

Categoría: **ALUMNOS**

Fecha de emisión:  
20/1/11

Número: **A-750**

Asunto: PREVENCIÓN DEL ABUSO INFANTIL

Página: 1 de 1

## **RESUMEN DE LOS CAMBIOS**

Esta disposición actualiza y reemplaza la Disposición del Canciller A-750, con fecha del jueves, 6 de agosto de 2009.

### Cambios:

- Esta disposición se actualizó para plasmar la organización actual del Departamento de Educación, incluso las Redes Los Niños Primero. (Véanse los Artículos I.A.5, página 3; I.B.1, página 4; I.C.2, páginas 4-5; II.B.3.d-e, página 8; III.D, página 9; IV.A.1-2, página 9; IV.A.4-5, página 10; IV.B, página 10; VI.A, página 11; Anexo N° 2).
- Esta disposición actualiza la dirección del sitio web para el sistema de informes de incidentes por Internet ("OORS"). (Véase el Artículo VII, página 12).
- Esta disposición actualiza la dirección del sitio web para el formulario LDSS 2221-A. (Véase el Anexo N° 2).
- Los nombres de las oficinas se han actualizado

Categoría: **ALUMNOS**

Fecha de emisión:  
20/1/11

Número: **A-750**

Asunto: PREVENCIÓN DEL ABUSO INFANTIL

Página: 1 de 2

## ÍNDICE

Sección	Tema	Página(s)
I.	PROCEDIMIENTOS PARA DENUNCIAR ABUSO Y MALTRATO INFANTIL AL REGISTRO CENTRAL DEL ESTADO DE NUEVA YORK	2 - 6
	A. Redacción de denuncias	2 - 4
	B. Procedimientos para casos de niños en peligro inminente	4
	C. Procedimientos cuando el Registro Central del Estado de Nueva York se rehúsa a dar curso a una denuncia o la remite a la policía	4 - 5
	D. Obligation to Report Misconduct to Special Commissioner of Investigation	5
	E. Procedimientos para informar negligencia educativa	5 - 6
II.	PROCEDIMIENTOS PARA COOPERAR CON LAS INVESTIGACIONES DE SOSPECHA DE ABUSO INFANTIL DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN INFANTIN (CPS) LOCAL	6 - 8
	A. Investigaciones realizadas por el CPS	6 - 7
	B. Transferencia de estudiantes a los Centros de Defensoría de la Niñez/Centros de Protección a la Niñez para investigaciones del equipo multidisciplinario y remociones de los Servicios de Protección Infantil	7 - 8
III.	ASUNTOS LEGALES PARA LAS PERSONAS OBLIGADAS A DENUNCIAR	8 - 9
	A. Inmunidad por responsabilidad y representación legal	8 - 9
	B. Responsabilidad y penalizaciones por no denunciar	9
	C. Prohibición contra las represalias	9
	D. Servicio de citación judicial para el personal escolar	9
IV.	EQUIPOS DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE ABUSO INFANTIL	9 - 10
	A. Constitución de equipos	9 - 10
	B. Responsabilidad de los "Equipos de Prevención de Abuso Infantil" del Desarrollo Juvenil de la Red Los Niños Primero (CFN)	10
	C. Responsabilidad del Equipo de Prevención e Intervención de Abuso Infantil Escolar	10
V.	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN DE PADRES Y ALUMNOS	11
	A. Programas de capacitación	11
	B. Participación de los padres	11
	C. Educación de alumnos	11

Categoría: **ALUMNOS**

Fecha de emisión:  
20/1/11

Número: **A-750**

Asunto: PREVENCIÓN DEL ABUSO INFANTIL

Página: 2 de 2

VI.	NOTIFICACIÓN	11 - 12
VII.	CÓMO INFORMAR A LA CANCELLER	12
VIII.	ASISTENCIA TÉCNICA	12
IX.	INQUIETUDES	12

## **ANEXOS**

1. Formulario de autorización del Equipo Multidisciplinario del Centro de Protección Infantil (CPC)
2. Puntos destacados de la Disposición del Canciller A-750: (también conocida como la "Tarjeta Azul")

## RESUMEN

Esta disposición actualiza y reemplaza la Disposición del Canciller A-750, con fecha del jueves, 6 de agosto de 2009.

La ley de Servicios Sociales del Estado de Nueva York comúnmente llamada Ley de Servicios de Protección Infantil, establece que el personal escolar informe todos los casos en que existe la sospecha de abuso y negligencia infantil directamente al Registro Central del Estado. Esta disposición actualiza y establece las obligaciones del personal escolar de informar y cooperar con las investigaciones realizadas por los trabajadores del Servicio de Protección Infantil.

## PREFACIO

Se considera que un niño ha sido abusado o maltratado si el niño es menor de 18 años de edad (21 años o menor si está en una institución de atención y tratamiento) y un padre, madre u otra persona legalmente responsable del cuidado del niño lo lastima, crea un riesgo de peligro sustancial o no logra ejercer un grado mínimo de cuidado para proteger al niño.

A continuación encontrará un resumen de las definiciones de abuso, negligencia y maltrato.

### ABUSO FÍSICO

Cuando un padre, madre o persona legalmente responsable del cuidado de un niño causa o permite que se le cause a tal niño una lesión física no accidental o cuando un padre, madre o persona legalmente responsable del cuidado de un niño crea o permite que se cree un riesgo considerable de lesión física no accidental a tal niño. El término "lesión" incluye pero no se limita a hematomas superficiales, marcas de azote, huesos rotos y otras lastimaduras graves, lesiones que causarán o podrían causar deficiencia prolongada de la salud física o emocional, y lesiones que crean un riesgo de peligro considerable o causen la muerte.

### NEGLIGENCIA

La negación o la falta de proporcionar a un niño alimento, refugio, vestimenta, higiene, atención médica o la supervisión necesaria para el crecimiento y el desarrollo óptimo del mismo.

### ABUSO SEXUAL

La explotación sexual de un niño por parte de uno de los padres, tutores, parientes, personas a cargo u otros individuos, que puede incluir desde delitos sin contacto físico, como exhibicionismo, hasta manoseo, relaciones sexuales o uso de un niño para la producción de material pornográfico.

### ABUSO EMOCIONAL

Actos u omisiones que causan o pueden causar una disfunción intelectual grave, conductual o psicológica como resultado de tal conducta del padre, madre o persona a cargo. Abandono emocional: la negación del contacto físico y emocional en perjuicio del desarrollo emocional normal del niño. Debe atribuirse a la falta de voluntad o la incapacidad del padre, madre o tutor de ejercer un grado mínimo de cuidado del niño.

### NEGLIGENCIA EDUCATIVA

Se considera negligencia educativa a la falta del padre, madre o persona responsable legalmente del niño, de asegurar la asistencia puntual y regular de su hijo a la escuela, o el mantener a un niño fuera de la escuela por razones no justificadas lo cual repercute negativamente en el progreso educativo del niño o presente un peligro inminente a dicho proceso.

