



Disposición del Canciller

Número: A-750

Asunto: PREVENCIÓN DE ABUSO Y MALTRATO INFANTIL

Categoría: ESTUDIANTES

Fecha de publicación: 18 de junio de 2026

RESUMEN DE LOS CAMBIOS

Esta disposición actualiza y reemplaza la Disposición A-750 del Canciller del 28 de septiembre de 2017.

Cambios:

- Cambia el término "Miembro del personal con obligación de denunciar" por "persona que denuncia" en toda la disposición, a fin de reflejar la directriz según la cual se anima al personal que no tenga la obligación legal de denunciar a que lo haga cuando tenga motivos razonables para sospechar abuso o maltrato infantil.
- Cambia el término de director del centro de apoyo por director de servicios estudiantiles de la Oficina del Superintendente a lo largo de toda la disposición.
- Cambia de ILOG al Sistema de Reporte de Incidentes por Internet (*Online Occurrence Reporting System*, OORS) los informes del Registro Central del Estado (*State Central Register*, SCR) y las respuestas de Administración de Servicios para Niños (*Administration for Children's Services*, ACS).
- Reorganiza y renumera las secciones para mejorar la claridad y la fluidez del texto.

Sección I. Definiciones

- Define los términos "persona legalmente responsable" y "motivo razonable".
 - Aclara que los empleados de los centros del programa para estudiantes con hijos (*Living for the Young Family through Education*, LYFE) del Sistema de Escuelas Públicas de la Ciudad de Nueva York (*New York City Public Schools*, NYCPS) y de los Centros de Educación Temprana de la Ciudad de Nueva York pueden considerarse personas legalmente responsables con fines de presentación de informes.
- Revisa las definiciones de los términos "abuso infantil" y "maltrato infantil" para que se ajusten a la legislación estatal y a las directrices normativas.

Sección II. Procedimientos para denunciar el abuso y maltrato infantil al Registro Central del Estado de Nueva York

- Añade un apartado en el que se aclara quién está obligado a denunciar los casos de sospecha de abuso y maltrato infantil, y establece que se anime al personal que no

tenga la obligación legal de denunciar a hacerlo cuando tenga motivos razonables para ello.

- Añade un apartado sobre cómo determinar el motivo razonable que justifique la denuncia al SCR, haciendo énfasis en la importancia de basarse en hechos objetivos, en el criterio profesional y en las capacitaciones.
- Establece que las familias que no cumplan el criterio legal para la presentación de una denuncia al SCR sean vinculadas a los servicios disponibles sin que sea necesario presentar dicha denuncia.
- Revisa el apartado sobre la denuncia de sospechas de maltrato por negligencia educativa para aclarar que:
 - La baja asistencia escolar, por sí sola, no constituye un motivo razonable para sospechar maltrato.
 - Las denuncias por negligencia educativa deben cumplir unos criterios específicos que demuestren la existencia de un perjuicio o un riesgo inminente de perjuicio, y los esfuerzos fallidos por involucrar a los padres.
- Establece que la persona que denuncia debe facilitar al SCR sus propios datos de contacto.
- Establece que, si la persona que denuncia desea recibir una carta con el resumen de los hallazgos en cuanto esté disponible, deberá facilitar una dirección de correo electrónico al SCR.
- Aclara que el término "director", tal y como se utiliza en la disposición, también se refiere al director de un programa de educación de primera infancia dirigido por el NYCPS.
- Aclara los procedimientos de denuncia cuando la persona que denuncia considere que ya se ha presentado otra denuncia basada en los mismos hechos, incluyendo lo siguiente:
 - La persona que denuncia deberá consultar con el director o la persona designada.
 - La persona que denuncia deberá presentar la denuncia si el director o la persona designada no confirman que ya se haya presentado y aceptado otra denuncia, o si el director o la persona designada no proporcionan un número de identificación de llamada.
- Permite que los informes escritos (LDSS-2221-A) sean elaborados por la persona que denuncia y el director o la persona designada, basándose en la información proporcionada por la persona que denuncia.
- Actualiza los procedimientos para exigir el envío por correo electrónico de los informes escritos a las oficinas de distrito de la ACS y proporciona la información de contacto actualizada.
- Añade la indicación de que el personal del NYCPS que sospeche que un estudiante está siendo víctima de la trata de personas, o corre el riesgo de serlo, debe seguir los procedimientos establecidos en el protocolo de seguridad de la escuela contra la trata

de personas.

