de Cumplimiento) en *COMPASS* (el sistema de capacitación de ambiente seguro y de verificación de antecedentes penales en nuestra diócesis). En agosto y septiembre ¡reviselo semanalmente!

- **Comprobar si alguna verificación de antecedentes ha vencido** (especialmente en agosto).
  - Avisar a las personas que necesiten renovar su verificación de antecedentes.
- **¿Es bajo el porcentaje de cumplimiento?**
  - **Contactar** personalmente a quienes tengan vencida la capacitación de ambientes seguros y pedirles que la completen en línea la Renovación de la Capacitación de Ambientes Seguros, que toma aproximadamente 30 minutos.
  - **Dirigir a todo nuevo personal** a las sesiones iniciales de Capacitación de Ambientes Seguros.
  - **Marcar como “Inactive”** [inactivas] a quienes no estén en cumplimiento después del período de renovación del 15 de julio al 15 de septiembre.
    - Una vez marcadas como inactivas, estas personas no deben supervisar niños ni adolescentes.
  - **Revisar quiénes aparecen como no-conformes debido a referencias faltantes.** Si las referencias indican “*choose*”, “*not set*” o “*pending*”, deben marcarse como “*complete*” o designar a la persona como “*employee*” o “*contract/vendor*”, según corresponda.
- **Marcar como “Inactive” a quienes se hayan mudado, retirado o dejado el ministerio.**
  - Una vez marcadas como inactivas, estas personas no deben supervisar niños ni adolescentes.
  - Los archivos marcados “*Inactive*” dejarán de aparecer en “*Active Users*” (es decir, no aparecerán en el informe de estado de cumplimiento).
  - Los archivos marcados “*Inactive*” seguirán visibles al buscar en “*All Users*”, para poder reactivarlos si regresan.
- **Mensualmente recibirá recordatorios por medio de las redes sociales**, diseñados para enviarse electrónicamente a padres de familia y personal. Utilícelos para *comunicarse con todas las familias que tengan hijos en formación en la fe o en una escuela católica*. Este es un recurso bilingüe que puede ayudar a fomentar conversaciones sobre ambientes seguros. También habrá recursos disponibles en el *Monthly Safe Environment Update Newsletter* (el boletín mensual de actualización de ambientes seguros). ¡Los catequistas también pueden utilizar estos recursos!

**Estas son las responsabilidades mensuales de liderazgo de un coordinador de ambientes seguros.** (Es recomendable realizar estas tareas semanalmente durante agosto y septiembre).

### Julio 2026

- 14 y 15 de julio: se enviarán correos electrónicos notificando a todas las personas que necesitan renovar su Capacitación de Ambientes Seguros. ¡Trabajen para resolver el bajo porcentaje de cumplimiento antes de septiembre! Todas las personas que necesiten renovar su capacitación recibirán un correo electrónico del soporte técnico desde [noreply@dioceseofraleigh.safeenvironment.org](mailto:noreply@dioceseofraleigh.safeenvironment.org) con instrucciones para iniciar sesión. Este año también deberán renovar su verificación de antecedentes. Las verificaciones de antecedentes deberán renovarse cada dos años. ¡Anime a su personal a revisar todas las carpetas de correo electrónico para localizar este mensaje! ¡Esta renovación toma aproximadamente 30 minutos y puede completarse en cualquier momento del día (24/7) desde una computadora o teléfono inteligente!

### Agosto / Septiembre 2026

- Se enviarán recordatorios cada lunes para fomentar la renovación en línea de la capacitación y la actualización de las verificaciones de antecedentes. ¡Recuérdelos a todos sus educadores y líderes que completen la renovación antes de la fecha límite del 15 de septiembre!
- Capacite a los menores utilizando *Introductory Training Guideline* (la Guía Introductoria de Capacitación) al inicio del año escolar/pastoral, y presénteles a los adultos de confianza responsables de supervisar las actividades con niños y jóvenes (Nivel C). Las pautas para dialogar con los niños y el formulario de asistencia, “*Tally Form*”,