**I. PROCEDIMIENTOS PARA DENUNCIAR ABUSO Y MALTRATO INFANTIL AL REGISTRO CENTRAL DEL ESTADO DE NUEVA YORK**

## A. Redacción de denuncias

1. Todo el personal pedagógico y no pedagógico de la escuela está obligado a denunciar casos de abuso infantil. Para los informes sobre negligencia educativa, por favor consulte el Artículo I.E debajo y la Disposición del Canciller A-210: Estándares mínimos de los programas de asistencia.
  - a. Cuando un niño se presenta frente a una persona obligada a denunciar casos de abuso, y dicha persona se encuentra ejerciendo su cargo oficial o profesional relacionado con la escuela, y tiene motivos válidos para sospechar que el niño ha sido abusado, maltratado o víctima de negligencia ("abuso infantil"), dicha persona tiene la obligación de notificar la sospecha al Registro Central del Estado de Nueva York (SCR) de Maltrato y Abuso Infantil en Albany, por teléfono a la línea gratuita 1-800-635-1522. No es necesario que el informante tenga certeza total antes de presentar la denuncia, sino una sospecha razonable.
  - b. Las personas obligadas a denunciar también deben notificar si un padre, madre, tutor, persona con custodia legal u otra persona legalmente responsable por tal niño, se presente ante ellos cuando estén en ejercicio de su cargo profesional u oficial, y declare por conocimiento personal hechos, condiciones, o circunstancias que, de ser verdaderas, convertirían al niño en menor abusado o maltratado.
  - c. La persona obligada a denunciar debe proporcionar al SCR el nombre, apellido, cargo e información de contacto de cada miembro del personal que se cree haya tenido conocimiento directo de los alegatos de la denuncia, de tener dicha información. También debe proveer información sobre el supuesto abuso infantil y sobre el niño incluyendo si recibe servicios de Educación Especial y el tipo de discapacidad, de tener conocimiento de tales detalles.
2. Cuando la persona realiza una denuncia verbal, debe solicitar el número de identificación de la llamada del SCR. Se debe conservar el número de identificación de la llamada y los funcionarios escolares lo deben usar para completar el Formulario de la Oficina de Servicios para los Niños y las Familias del Estado de Nueva York LDSS 2221-A y para el sistema de informes de incidentes por Internet (OORS). (Véase el Artículo VII "Cómo informar al Canciller") Además, la persona que realiza la llamada debe solicitar las conclusiones de la investigación de parte del SCR.
3. Luego de notificar al SCR, la persona obligada a denunciar debe comunicar inmediatamente (y a más tardar al final de la jornada escolar) al director o a su representante y darle el número de identificación de la llamada. La palabra "director" en esta disposición también se refiere al jefe de una sede no escolar. En las sedes escolares, el director o su representante debe ser miembro del Equipo de Prevención e Intervención de Abuso Infantil Escolar. Las responsabilidades del director o su representante se señalan debajo. Si el director decide delegar estas responsabilidades, entonces debe nombrar un representante anualmente.
4. Si la persona obligada a denunciar tiene motivo razonable de sospecha de abuso infantil y tiene conocimiento directo de que otra persona obligada a denunciar ha presentado una denuncia ante el SCR, debe inmediatamente (1) informar sobre la sospecha directamente al SCR como se estableció anteriormente o (2) consultar con el director o su representante. Si el director o su representante confirman que se ha presentado otro informe, ellos deben inmediatamente proporcionar el número de identificación a la persona autorizada. Si el director o su representante no proporcionan a la persona obligada a denunciar el número de identificación de la llamada a más tardar al final de la jornada escolar, o si el director o su representante no confirman que se ha presentado una denuncia al SCR, dicha persona debe inmediatamente realizar la llamada al SCR y seguir los procedimientos descritos anteriormente.

5. El director o su representante o un miembro del personal luego deberá elaborar un informe por escrito utilizando el formulario LDSS 2221-A dentro de las 48 horas después de la llamada telefónica al SCR. La denuncia debe incluir el nombre, apellido, cargo e información de contacto de cada miembro del personal que se crea haya tenido conocimiento directo de lo que se alega en la denuncia. Cuando el informe escrito de abuso trate de un niño con una discapacidad, se debe incluir una descripción de la discapacidad y los servicios médicos o relacionados que estén siendo provistos. Se puede obtener el formulario y las direcciones de correo electrónico en la página de Internet sobre prevención de abuso infantil del DOE:  
<http://schools.nyc.gov/StudentSupport/NonAcademicSupport/ChildAbuse/default.htm>.

La denuncia debe incluir el "número de identificación de la llamada" provisto por el SCR en el formulario. Este informe debe ser enviado por correo electrónico, correo postal o por fax a la oficina local del Servicio de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés) en el condado donde vive la supuesta víctima mencionada en el informe. Las denuncias que conciernen a niños en instituciones residenciales de cuidado deben enviarse a OCFS, P.O. Box 4480, Albany, New York 12204-0480, y las que conciernen a niños bajo tutela temporal deben enviarse a New York City Administration for Children Services' Office of Special Investigations, 127 West 127th Street – 3rd Floor, New York, New York 10027. Se debe guardar una copia de todas las denuncias en una carpeta separada con la etiqueta Denuncias de sospecha de abuso infantil, en un lugar seguro al que sólo tenga acceso el director o su representante. Debe enviarse una copia también al Vicedirector de Servicios Estudiantiles del Centro de Asistencia.

6. Si el director de la escuela o su representante recibe información adicional respecto a una denuncia escrita LDSS2221-A presentada anteriormente, entonces debe actualizarla para incluir todo dato nuevo sobre el nombre, apellido, cargo e información de contacto de todo miembro del personal adicional que tenga conocimiento directo de la alegación. La denuncia actualizada debe enviarse de inmediato como se establece más arriba en el Artículo I.A.5.
7. Las denuncias realizadas al SCR por las personas obligadas a denunciar son confidenciales, sin embargo no pueden hacerse de forma anónima (Ley de Servicios Sociales S.S.L. §422 (4) (a)). Por esta razón, las personas obligadas a denunciar deben proporcionar sus nombres al SCR. Por el contrario, se prohíbe a los empleados de un CPS local revelar el nombre de la persona que denuncia o la escuela a la que pertenece, al padre, madre o persona en relación paternal. Además se prohíbe a los empleados escolares divulgar el nombre de la persona obligada a denunciar o confirmar que la escuela realizó la denuncia, a la familia o a cualquier individuo no autorizado. La identidad de la persona denunciante sólo puede ser dada al CPS local, al tribunal, al gran jurado, al fiscal, a la policía o a otras agencias que estén autorizadas a tener acceso según la Ley de Servicios Sociales.

Cualquier quebrantamiento de la confidencialidad por parte de un empleado del CPS, con respecto a la identidad de la persona obligada a denunciar, a la familia bajo investigación, se debe informar inmediatamente a la Oficina de Servicios Legales del Departamento de Educación al (212) 374-6888.

8. Si suceden incidentes adicionales de abuso o negligencia que involucren al mismo niño, tales incidentes deben denunciarse sin importar si se han hecho denuncias en el pasado.