- Actualiza los procedimientos para los casos de peligro inminente para un menor, incluidos los requisitos de coordinación con el agente de seguridad escolar o el Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York (NYPD), así como el seguimiento de la protección del menor en caso de que se retrase la llegada de la ACS.
- Actualiza la política sobre la toma de fotografías de lesiones cuando se sospeche de abuso o maltrato infantil.
 - Establece que el personal escolar debe hacer todo lo posible por denunciar los casos sospechosos de abuso o maltrato infantil antes de tomar fotografías.
- Establece que si el SCR remite un caso a las agencias del orden público, no es necesario que la escuela presente ninguna denuncia adicional ante las agencias del orden público.

Sección III. Procedimientos para colaborar con las respuestas de la ACS ante denuncias de presuntos casos de abuso o maltrato infantil

- Aclara que los empleados de los Servicios de Protección Infantil (*Child Protective Services*, CPS) pueden pedir a un menor que se quite la ropa que lleva puesta.
- Actualiza el nombre del formulario (DCP-048) utilizado por la ACS para indicar que existen circunstancias de emergencia que suponen una amenaza inmediata de daño para el menor.
- Establece que el director o la persona designada debe ponerse en contacto con el abogado principal de distritos (*Senior Field Counsel*, SFC) para apoyar en el proceso cuando los trabajadores de los Servicios de Protección Infantil (CPS) pretendan poner a un estudiante en custodia de protección o cuando uno o varios miembros de un equipo multidisciplinario (MDT) pretendan llevar a un estudiante a un Centro de Atención Infantil (CAC) o a un Centro de Protección Infantil (CPC).
- Añade una subsección sobre los casos de Evaluación, Respuesta, Participación y Apoyo Colaborativos (CARES), que constituye una respuesta alternativa en materia de protección de la infancia por las denuncias presentadas ante el SCR que no requieren una investigación.
 - Establece que si un caso se tramita por la vía del programa CARES, el personal escolar solo podrá compartir los expedientes académicos con la ACS o facilitar a la ACS el acceso al menor con el consentimiento de los padres.

Sección IV. Normas y procedimientos para comunicar inquietudes relacionadas a estudiantes con participación en el bienestar infantil

- Aclara el protocolo de respuesta estratificada, haciendo énfasis en que se trata de un protocolo de seguridad y no de un método para abordar la baja asistencia.
- Establece que la información recibida sobre los estudiantes que ingresan en el cuidado de crianza temporal o que son dados de baja en dicho sistema debe registrarse en el sistema académico de información sobre los estudiantes en línea (OASIS).

- Establece que es obligatorio remitir a ACS cualquier caso que genere preocupación cuando un padre ofrezca una explicación insuficiente de una ausencia que sea motivo de preocupación inmediata por la seguridad del estudiante.
- Establece que el personal escolar designado debe ponerse en contacto con la Oficina de cuidado de crianza temporal del NYCPS para recibir apoyo.
- Hace énfasis en que el hecho de una baja asistencia, sin que exista ninguna otra sospecha razonable de abuso o maltrato infantil, no justifica una llamada al SCR.

Sección V. Asuntos legales para las personas que denuncian

- Actualiza las directrices sobre citaciones legales, incluyendo los puntos de contacto para recibir apoyo legal.
- Aclara los requisitos para tener derecho a representación e indemnización de conformidad con la Ley General Municipal § 50-k.

Sección VII. Capacitación del personal y educación de padres y estudiantes

- Establece que la capacitación del personal escolar debe incluir los recursos disponibles para las familias.
- Añade el número de teléfono de la línea de asistencia de ACS.
- Exige, de conformidad con la legislación estatal, que los estudiantes de kínder a 8.º grado reciban educación adecuada para la edad orientada a prevenir la explotación infantil y el abuso sexual.
- Establece que hay recursos educativos disponibles en Infohub y describe los tipos de información disponibles.

Sección VIII. Obligación de denunciar las conductas inapropiadas de los empleados del NYCPS

- Establece que ninguna denuncia dirigida al Comisionado Especial de Investigación contenga información de identificación personal, de conformidad con la disposición A-820 del Canciller.

Sección IX. Notificación

- Exige que cada escuela publique los datos de contacto de la ACS.



Disposición del Canciller

Número: A-750

Asunto: PREVENCIÓN DE ABUSO Y MALTRATO INFANTIL

Categoría: ESTUDIANTES

Fecha de publicación: 18 de junio de 2026

ÍNDICE

RESUMEN

Esta disposición actualiza y reemplaza la Disposición A-750 del Canciller del 28 de septiembre de 2017.