## Cronograma 2026-2027: Tareas del Equipo de Ambientes Seguros (SET)

se encuentran en la sección inferior del menú “*For Trainers*” (Para Instructores) del sitio web de la Oficina de Protección de Niños y Adolescentes (OCYP, por sus siglas en inglés)—requiere inicio de sesión:

<https://dioceseofraleigh.org/user/login>

- Informe a los estudiantes y a los Supervisores Adultos Nivel C sobre los temas de seguridad específicos de su parroquia o escuela.
- ¡Ayude a quienes no tienen correo electrónico o no les gusta usar la tecnología para completar la renovación anual de la *capacitación de ambiente seguro* antes del 15 de septiembre de 2026!
- **Todo nuevo empleado y los voluntarios con posición de liderazgo debe asistir a la Capacitación Inicial de Ambientes Seguros**, ya sea presencialmente en una parroquia o mediante los seminarios web mensuales en inglés y español. Envíe a OCYP copias de las hojas de asistencia y de las pospruebas de las capacitaciones presenciales. Esta capacitación es obligatoria ANTES de trabajar en ministerios con niños y jóvenes.
- Incluya y mantenga actualizada una lista de capacitaciones en español según convenga a su parroquia.
- Consulte el calendario web diocesano para las fechas de capacitación de agosto a diciembre de 2026.  
<http://dioceseofraleigh.org/offices/child-and-youth-protection/calendar>
- Publique las próximas fechas de capacitación “presencial” en el calendario web diocesano. Siga el siguiente enlace para enviar fechas al calendario: [Submit a Safe Environment Training \(dioceseofraleigh.org\)](https://dioceseofraleigh.org/submit-a-safe-environment-training)
- Notifique a las parroquias vecinas si alguno de sus miembros ha asistido a sesiones iniciales de capacitación de ambiente seguro en su parroquia, escuela o institución.
- Registre las capacitaciones de ambiente seguro en los expedientes de voluntarios. Firme y feche las verificaciones de referencias tanto para voluntarios de Nivel C como de Nivel B. Para el personal de Nivel C, registre las referencias completadas en *COMPASS*.
- ¡Póngase en contacto con [SET.support@raldioc.org](mailto:SET.support@raldioc.org) para programar las sesiones de *TRAIN THE TRAINER* (formar al formador) que necesite su parroquia/escuela o para organizar una sesión para todo su decanato!
- Si tiene preguntas, habrá horas de oficina virtuales (la mayoría de los jueves a la 1:00 PM) donde podrá consultar dudas, hacer sugerencias o transmitir inquietudes. Se podrá unir a mi reunión desde su ordenador, tableta o teléfono celular: <https://meet.goto.com/983491429>

### **Octubre 2026**

- **REVISE las solicitudes NO CONFORMES** en *COMPASS* para identificar qué personas necesitan la Capacitación Inicial de Ambientes Seguros o que se completen las referencias. Utilice el informe *Compliance Status Report*. **Este informe puede consultarse cuando sea necesario y también se envía mensualmente a su parroquia, escuela o institución.**
- Consulte el sitio web de la diócesis para revisar los materiales que puede utilizar a medida que avanza el año pastoral/escolar.
- **Si algún voluntario o miembro del personal no completó la renovación anual**, infórmele que será marcado como “*Inactive*” (inactivo). El personal inactivo ya no debe servir en el ministerio. OCYP suspenderá (archivará) semanalmente al personal inactivo. (CONSEJO: Puede permitir que los voluntarios utilicen una computadora de la parroquia para completar la renovación de la capacitación en línea. Solo pídale que lleguen temprano y ayúdelos a iniciar la sesión.)

### **Noviembre / Diciembre 2026**

- **Revise el informe *Compliance Status Report*** en la base de datos *COMPASS*. Retire de las actividades ministeriales a los adultos no-conformes y márkelos como “*inactive*” en *COMPASS*.
- Consulte el calendario de seminarios en línea (*webinars*) para capacitar a los adultos que son nuevos en el ministerio con menores. Siga el enlace: [Diocesan Event Calendar \(dioceseofraleigh.org\)](https://dioceseofraleigh.org/diocesan-event-calendar).
- ¡Complete las tareas mensuales del coordinador de ambientes seguros, indicadas anteriormente!
- Compruebe que la capacitación en ambiente seguro que se ofrece sea adecuada para sus alumnos. Recibirá una encuesta por correo electrónico sobre la asistencia de menores a la formación en la fe.

