



REGNUM CHRISTI

## **SOBRE EL PERSONAL QUE PARTICIPA CON PERNOCATA PARA GRUPOS DE MENORES DE EDAD DEL REGNUM CHRISTI EN ESPAÑA**

### **DOCUMENTACIÓN AMBIENTES SEGUROS REGNUM CHRISTI**

#### **CÓDIGOS:**

- [Código de conducta Legionarios de Cristo](#)
- [Código de conducta Consagradas del RC](#)
- [Código de conducta Laicos Consagrados del RC](#)
- [Código de conducta para adultos que participan en actividades y obras de apostolado del Regnum Christi en España para grupos que incluyan a menores de edad](#)
- [Código de conducta para voluntarios jóvenes menores de edad](#)

#### **PROTOCOLOS:**

- [Protocolo sobre incumplimiento del código de conducta en obras y apostolados del RC](#)

ENLACE: [Ambientes Seguros RC](#)

### **I. ACTIVIDADES A LAS QUE APLICAN LOS PRESENTES PROCEDIMIENTOS**

1. La presente normativa aplica a todas las actividades que organiza la Federación Regnum Christi España con menores, entre las cuales se encuentran principalmente:
  - Peregrinaciones
  - Retiros
  - Convivencias
  - Campamentos
  - Viajes
  - Voluntariados
2. Para las actividades familiares con menores:
  - a. Se seguirán los procesos de asignación de personal consagrado, según los números 3 a 10 de este documento.
  - b. Todos los adultos laicos deberán firmar el Código de Conducta para empleados y voluntarios en apostolados del Regnum Christi.



## II. RESPONSABILIDAD

2. Los directores de cada actividad son responsables de:
  - a. Conocer los códigos y protocolos de ambientes seguros, y darlos a conocer a todo el personal que asiste a la actividad.
  - b. Pedir a todo el personal consagrado, responsables, monitores y proveedores la documentación requerida, según se especifica en el presente documento.
  - c. Asegurar el cumplimiento de la normativa de Ambientes Seguros durante la actividad que dirige.
  - d. Asegurar el cumplimiento de la normativa de Protección de Datos.
  - e. Al término de la actividad, elaborar un informe y enviarlo al Responsable de Vida y Misión.
  - f. Despues de la actividad, enviar al archivo de la secretaría territorial de la Federación la siguiente información:
    - i. Programa y horarios de la actividad.
    - ii. Lista de participantes en la actividad, con los datos de contacto.
    - iii. Lista del personal consagrado asignado a la actividad.
    - iv. Lista de los responsables y monitores mayores y menores de edad, con los datos de contacto.
    - v. Documentación requerida a todo el personal consagrado, responsables y monitores, según se especifica en el presente documento.
    - vi. Contratos de todos los proveedores de servicios externos a la actividad, según se especifica en el presente documento.
3. El Responsable territorial de Ambiente Seguros deberá validar la documentación de todos los consagrados, responsables y monitores mayores y menores de edad antes de cualquier actividad.
4. Los directores de las actividades con menores:
  - a. Si son miembros de las instituciones federadas, son asignados por su rama, a petición del Responsable de Vida y Misión, previo acuerdo con los coordinadores de áreas pastorales.
  - b. Si son laicos, son nombrados por el Colegio Directivo Territorial, a propuesta del Responsable de Vida y Misión, previo acuerdo con los coordinadores de áreas pastorales.
  - c. Los directores de las actividades con menores, de cualquier vocación, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la presente normativa. Su documentación ha de ser entregada al Responsable territorial de Ambientes Seguros.