Las direcciones de las oficinas respectivas de los condados de Servicios de Protección Infantil (CPS) para enviar por correo el formulario LDSS 2221-A son:

**Registro Local**

**Manhattan Field Office**

Applications Unit  
 55 West 125th Street - 3<sup>rd</sup> Floor  
 New York, NY 10027

**Registro Local**

**Brooklyn Field Office**

Applications Unit  
 1274 Bedford Ave. - 2<sup>nd</sup> Floor  
 Brooklyn, NY 11216

Registro Local**Bronx Field Office**

Applications Unit  
2501 Grand Concourse  
5th floor  
Bronx, NY 10468

Registro Local**Queens Field Office**

Applications Unit  
165-15 Archer Avenue - 3rd Floor  
Jamaica, NY 11433

Local Register**Staten Island Field Office**

Applications Unit  
350 St. Mark's Place - 3rd Floor  
Staten Island, NY 10301

9. Al informar la sospecha de abuso infantil, los directores de escuela o sus representantes pueden tomar o tener motivo para tomar fotografías a expensas del sistema de escuelas públicas, de los traumas visibles en el niño objeto de la denuncia. Esto ayudará a preservar la evidencia para la investigación subsiguiente. Las fotografías que se tomen deben enviarse a la correspondiente oficina local del CPS por medio de correo certificado o pueden entregarse al asistente social encargado de la investigación.
10. El personal escolar no puede solicitar ayuda de, ni cooperar con, la Asociación de Prevención de Crueldad contra los Niños (SPCC) en la denuncia o investigación de un supuesto caso de abuso o negligencia infantil. Pese a que la SPCC aún existe, ya no tiene acuerdo con el CPS local para llevar a cabo investigaciones sobre el abuso infantil. Por consiguiente, "denunciar a la institución privada Asociación de Prevención de Crueldad contra los Niños no es una alternativa aceptable y no cumple con los requisitos legítimos para presentar una denuncia". **Todos los informes de presunto abuso infantil deben realizarse al Registro Central del Estado.**

## B. Procedimientos para casos de niños en peligro inminente

1. Si un empleado de la oficina de Servicios de Protección Infantil no ha contestado a más tardar hasta las 3:00 de la tarde y se determina que la vida del niño o su seguridad corre peligro inminente si regresara a su hogar, el director de la escuela o su representante deben llamar al 911 para obtener ayuda policial de emergencia, previa consulta con el Vicedirector de Servicios Estudiantiles del Centro de Asistencia.
2. En cualquier momento se pueden solicitar servicios médicos de emergencia de ser necesarios.

## C. Procedimientos cuando el Registro Central del Estado de Nueva York se rehúsa a dar curso a una denuncia o la remite a la policía

1. Si un operador del SCR se niega a recibir una denuncia, el denunciante puede solicitar que un supervisor del SCR revise la denuncia. En algunos casos, el supervisor aceptará la denuncia luego de replantear los hechos. Si no se acepta la denuncia, se recomienda que el denunciante obtenga el nombre y apellido del operador del SCR y/o de su supervisor que atendió la llamada. En algunas ocasiones, el SCR remitirá el caso a las agencias del orden público (hoja de referido LER) y derivará la llamada al Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York (NYPD), cuando un empleado determine que el presunto responsable del abuso no es el padre, madre, tutor o persona legalmente responsable por el niño y no puede ser sujeto de una denuncia de abuso infantil, pero concluya que el acto o circunstancia alegada descrita, puede constituir un delito o una amenaza apremiante contra la seguridad del niño.
2. Cuando el SCR deriva ciertas llamadas al Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York, los funcionarios escolares deben cooperar con la investigación policial y la oficina del fiscal del distrito. Cuando el NYPD desee interrogar a un estudiante sobre la alegación de abuso infantil contra un padre, madre, tutor o persona con custodia, el director de la escuela debe permitir el interrogatorio y no debe ponerse en contacto con el padre, madre, tutor o persona con custodia. Cuando la policía desee

interrogar a un estudiante sobre un alegato de abuso infantil contra una persona que con regularidad o continuamente está en mismo hogar, el director de la escuela previa consulta con la policía debe determinar si el interrogatorio se debe llevar a cabo sin comunicarlo a los padres y actuará de acuerdo a su determinación. En cualquier caso, a no ser que el niño indique lo contrario, el director de la escuela o una persona con quien el niño indique sentirse a gusto, debe estar presente durante la entrevista.

Se pueden entregar los expedientes de un niño si la policía o el fiscal del distrito informan a la escuela que están realizando una investigación por el alegato de abuso o negligencia infantil. Los funcionarios escolares deben llamar al Vicedirector de Servicios Estudiantiles del Centro de Asistencia o a su representante antes de entregar los expedientes a la policía o fiscal. No se requiere autorización de los padres en estas circunstancias debido a una excepción en la Ley Federal de Derecho a la Educación y la Privacidad de la Familia (FERPA) que estipula que "una institución o ente educativo puede divulgar información personal de los expedientes de un estudiante a las partes correspondientes en conexión con una emergencia si el conocimiento de esa información es necesario para proteger la salud y seguridad de un estudiante u otros individuos".

Se deben seguir los procedimientos establecidos en la Disposición del Canciller A-412 cuando la policía desee interrogar a estudiantes o personal o cuando desee obtener los expedientes en conexión con alegaciones de abuso cometido contra un niño por parte de otra persona que no sea el padre, madre, tutor, persona con custodia o individuo que continuamente o con regularidad está en el mismo hogar.

#### D. Obligación de denunciar conductas inapropiadas al Comisionado Especial de Investigación

Todos los empleados o funcionarios del Departamento de Educación tienen la obligación absoluta de notificar de inmediato al Comisionado Especial de Investigación del distrito escolar de la Ciudad de Nueva York toda información relacionada con abuso sexual de alumnos o conducta inapropiada por parte de empleados del Departamento de Educación u otras personas conectadas a los programas o servicios escolares dentro o fuera de la dependencia escolar. La omisión intencionada de un empleado o funcionario de denunciar una conducta inapropiada es motivo de remoción de la oficina o empleo.

Se puede establecer contacto con el Comisionado Especial de Investigación en:

(212) 510-1400  
80 Maiden Lane - 20<sup>th</sup> Floor  
New York, NY 10038

#### Procedimientos para denunciar negligencia educativa

1. Se debe presentar un informe de negligencia educativa cuando un padre o madre no asegura que su hijo asista puntualmente y con regularidad a la escuela, o cuando mantiene al niño fuera de la escuela por razones injustificadas. Se debe presentar un informe cuando existan las condiciones a continuación:\*
  - Motivo fundado para creer que los padres saben o deberían saber de las faltas sin autorización.
  - Motivo fundado para creer que los padres contribuyeron al problema o no están tomando las medidas para abordar efectivamente el problema (p.ej., falta del grado mínimo de cuidado).
  - Motivo fundado para sospechar daño o perjuicio educativo al niño o peligro inminente de daño o perjuicio educativo (no es necesaria la prueba factual de perjuicio educativo mientras se tenga indicios razonables del perjuicio).
2. Los procedimientos para presentar una queja de negligencia educativa con el SCR figuran en la Disposición del Canciller A-210 – “Estándares mínimos para los programas de asistencia”.
3. Los funcionarios escolares deben cooperar con los docentes controladores de la asistencia escolar del Departamento de Educación con respecto a los informes de negligencia educativa y permitirles el

---

\*En situaciones en las que un niño cursa sus estudios en el hogar, se debe ser consultar con la Disposición del Comisionado 100.10, la cual establece los requisitos correspondientes a la enseñanza en el hogar, para considerar si debe informar de negligencia educativa al SCR. (Véanse las Disposiciones y la guía del SED en <http://schools.nyc.gov/StudentSupport/StudentAttendance/HomeSchooling/default.htm>)

acceso a los registros escolares, entre ellos al expediente permanente del estudiante y el registro de asistencia.