### **Enero 2027**

## Cronograma 2026-2027: Tareas del Equipo de Ambientes Seguros (SET)

- Se anunciarán las Reuniones y *Webinars* de Actualización de Capacitación de Ambiente Seguros para febrero y marzo de 2027. Habrá diversas fechas y horarios disponibles.
- ¡Complete las tareas mensuales del coordinador de entorno seguro indicadas anteriormente!!
- **Revise el informe *Compliance Status Report* en la base de datos *COMPASS* – No debe haber personas con entrenamiento “*expired*” (expirado) pero quizá haya algunos que estén marcados “*pending*” (pendiente) porque aún necesitan el entrenamiento inicial.**

### February/March 2027

- Facilitar entrenamientos para nuevos empleados y voluntarios Nivel C.
- Verificar que haya impartido la formación adecuada de Ambientes Seguros a sus estudiantes
  - Recibirá por correo electrónico una encuesta sobre la asistencia a los programas de formación en la fe.
- Se llevarán a cabo reuniones de actualización sobre Ambientes Seguros. El calendario se publicará en la sección de Protección de Niños y Jóvenes del Calendario Diocesano de Eventos: *Diocesan Event Calendar* (*dioceseofraleigh.org*).
- Publique las próximas fechas de capacitaciones presenciales en el calendario web diocesano en *Submit a Safe Environment Training* (*dioceseofraleigh.org*)
- ¡Complete las tareas mensuales del coordinador de Ambientes Seguros indicadas anteriormente! Revise el informe *Compliance Status Report*.

### April 2027

- Participe en el Mes de Concientización sobre el Abuso Infantil, en colaboración con *Prevent Child Abuse N.C.*
  - Solicite o distribuya tarjetas informativas para padres, o envíe una versión digital a los padres de familia en sus programas de formación en la fe, actividades juveniles y escuelas.
  - Elija un domingo de abril y, en todas las Misas dominicales, pida a las personas de “Nivel C” presentes en la congregación que se pongan de pie. Luego explique: “Estas personas han completado una verificación de antecedentes y la formación anual de Ambientes Seguros para servir como líderes con nuestros niños y jóvenes. ¡Gracias por su ministerio!” (O el sacerdote puede ofrecerles una bendición).
- El Informe Anual de Ambientes Seguros será publicado en el sitio web diocesano. ¡Por favor complételo antes del 31 de mayo!
- ¡Complete las tareas mensuales del coordinador de Ambientes Seguros indicadas anteriormente!

### May/ June 2027

- Presente el *Safe Environment Annual Report Form* (el Formulario del Informe Anual de Ambientes Seguros ) en mayo de 2027. La firma del párroco es requerida y se completará mediante un sistema en línea. Si su párroco será asignado a otra parroquia, por favor complete este proceso con anticipación. Incluya en este informe el calendario de capacitaciones de Ambientes Seguros correspondiente de junio a diciembre de 2027
- ¡Complete las tareas mensuales del coordinador de Ambientes Seguros indicadas anteriormente!

### **CONTINUAMENTE**

- Continúe ofreciendo acceso a evaluaciones y capacitaciones para voluntarios, empleados y clero, manteniendo los archivos correspondientes en un lugar seguro dentro de su parroquia, escuela o agencia.

**TENGA EN CUENTA:** Todo el “personal de la Iglesia” debe haber completado la formación inicial de Ambientes Seguros y la verificación de antecedentes penales **ANTES de supervisar niños y adolescentes**. El término “**personal de la Iglesia**” incluye a todas aquellas personas “que representan a la Iglesia en virtud de un cargo, puesto designado, empleo o contrato” y que, debido a sus funciones de liderazgo y posiciones de confianza, tienen una “obligación especial”. ([Código de Conducta](#))