De conformidad con la Ley de Servicios Sociales del Estado de Nueva York, los funcionarios escolares son personas con obligación de denunciar y deben alertar sobre cualquier sospecha de maltrato o abuso infantil cuando, en el ejercicio de sus funciones profesionales, tengan motivos razonables para sospechar que un menor ha sido objeto de abuso o maltrato infantil. Esta disposición establece en qué casos el personal del NYCPS tiene la obligación legal de presentar dichas denuncias. Asimismo, aborda cómo y cuándo poner en contacto a una familia con los servicios de apoyo comunitario. Además, en él se detallan las obligaciones del personal del NYCPS para cooperar con las investigaciones llevadas a cabo por la ACS, así como de elevar a las instancias superiores cualquier preocupación relacionada con estudiantes con participación en el bienestar infantil o que presenten ausencias sin una explicación adecuada.

Esta disposición también da respuesta a los requisitos de la legislación estatal, según los cuales las escuelas públicas deben impartir capacitación sobre la prevención del abuso y la explotación sexual de menores a los estudiantes desde kínder hasta 8.º grado.

INTRODUCCIÓN:

Se considera que un menor ha sido víctima de abuso o maltrato si es menor de 18 años y uno de sus padres, su tutor, o una persona que resida habitualmente en el domicilio, o cualquier otra persona legalmente responsable de su cuidado, genera un riesgo sustancial de daño o no ejerce un grado mínimo de cuidado para protegerlo. El personal escolar del NYCPS, en su calidad de denunciante, está obligado a comunicar de inmediato cualquier sospecha fundada de maltrato o abuso infantil al Registro Central Estatal de Maltrato y Abuso Infantil (SCR).

En caso de sospechas de actividades delictivas distintas del abuso o maltrato infantil, tal y como se definen en la presente disposición, así como en caso de sospechas de conducta inapropiada por parte de un empleado del NYCPS o de otras personas vinculadas a los programas o servicios escolares del NYCPS, consulte la [Disposición A-412 del Canciller](#).

Si, en cualquier momento, existe una amenaza inminente de peligro para la salud o la seguridad de un menor o si este requiere atención médica urgente, se debe llamar inmediatamente al 911. Consulte la [Disposición A-412 del Canciller](#).

I. DEFINICIONES

A continuación se definen los términos utilizados en esta disposición.

PADRE

El término padre, tal y como se utiliza en esta disposición, se refiere al padre o tutor del estudiante o a cualquier otra persona en relación parental o de custodia con el estudiante, o cualquier persona designada por el padre para actuar en su lugar, o conforme a lo establecido en la [Disposición A-101 del Canciller](#).

PERSONA LEGALMENTE RESPONSABLE

Se entiende por persona legalmente responsable (*person legally responsible*, PLR) el tutor, el adulto responsable o cualquier persona legalmente responsable del cuidado del menor en el momento correspondiente. Se considera tutor a cualquier persona mayor de 18 años que conviva de forma continua o resida periódicamente en el mismo hogar que el menor. Para fines de esta disposición, los PLR incluyen a los empleados de un centro LYFE del NYCPS y a los empleados de un Centro de Educación Temprana de la Ciudad de Nueva York (NYCEEC).

ABUSO INFANTIL

Se considera que un menor de 18 años es víctima de maltrato infantil si su padre u otra persona con la responsabilidad legal: (i) inflige o permite que se inflija al menor lesiones físicas graves por causas que no sean accidentales; (ii) genera o permite que se genere un riesgo considerable de que el menor sufra lesiones físicas graves por causas que no sean accidentales; o (iii) comete o permite que se cometa un acto de abuso sexual contra el menor.

MALTRATO INFANTIL

El maltrato infantil (incluida la negligencia) se refiere a la atención inadecuada que reciben los menores de 18 años por parte de las personas responsables de su cuidado. El maltrato o la negligencia infantil se producen cuando un padre u otra persona con responsabilidad legal (PLR):

1. causa daño a un menor o lo expone a un peligro inminente de sufrir daño al no ejercer un grado mínimo de cuidado al:
 - a. no proporcionar al menor alimentación, ropa, alojamiento, educación ("negligencia educativa") o cuidados médicos adecuados, cuando se disponga de los medios económicos para hacerlo o tras haber recibido ayuda económica u otros medios razonables para ello; o, en el caso de

- una presunta negligencia educativa, a pesar de los esfuerzos del distrito escolar, de la agencia educativa local y de la agencia de protección infantil por subsanar tal presunto incumplimiento; o
- b. no proporcionar la supervisión adecuada al menor al causarle o permitir que se le cause, de forma injustificada, un daño o un riesgo sustancial de que se produzca dicho daño, lo que incluye: (a) el consumo indebido de drogas o alcohol que interfiera en su capacidad para supervisar adecuadamente al menor; (b) la imposición de castigos corporales excesivos; o (c) cualquier otro acto de naturaleza igualmente grave que requiera la intervención de la Corte de Familia; o
2. abandonar a un menor.