4. Todas las preguntas relacionadas con casos de negligencia educativa deben dirigirse a la Oficina de Asistencia en 52 Chambers Street, Room 218, New York, New York 10007. Se puede llamar por teléfono a la oficina al (212) 374-6095.
5. Los funcionarios del Departamento de Educación deben obedecer los procedimientos descritos en la Disposición del Canciller A-210, incluyendo la investigación completa de las circunstancias que conciernen a la ausencia, antes de remitir el caso como negligencia educativa.

Nota: Las pautas establecidas en este documento no impiden que una persona obligada a denunciar presente un informe al SCR si tiene motivo fundado para sospechar abuso o negligencia infantil, aún si las condiciones establecidas en este documento no se han cumplido.

## II. PROCEDIMIENTOS PARA COOPERAR CON LAS INVESTIGACIONES DE SOSPECHA DE ABUSO INFANTIL DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN INFANTIL (CPS) LOCAL

### A. Investigaciones realizadas por el CPS

1. El personal escolar está obligado por ley a cooperar con las investigaciones de abuso infantil, ya sea que las alegaciones sean hechas o no por el personal escolar. Las investigaciones pueden ser hechas por trabajadores del Servicio de Protección Infantil local que sean representantes de la Oficina de Servicios para los Niños y las Familias, o la Administración de Servicios para los Niños (ACS) de la Ciudad de Nueva York, a los que en conjunto se llama Servicios de Protección Infantil o CPS. Debido a restricciones de confidencialidad impuestas por la ley estatal, se prohíbe a los trabajadores del CPS compartir información con una entidad excepto con las que especifica la Ley de Servicios Sociales.

Los trabajadores del CPS a menudo están obligados a no divulgar información con el personal escolar. Sin embargo, el personal escolar debe cooperar lo mejor que pueda con los trabajadores del CPS.

Cuando un trabajador del CPS desee interrogar a un estudiante sobre una alegación de abuso infantil contra un padre, madre, tutor o persona con custodia, la escuela no debe comunicarlo al padre, madre, tutor o persona con custodia. Cuando la alegación sea en contra de una persona que con regularidad o continuamente habita en el mismo hogar, el director de la escuela, previa consulta con el CPS, debe determinar comunicarse o no con los padres.

Se deben seguir los siguientes procedimientos cuando el CPS realice investigaciones en las instalaciones de la escuela:

- a. Verificar las credenciales del trabajador del CPS solicitando ver su tarjeta de identificación personal con foto y llamando al supervisor de dicho individuo. Por otro lado, los funcionarios escolares no están autorizados a hacer fotocopias de la tarjeta de identificación del trabajador del CPS.
- b. Permitir el acceso a los trabajadores del CPS a los registros escolares que se relacionan con el niño o sus hermanos. No se requiere el consentimiento de los padres para entregar los expedientes de un niño a los trabajadores del CPS que realizan la investigación.
- c. Permitir a los trabajadores del CPS entrevistar y examinar en las instalaciones escolares, a los niños que se informó fueron abusados o a sus hermanos, independientemente de la fuente de información. Durante la entrevista se permitirá la presencia de un miembro del personal escolar conocido por el niño, si el niño parece estar incómodo a solas con el asistente social.

d. Los trabajadores del CPS tienen autorización para quitar las prendas exteriores de un niño, si en su opinión como profesional, esto es necesario para determinar la clase y magnitud del abuso. Bajo ninguna circunstancia puede un trabajador del CPS retirar prendas exteriores de un niño a menos que haya un segundo empleado del CPS u otro funcionario escolar presente. Si se hace necesario quitar la ropa interior de un niño para realizar un examen, el niño debe ser llevado a un hospital o Centro de Defensoría de la Niñez para ejecutar dicho examen.

B. Transferencia de estudiantes a los Centros de Defensoría de la Niñez/Centros de Protección de la Niñez para investigaciones del equipo multidisciplinario y remociones de los Servicios de Protección Infantil

Dependiendo de las circunstancias individuales, la investigación de la alegación de abuso infantil puede resultar en que el estudiante sea retirado de la escuela para dar el seguimiento correspondiente. Esto puede ocurrir cuando: (1) un trabajador de CPS retira a un estudiante y lo asigna a protección judicial; o (2) se transfiere al estudiante a un Centro de Defensoría de la Niñez (CAC) o Centro de Protección Infantil (CPC) para una investigación del equipo multidisciplinario en un entorno propicio para el niño. A continuación se establecen los procedimientos que las escuelas deben seguir en tales situaciones:

1. Estudiantes asignados a protección judicial

En ciertas situaciones, los trabajadores del CPS o de la policía NYPD pueden retirar a un estudiante de la escuela y asignarlo a protección judicial con el fin de garantizar la seguridad del mismo.

2. Transferencia de estudiantes a Centros de Defensoría de la Niñez/Centros de Protección de la Niñez

En casos de alegaciones de abuso físico, abuso sexual y maltrato grave cometido por uno de los padres o persona legalmente responsable, personal de la ACS, el Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York (NYPD), y la Fiscalía de Distrito (DA) trabajarán juntos en equipos multidisciplinarios con el fin de lograr los siguientes objetivos:

a. Asegurar que la evidencia se recopila de manera oportuna, efectiva, y coordinada.

b. Minimizar el trauma que sufren los niños durante el proceso de investigación al: reducir la necesidad de entrevistas repetitivas y realizar entrevistas conjuntas de víctimas infantiles en entornos propicios para niños, tales como un CAC o CPC, siempre y cuando sea posible.

c. Proporcionar acceso a exámenes médicos oportunos y tratamiento realizado por profesionales de la salud calificados en tratar a víctimas de abuso infantil en un CAC/CPC siempre y cuando sea posible, habiendo obtenido la autorización adecuada.

d. Proporcionar acceso a intervención en casos de crisis, defensoría de víctimas y servicios de salud mental para niños víctimas y personas a cargo que no cometieron el abuso.