### **III. PERSONAL CONSAGRADO (Legionarios de Cristo, Consagradas del Regnum Christi, Laicos consagrados del Regnum Christi):**

5. Todo el personal consagrado recibirá una carta de asignación de su rama para la participación en las actividades de verano:
  - a. Para las personas que están asignadas apostólicamente al trabajo en NET, ECYD, y Bachillerato, la participación en las actividades de verano se incluirá en sus funciones ordinarias.
  - b. Para las personas que no están asignadas a estas etapas, se hará una asignación específica para la actividad de verano.
6. Para la asignación de personal consagrado, los coordinadores de áreas pastorales del ECYD y de jóvenes (para las actividades de bachillerato) presentarán la propuesta al Responsable de Vida y Misión, que unificará las necesidades y pedirá la asignación a las secretarías de rama.
7. Antes de la asignación de personal consagrado a una actividad con menores, el Responsable de Vida y Misión consultará al director de cada actividad.
8. Todo el personal consagrado ha de entregar al director de la actividad la siguiente documentación:
  - a. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, con antigüedad no mayor a un año.
  - b. Firma de recibí del Código de conducta de la respectiva rama.
  - c. Firma de recibí del Código de conducta para adultos que participan en actividades y obras de apostolado del Regnum Christi en España para grupos que incluyan a menores de edad
  - d. Firma de recibí del Protocolo del incumplimiento del Código de conducta para adultos que participan en actividades y obras de apostolado del Regnum Christi en España para grupos que incluyan a menores de edad.
9. El personal consagrado que no tiene una asignación en el territorio de España y viene de otros países exclusivamente para una actividad organizada por la Federación Regnum Christi en España, debe entregar al director de la actividad la siguiente documentación:
  - a. Certificado de aptitud, elaborado por el respectivo superior.
  - b. Certificado de antecedentes no penales de los países donde ha residido los últimos 5 años.
  - c. Firma del recibí del Código de conducta de su Institución en España.
  - d. Firma de recibí del Código de conducta para adultos que participan en actividades y obras de apostolado del Regnum Christi en España para grupos que incluyan a menores de edad



## REGNUM CHRISTI

- e. Firma de recibí del Protocolo del incumplimiento del Código de conducta para adultos que participan en actividades y obras de apostolado del Regnum Christi en España para grupos que incluyan a menores de edad.

### 10. El capellán de las actividades femeninas:

- a. Es asignado por su rama, previa petición del Responsable de Vida y Misión.
- b. La asignación del capellán de actividades femeninas incluirá las funciones que se le encomendarán durante la actividad, preparada en cada caso por la directora.
- c. Se aplica para el capellán todo lo dicho en los números 5, 6, 7, 8 y 9 del presente documento.
- d. Se debe seguir la normativa complementaria del documento: [El capellán en las actividades con pernocta para grupos de chicas menores de edad del Regnum Christi en España](#)

## IV. RESPONSABLES LAICOS:

11. Los responsables laicos mayores de edad son aprobados por el director de la actividad.

12. Todos los responsables laicos mayores de edad han de entregar al director de la actividad la siguiente documentación:

- a. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, con antigüedad no mayor a un año.
- b. Firma de recibí del Código de conducta para adultos que participan en actividades y obras de apostolado del Regnum Christi en España para grupos que incluyan a menores de edad
- c. Firma de recibí del Protocolo del incumplimiento del Código de conducta para adultos que participan en actividades y obras de apostolado del Regnum Christi en España para grupos que incluyan a menores de edad.

13. La participación de responsables laicos menores de edad y colaboradores del ECYD debe ser aprobada por el director de la actividad, así como la persona encargada de ellos, si participa en la actividad.

14. Los responsables laicos menores de edad y colaboradores del ECYD han de entregar al director de la actividad la siguiente documentación:

- a. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, con antigüedad no mayor a un año.
- b. Código de conducta para voluntarios jóvenes menores de edad firmado por ellos y por sus padres.



REGNUM CHRISTI

15. Las listas con los datos de contacto de cada responsable, mayor o menor de edad deben ser enviados al archivo territorial junto con la documentación de la actividad.

## **V. MONITORES, PERSONAL Y SERVICIOS EXTERNOS:**

16. Se debe firmar un contrato con todos los proveedores de servicios externos donde haya personal que tenga contacto con los participantes de la actividad (hospedaje, transporte, actividades, etc.).
  - a. Es responsabilidad del director de la actividad que se siga este procedimiento.
  - b. El contrato será revisado y firmado por el departamento legal de la Federación Regnum Christi.