3. Los directores o sus representantes se deben adherir a los procedimientos a continuación cuando los trabajadores del CPS se presentan en las instalaciones escolares para llevar a los niños a protección judicial o cuando uno o más miembros de un Equipo Multidisciplinario (MDT) llegan para llevarse a los niños a un CAC/CPC:

a. La escuela debe permitir a los trabajadores del CPS llevar a los niños a protección judicial, después de la presentación de una orden judicial, autorización de los padres o una declaración por escrito de ACS (Formulario 701-C), indicando que existen circunstancias de emergencia que presentan una amenaza inminente de daño para el niño o los niños. La declaración escrita debe estar firmada por el asistente social o el supervisor, señalando el propósito de llevarse bajo su custodia al niño o niños identificados, de acuerdo con su competencia legal. En caso que el trabajador del CPS no presente una orden judicial o el formulario 701-C, el director o su representante deberá confirmar con el supervisor del trabajador del CPS que el niño se lleva a protección judicial.

- b. La escuela debe permitir que un miembro del MDT lleve a un niño a un CAC/CPC cuando presente el formulario de traslado del equipo multidisciplinario del Centro de Defensoría de la Niñez (CAC) o Centro de Protección Infantil (CPC) (Anexo N° 1) disponible en: <http://schools.nyc.gov/StudentSupport/NonAcademicSupport/ChildAbuse/default.htm>.
- La declaración escrita debe estar firmada por el miembro del CPS/MDT que corresponda y debe indicar su intención de trasladar al niño o niños que se especifica al CAC/CPC de acuerdo con el poder que le conceden los estatutos.
- c. La escuela debe verificar las credenciales del miembro del CPS/MDT solicitando ver su tarjeta de identificación personal con foto y llamando al supervisor del mismo. Sin embargo, los funcionarios escolares no están autorizados a hacer fotocopias de la tarjeta de identificación del trabajador del CPS o miembro del MDT.
- d. La escuela inmediatamente debe informar y enviar una copia del formulario u orden judicial que autoriza el retiro o traslado al Vicedirector de Servicios Estudiantiles del Centro de Asistencia.
- e. Todos los vicedirectores de Servicios Estudiantiles de Centros de Asistencia deben guardar récord de cada caso en que se traslada a un niño de la escuela a un CAC/CPC. El Vicedirector de Servicios Estudiantiles del Centro de Asistencia debe guardar una copia del formulario de traslado u orden judicial que autoriza el retiro o transferencia en un lugar seguro.
- f. Cuando se lleva a un estudiante a una entrevista en un CAC/CPC, un miembro del personal escolar puede acompañar al niño y al asistente social al destino indicado si el niño parece no sentirse a gusto partiendo con el asistente social del CPS, o si el niño solicita que un miembro del personal escolar lo acompañe. Sin embargo, ningún funcionario escolar tiene permiso para estar presente en la sala de entrevistas durante la investigación, ni tampoco puede observar la entrevista.
- g. En situaciones donde el trabajador del CPA se ha llevado al niño a protección judicial y ha retirado al niño de la escuela, la escuela debe notificar al padre, madre, tutor o la persona nombrada de enlace ante emergencias por teléfono, inmediatamente después que el asistente social del CPS retire al niño de la escuela. Si no se logra localizar a los padres, o tutores antes de finalizar la jornada escolar, los funcionarios escolares DEBEN NOTIFICAR a la comisaría policial correspondiente al domicilio del niño de modo que si el padre o la madre presentan una denuncia de desaparición del niño, la policía pueda informar a los padres sobre el paradero de su hijo.
- h. En situaciones en las que un miembro del MDT transporta al niño a un CAC/CPC, el miembro del MDT deberá notificar al padre, madre, tutor o persona nombrada de enlace ante emergencias que el niño fue transportado a un CAC/CPC y debe proporcionar la información de contacto al padre/madre.
- i. En caso que el padre/madre se comunique con la escuela, la escuela deberá avisar al padre/madre que el estudiante ha sido llevado a un CAC/CPC y deberá proporcionarle la información de contacto.
- j. Los miembros del MDT serán responsables de transportar al niño o niños al CAC/CPC y de devolver al niño o niños a la escuela, hogar u otro lugar de destino adecuado.

### III. **ASUNTOS LEGALES PARA LAS PERSONAS OBLIGADAS A DENUNCIAR**

#### A. Inmunidad de responsabilidad y representación legal

Bajo la Ley de Servicios Sociales, todo empleado escolar que participe de buena fe en la redacción de una denuncia, la toma de fotografías o el retiro o la custodia de un niño, tendrá inmunidad de toda responsabilidad, civil o penal, que podría ocurrir como consecuencia de tales acciones.

Se presume que la buena fe del denunciante, siempre y cuando actúe dentro de sus obligaciones laborales, y que los cuestionamientos de su responsabilidad no sean el resultado de mala conducta intencionada o negligencia grave deliberada de dicha persona. Se prohíbe estrictamente la presentación de informes fraudulentos, para los cuales la ley no contempla protección. Se proporcionará representación legal a las personas obligadas a denunciar que actúan de buena fe, y que sean objeto de una demanda por informar un caso de sospecha de abuso infantil.

#### B. Responsabilidad y sanciones por no denunciar

Bajo la Ley de Servicios Sociales, la omisión intencionada o deliberada de informar un caso de abuso infantil puede dar como resultado una acción penal o de responsabilidad civil si la sospecha del empleado tenía motivo fundado. También puede resultar en una sanción disciplinaria del Departamento de Educación.

#### C. Prohibición contra las represalias

La escuela u otros funcionarios del DOE no podrán tomar represalia contra una persona obligada a denunciar debido a que dicho empleado sospeche abuso infantil con motivos fundados, y que por esa razón haya denunciado su sospecha tal como se dictamina en la presente Disposición.

#### D. Servicio de citatorio judicial para el personal escolar

El personal escolar debe cumplir con todas las citaciones judiciales legítimamente emitidas. En caso de que un miembro del personal reciba un citatorio judicial para comparecer ante el juez o para presentar documentación relacionada con un caso de abuso infantil, dicha persona debe inmediatamente comunicarse con el Vicedirector de Servicios Estudiantiles del Centro de Asistencia y con la Oficina de Servicios Legales llamando al (212) 374-6888 para obtener más información y ayuda.

Si el citatorio proviene de una agencia del gobierno, el miembro del personal debe comunicarse con el abogado cuyo nombre figura en la orden de comparecencia y solicitar que se lo coloque en alerta telefónica para la comparecencia pendiente ante el juez. La alerta telefónica permite al miembro del personal permanecer en la escuela hasta que se requiera su presencia. Se recomienda que el miembro del personal hable con el abogado de la agencia gubernamental antes de su comparecencia ante el juez, sobre lo que puede anticipar que suceda en la audiencia. El miembro del personal puede también solicitar que el abogado organice de manera tal que pueda esperar en una sala privada dentro del tribunal antes de rendir testimonio.

### IV. EQUIPOS DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE ABUSO INFANTIL

#### A. Formación de los equipos

1. Cada líder de la red Los Niños Primero (CFN) o su representante debe establecer un Equipo de Prevención de Abuso Infantil del Desarrollo Juvenil de la red CFN. Entre los integrantes del equipo deben incluirse: el líder de la red CFN, el administrador de Educación Especial, el supervisor de asistencia de la CFN, estudiantes en vivienda temporaria, asesoramiento, salud, prevención e intervención contra el uso de drogas y alcohol, el administrador de seguridad, el enfermero a cargo, representantes del Consejo de Supervisores y Administradores y del gremio docente Federación Unida de Maestros (UFT), el director municipal de la Oficina de Participación y Representación Familiar, el representante de los padres y como miembro ex-oficio, un representante local del CPS. Este equipo revisará, evaluará y aprobará todos los planes de prevención de abuso infantil de las escuelas.
2. Cada líder de la red CFN debe designar a un miembro del "Equipo de Prevención de Abuso Infantil" del Desarrollo Juvenil de la CFN para que se desempeñe como enlace ante el coordinador municipal de Prevención de Abuso y Negligencia Infantil del DOE, el SCR, el CPS local y los prestadores de servicios.
3. Todos los directores de escuela deben establecer un Equipo de Prevención e Intervención de Abuso Infantil Escolar. Además del director de la escuela o su representante, el equipo escolar debe incluir entre otros integrantes a un administrador, un consejero vocacional, un representante del gremio docente UFT, un representante de los padres y otros representantes de servicios de asistencia estudiantil, y un representante del Equipo de Liderazgo Escolar.

4. Cada director de escuela debe nombrar a un miembro del personal del Equipo de Prevención e Intervención de Abuso Infantil Escolar, para desempeñarse como enlace ante el Equipo de Prevención de Abuso Infantil del Desarrollo Juvenil de la CFN. El enlace nombrado deberá ayudar a facilitar la comunicación entre agencias y compartir la información entre las escuelas, la CPS local y las agencias de tutela temporal.
5. Todos los equipos deben recibir capacitación intensiva en la identificación y denuncia de sospecha de abuso y maltrato infantil, así como también en los métodos del Departamento de Educación para presentar la denuncia. La CFN y su representante deben en colaboración con el coordinador de la ciudad del DOE para el Programa de Prevención de Abuso y Negligencia Infantil desarrollar e implementar el "programa de capacitación anual para las personas de enlace.

#### B. Responsabilidad de los Equipos de Prevención de Abuso Infantil del Desarrollo Juvenil de la CFN.

El Equipo de Prevención de Abuso Infantil de Desarrollo Juvenil de la CFN debe:

1. Desarrollar e implementar un plan de prevención e intervención de abuso infantil para el siguiente año escolar. Este plan debe revisarse anualmente y enviarse a la Oficina para el Desarrollo Escolar y Juvenil: Programa de Prevención contra Abuso y Negligencia Infantil a más tardar el 1 de abril. La oficina debe recomendar modificaciones convenientes a más tardar el 1 de mayo. Ejemplares del plan se podrán obtener en el sitio web del DOE que figura más arriba sobre Prevención contra el Abuso Infantil.
2. Establecer una relación de trabajo con el CPS local, las agencias comunitarias y los prestadores de servicios para mejorar la comunicación y servicios entre el personal escolar, padres y estudiantes.
3. Recibir informes de directores de escuelas sobre todos los casos denunciados al SCR y mantener una comunicación estrecha con el CPS local.
4. Proveer apoyo y capacitación continua sobre prevención del abuso infantil a los administradores y equipos escolares. Esta instrucción debe contemplar la preparación para el día de capacitación profesional que se celebrará antes del 30 de noviembre de cada año.

#### C. Responsabilidad del Equipo de Prevención e Intervención de Abuso Infantil Escolar

El Equipo de Prevención e Intervención de Abuso Infantil de la escuela debe:

1. Desarrollar, implementar y actualizar cada año un plan de prevención e intervención de abuso infantil, que debe incluir programas educativos sobre prevención de abuso infantil para el personal escolar, los padres y estudiantes. El plan está incluido como parte del Plan Consolidado de Desarrollo Juvenil y Escolar anual de la escuela que debe presentarse a más tardar el 31 de octubre de cada año lectivo. Este plan se debe publicar por Internet en el Portal del DOE del director.
2. Posibilitar la denuncia obligatoria mediante capacitación, materiales y guía sobre prevención e intervención sobre abuso infantil a todo el personal escolar. La persona designada de la escuela debe asistir a la capacitación anual de personas de enlace elegidos con el propósito de conocer los procedimientos más recientes para denunciar el abuso infantil, obtener actualizaciones y enterarse de los mejores métodos. Los equipos pueden usar, a criterio del director de la escuela, conferencias para el personal docente y tiempo de preparación, coincidente con los requisitos contractuales, para prepararse y presentar temas relevantes al personal respecto a la prevención del abuso infantil.
3. Ayudar en la planificación y presentación de un programa anual de prevención del abuso infantil en un día programado para capacitación profesional destinado al abuso infantil o a temas de salud mental, la cual debe hacerse a más tardar el 30 de noviembre de cada año.
4. Utilizar agencias de servicio social para brindar servicios y capacitación al personal, estudiantes y padres, sobre prevención del abuso infantil.

**V. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN DE PADRES Y ALUMNOS****A. Programas de capacitación**

Los programas de capacitación sobre la prevención de abuso infantil deben brindar a todo el personal escolar la información necesaria para permitirles cumplir con su responsabilidad de informar apropiadamente. La capacitación deberá incluir:

1. Señales de abuso sexual y físico, negligencia física y maltrato emocional.
2. Cómo redactar una denuncia y cooperar con las investigaciones del CPS.
3. Características de los abusadores y familias abusivas.
4. Técnicas para tratar y trabajar con los estudiantes y los padres antes, durante y después de denunciar incidentes de abuso infantil.
5. Entender a la familia: factores culturales, religiosos y socioeconómicos.
6. Aspectos legales y consecuencias relacionadas con las denuncias de abuso infantil.

**B. Participación de los padres**

1. Todos los planes deben incluir un componente de educación para los padres. Se debe informar a los padres sobre la ley en lo que respecta al rol que juega la escuela en la prevención e intervención del abuso infantil, y específicamente, de la obligación que tiene la escuela de informar casos en que se sospecha abuso o negligencia. Dicho componente puede incluir el establecimiento de un grupo de apoyo entre la escuela y los padres y actividades para desarrollar técnicas para la crianza de los hijos.
2. Las actividades educativas para padres deben presentarse claramente en términos de lo que la escuela está preparada para hacer para proteger a los niños y ayudar a las familias.
3. Los recursos de la escuela y la comunidad deben usarse para ofrecer tanto apoyo directo como indirecto para los padres y los estudiantes.

**C. Educación de los alumnos**

Todos los planes deben incluir un componente de educación de alumnos a través de programas de salud y seguridad existentes para incluir al menos lo siguiente:

- Información y actividades conforme a la edad para los estudiantes sobre abuso infantil, abuso sexual y agresión.
- Diversos enfoques para el desarrollo de técnicas de defensa personal y estrategias preventivas: El Departamento de Educación desarrolló un esquema para el plan de estudios sobre prevención del abuso, para ayudar al personal a implementar el componente educativo estudiantil. Periodos de paz (Seasons of Peace) : Se desarrollaron esquemas para el plan de estudios de educación sobre prevención del abuso a usarse desde prekínder hasta la escuela secundaria, para ayudar a los estudiantes a combatir, y encontrar asesoramiento para superar el abuso y negligencia infantil, secuestro, violencia doméstica y violencia de parejas. Permite a los estudiantes buscar ayuda e intervención en caso de que ellos o alguien conocido, sea víctima de abuso o sufra de algún tipo de violencia familiar. Se pueden obtener copias del documento "Seasons of Peace" llamando al programa de prevención de abuso y negligencia infantil en la Oficina Central.

**VI. NOTIFICACIÓN**

- A. El líder de la Red Los Niños Primero (CFN) debe proveer una copia de esta Disposición a cada miembro del Equipo de Prevención de Abuso Infantil del Desarrollo Juvenil de la CFN dentro de su jurisdicción.
- B. Cada escuela debe publicar de forma visible una copia del documento revisado "Puntos destacados de la Disposición del Canciller A-750" (también conocida como "tarjeta azul") (Anexo N° 2). Se puede obtener una copia en la página de Internet sobre prevención del abuso del DOE en:  
<http://schools.nyc.gov/StudentSupport/NonAcademicSupport/ChildAbuse/default.htm>

C. todos los directores de escuela deben entregar al personal una copia del documento revisado "Puntos destacados de la Disposición del Canciller A-750" (conocida como "tarjeta azul").

D. Se debe proporcionar una copia de la Disposición del Canciller A-750 a los miembros del personal que la soliciten.

## VII. **CÓMO INFORMAR A LA CANCELLER**

Sistema de informes de incidentes por Internet (OORS)

Se exige que el director de una escuela o su representante se conecten a la página de Internet del Departamento de Educación, ingresen al sistema OORS de informes de incidentes e ingresen el número de identificación provisto por el Registro Central del Estado de Nueva York (Línea de acceso directo para abuso infantil). No se ingresará ninguna información sobre la fuente que origina el informe ya que tiene carácter confidencial. El informe de abuso infantil del OORS debe completarse dentro de las 24 horas siguientes de que se comunique al director o a su representante que se realizó una denuncia al SCR y reciba el número de identificación de la llamada.

Se puede acceder a la página del sistema OORS del DOE en: <https://ats.nycboe.net/safety/portal/>. La Oficina de Desarrollo Juvenil y Escolar (OSYD) brinda servicio técnico telefónico de ayuda para cualquier pregunta que las personas pudieran tener. Este servicio de ayuda se brinda de lunes a viernes, y de 7:00 de la mañana a 7:00 de la tarde. Para comunicarse con este servicio llame al (718) 935-5004 y pregunte por la ayuda técnica para Internet de OSYD.

## VIII. **ASISTENCIA TÉCNICA**

La Oficina de Desarrollo Escolar y Juvenil puede brindarle ayuda con esta disposición, como también a desarrollar un plan de prevención de abuso infantil, capacitación y materiales educativos sobre prevención de abuso infantil. Materiales y recursos adicionales de prevención de abuso infantil están disponibles para los funcionarios de la escuela en:

<http://portal.nycboe.net/sites/FinanceAdmin/OSYD/SchoolPortal/StudentSupportServices/Childabuse/default.aspx>.

Para obtener asistencia técnica comuníquese con el coordinador municipal del Programa de Prevención de Abuso y Negligencia Infantil.

## IX. **INQUIETUDES**

Inquietudes concernientes a esta Disposición deben dirigirse a:

<u>Teléfono:</u> 212-374 -0805	<i>Citywide Coordinator Child Abuse/Neglect Prevention Program N.Y.C. Department of Education 52 Chambers Street – Room 218 New York, NY 10007</i>	<u>Fax:</u> 212-374-5751
-----------------------------------	--	-----------------------------

**CENTRO DE DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ (CAC) O CENTRO DE PROTECCIÓN INFANTIL (CPC)**  
**FORMULARIO DE TRASLADO DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO**

A todos los directores de escuela:

De acuerdo con la Disposición del Canciller A-750, la investigación de un alegato de abuso infantil puede resultar en el traslado del alumno a un Centro de Defensoría de la Niñez (CAC) o a un Centro de Protección Infantil (CPC) para que se efectúe una investigación por el equipo multidisciplinario. Debe permitir a un miembro autorizado de la Administración de Servicios para los Niños de la Ciudad de Nueva York (ACS) o del Departamento de Policía de Nueva York (NYPD) llevar al alumno al centro CAC/CPC cuando se complete el formulario de traslado que figura debajo y luego de corroborar sus credenciales, pidiendo ver un documento de identidad con foto y llamando al supervisor de dicha persona.

**FORMULARIO DE TRASLADO**

El empleado de la Administración de Servicios para los Niños y/o del Departamento de Policía que firma debajo tiene autorización para llevar a cabo investigaciones de protección al menor en conformidad con la Ley de Servicios Sociales, y el memorando de entendimiento dentro de la Administración de Servicios para los Niños, la Fiscalía de la Ciudad de Nueva York y el Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York requieren que se entregue al niño cuyo nombre y apellido figuran debajo para ayudar a dar curso a dicha investigación. El empleado que firma debajo es responsable de trasladar al menor a

\_\_\_\_\_  
Nombre y dirección del centro CAC/CPC

para el propósito de entrevistas y el regreso del niño a la escuela, al hogar o a otro lugar de destino adecuado. El empleado abajofirmante también es responsable de notificar al padre, madre, tutor o a la persona designada de contacto ante emergencias que el niño ha sido trasladado a un centro CAC/CPC, y de transmitirle la información de contacto apropiada.

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellido del alumno

\_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento

Agencia que tramita la solicitud  NYPD  
 ACS

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellido del empleado

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellido del supervisor

\_\_\_\_\_  
Cargo del empleado

\_\_\_\_\_  
Número de teléfono del supervisor

\_\_\_\_\_  
Número de teléfono

\_\_\_\_\_  
Firma del empleado

### **Puntos destacados de la Disposición del Canciller C-750**

**SI TIENE UN MOTIVO BIEN FUNDADO PARA SOSPECHAR MALTRATO:**

**Las personas obligadas a denunciar deben realizar las denuncias personalmente llamando al Registro Central de Estado (SCR) al 1 (800) 635-1522**

**Se debe llamar de inmediato al SCR y obtener el número de identificación de la llamada.**

El empleado obligado a denunciar debe identificar con el nombre, apellido, cargo e información de contacto a todos los miembros del personal escolar que tengan conocimiento directo de los alegatos.

**Debe informar al director o a quien lo represente de los alegatos y darle el número de identificación de la llamada.**

Luego de realizar la denuncia verbal al Registro Central del Estado, debe notificar de inmediato al Director o a quien lo represente de los alegatos y del número de identificación de la llamada que obtuvo del Registro.

**Elevar la denuncia escrita LDSS – 2221 A dentro de las 48 horas**

El Director o quien lo represente prepara el formulario LDSS-2221 A y lo envía por correo electrónico, correo postal o por fax a la Administración de Servicios para los Niños (ACS) del condado en el cual tiene domicilio la supuesta víctima. El formulario debe tener el nombre, apellido, cargo e información de contacto a todos los miembros del personal escolar que tengan conocimiento directo de los alegatos.

Ejemplares del formulario LDSS-2221 A y las direcciones de correo electrónico pueden obtenerse en:

<http://schools.nyc.gov/Offices/DYD/OYD/OSS/ChildAbuse/AdditionalResources>

**Complete de inmediato el informe de incidente OORS del Departamento de Educación**

El Director o quien lo represente ingresa el número de identificación de la llamada que se obtuvo del Registro Central del Estado e indica el tipo de abuso que se denunció en el sistema de informe de incidentes OORS.

**Informe al Director General de Desarrollo Juvenil**

Una copia del formulario LDSS-2221 A debe entregarse al Director General de Desarrollo Juvenil o a quien lo represente.

---

#### **Proceso de investigación de los Servicio de Protección Infantil locales**

La Administración de Servicios para los Niños investiga todas las denuncias de sospecha de abuso o maltrato infantil y ofrece un amplio rango de servicios a los niños y a las familias cuando las circunstancias familiares amenazan el bienestar de los niños.



**El Registro Central del Estado transmite la denuncia al sector correspondiente de la Administración de Servicios para los Niños local**

La Administración de Servicios para los Niños recibe el informe del Registro Central de Estado y determina de inmediato si tiene conocimiento de dicha familia. La Administración de Servicios para los Niños ingresa esta información a la denuncia e inmediatamente asigna la investigación a una Unidad encargada. La Administración debe por mandato comenzar una investigación de los alegatos dentro de las 24 horas de recibir la denuncia. Se debe contactar a la fuente de la denuncia.



**Supervisor de la Unidad encargada de diagnóstico/protección**

Revé las denuncias y de inmediato asigna el caso a un asistente social para su investigación.



**Asistente social de diagnóstico/protección**

Habla sobre la denuncia con el Supervisor, inicia la investigación, realiza una evaluación completa y determina basándose en la investigación si se ha encontrado alguna prueba convincente que respalde la denuncia. De acuerdo con los resultados de la evaluación de elabora un plan. La Administración de Servicios para los Niños tiene un máximo de 60 días para hacer una determinación.

---

**DENUNCIE CUALQUIER QUEBRANTAMIENTO DE LA CONFIDENCIALIDAD A LA OFICINA DE SERVICIOS LEGALES DEL DOE LLAMANDO AL 212-374-6888**

---

**Obligación de denunciar conducta sexual inapropiada con el Comisionado Especial de Investigación llamando al 212-510-1400**

Todos los empleados o funcionarios tienen la obligación absoluta de notificar de inmediato al Comisionado Especial de Investigación toda información relacionada con abuso sexual de alumnos o conducta inapropiada por parte de empleados del Departamento de Educación u otras personas conectadas a los programas o servicios escolares dentro o fuera de la dependencia escolar. El Director o Supervisor deben notificar a la policía cuando la presunta falta de conducta constituya un delito.

**Indicadores físicos y conductuales de abuso y negligencia infantil**

Esta guía de referencia breve tiene el fin de alertarlo de los marcadores típicos de abuso y negligencia infantil. La ley del Estado de Nueva York define al niño maltratado como a un menor de 18 años de edad quien ha sufrido una lesión física grave infligida de forma no accidental, o quien se encuentra bajo la definición de niño negligido.

Esta lista no es completa. Tampoco la presencia de un solo marcador prueba maltrato. Sin embargo, la presencia repetida de un marcador, o la presencia simultánea de varios marcadores, o la aparición de una lesión física grave, debe alertar al personal de la escuela de la posibilidad de una situación de maltrato infantil.

MARCADORES FÍSICOS	MARCADORES DE CONDUCTA
<p><b>Abuso físico</b></p> <p>Moraduras o hematomas sin justificación: en la cara, boca, labios, torso, espalda, nalgas y muslos y en diversos momentos de curación, amontonados en patrones regulares, con la forma del artículo usado (cable eléctrico o hebilla de cinturón). Por lo general aparece luego de una ausencia, fin de semana o vacaciones</p> <p>Esguinces, dislocaciones o inflamación injustificados en tobillos, muñecas u otras articulaciones</p> <p>Quemaduras sin explicación de cigarrillos o cigarras, especialmente en la planta de los pies, las palmas de las manos, la espalda o las nalgas</p> <p>Quemaduras por inmersión (como una media) y forma de doughnut en las nalgas o en los genitales</p> <p>Quemaduras por sogas en el cuello, los brazos, las piernas o el torso</p> <p>Fracturas injustificadas en el cráneo, nariz, estructura facial y en diversos momentos de curación</p> <p>Fracturas espiroideas (por torsión) o múltiples</p> <p>Laceraciones injustificadas en la boca, labios, encías, ojos y genitales externos</p>	<p><b>Negligencia educativa</b></p> <p>Asistencia a la escuela infrecuente</p> <p>Desconfiado del contacto con adultos</p> <p>Miedoso cuando otros niños lloran</p> <p>Conducta extrema</p> <p>Agresividad</p> <p>Retraimiento</p> <p>Miedo a los padres</p> <p>Miedo a ir a casa</p> <p>Informa lesión causada por el padre/madre</p> <p>Usa mangas largas o prendas de vestir similares para ocultar las lastimaduras</p> <p>Pide o roba comida</p> <p>Abuso de alcohol o drogas</p> <p>Permanencia prolongada en la escuela</p> <p>Llega temprano y sale tarde</p> <p>Fatiga constante, languidez o se duerme en clase</p> <p>Delincuencia (hurtos por ejemplo)</p>
<p><b>NEGLIGENCIA FÍSICA</b></p> <p>Hambre constante, higiene pobre y vestimenta inadecuada</p> <p>Falta de supervisión constante, especialmente en actividades peligrosas y por largos períodos de duración</p> <p>Falta de atención a las necesidades médicas o dentales</p> <p>Guarda inadecuada</p> <p>Abandono</p> <p>Desarrollo mental o del sistema motriz retrasado</p>	<p>Falta de voluntad para participar o cambiarse para gimnasia</p> <p>Retraimiento, fantasías y conducta infantil</p> <p>Conducta sexual inusual, sofisticada o bizarra</p> <p>Relación pobre con los compañeros</p> <p>Delincuente o desamparado fugitivo</p> <p>Informa abuso sexual</p>
<p><b>Abuso sexual</b></p> <p>Dificultad para caminar o sentarse</p> <p>Ropa interior con sangre, manchas o raída</p> <p>Dolor o picor en el área genital</p> <p>Hematomas o sangrado en los genitales externos, en el área vaginal o anal</p> <p>Enfermedades venéreas</p> <p>Embarazo</p>	<p>Trastorno de hábitos (antisocial, destructivo, etc.)</p> <p>Desarrollo desfasado</p> <p>Conducta extrema: Sumiso, tímido, agresivo</p> <p>demandante</p> <p>Conducta sobreadaptativa:</p> <p>Inapropiadamente adulto o infantil</p> <p>Intento de suicidio</p>
<p><b>Maltrato emocional</b></p> <p>Trastornos del habla</p> <p>Retraso en el desarrollo físico</p> <p>Falta de desarrollo óptimo</p>	<p>Ausencias injustificadas que no son el resultado del deseo del niño de abandonar sus estudios</p>