MOTIVO RAZONABLE

Por motivo razonable para sospechar abuso o maltrato infantil se entiende que, basándose en observaciones objetivas, en su formación profesional y en su experiencia, la persona que realiza la denuncia considera que uno de los padres u otra persona con responsabilidad legal sobre el niño es responsable de causar daño al menor o de ponerlo en peligro inminente de sufrir daño.

OBJETO DE LA DENUNCIA

El objeto de la denuncia es aquella persona contra quien se presenta una denuncia por presunto abuso o maltrato infantil ante el SCR.

II. PROCEDIMIENTOS PARA DENUNCIAR ABUSO Y MALTRATO INFANTIL ANTE EL REGISTRO CENTRAL DEL ESTADO DE NUEVA YORK

A. ¿Quién está obligado a denunciar los casos de sospecha de abuso o maltrato infantil?

1. En los casos en que un menor acuda a ellos en el ejercicio de sus funciones profesionales u oficiales, se considera que los siguientes miembros del personal tienen la obligación de denunciar: Los funcionarios escolares del NYCPS, entre los que se incluyen maestros, consejeros escolares, psicólogos escolares, trabajadores sociales, enfermeros, administradores u otro personal que tenga una licencia o certificado docente o administrativo, así como los instructores deportivos son personas con obligación de denunciar de conformidad con la Ley de Servicios Sociales.
2. Los auxiliares escolares, los proveedores de servicios relacionados y el personal escolar que interactúa con los padres como los coordinadores de padres que no se ajusten a la definición establecida anteriormente son, según la política del NYCPS, personas obligadas a denunciar cuando se encuentran trabajando en las escuelas o interactuando con los estudiantes en el ejercicio de sus funciones profesionales.
3. Además, el resto del personal que trabaja en las escuelas, incluido el personal de seguridad y el personal encargado de la alimentación escolar, no tiene la obligación legal de denunciar, pero se les anima a hacerlo cuando tengan motivos razonables para sospechar que se está produciendo un caso de abuso o maltrato infantil. Para fines de esta disposición, todas las medidas y

consideraciones relacionadas a las personas con obligación de denunciar se aplican también a las personas sin dicha obligación, salvo en la medida en que la denuncia no sea obligatoria. No obstante, si una persona que no tiene la obligación de denunciar decide hacerlo, deberá cumplir con lo dispuesto en la presente disposición.

B. Cómo determinar un motivo razonable

1. A la hora de determinar si existen motivos razonables que justifiquen presentar una denuncia ante el SCR, la persona que denuncia debe basarse en el pensamiento crítico y en hechos objetivos. Las definiciones que figuran en la sección I de más arriba tienen como objetivo ayudar al personal del NYCPS a comprender en qué casos están legalmente obligados a presentar una denuncia. No es necesario que la persona que presenta la denuncia tenga la certeza de que se ha producido un caso de abuso o maltrato, ni que entreviste o examine de cualquier otra forma al menor antes de presentar la denuncia. No obstante, está permitido formular preguntas para aclarar la información facilitada u observada, con el fin de determinar si existen motivos razonables para sospechar que se ha producido un caso de abuso o maltrato infantil.
2. El Estado de Nueva York y el NYCPS reconocen que la decisión de la persona que denuncia sobre si existen motivos razonables puede verse influenciada por sesgos (implícitos o explícitos), creencias personales, valores y experiencias. Es importante recordar que:
 - a. Sus prejuicios personales no deberían influir en su criterio;
 - b. Deben tenerse en cuenta las diferencias culturales;
 - c. La pobreza por sí sola no constituye un motivo para presentar una denuncia;
 - d. La baja asistencia escolar por sí sola no constituye motivo suficiente para presentar una denuncia (consulte la sección II.C).
3. En el ejercicio de su profesión, es muy probable que las personas que denuncian se encuentren con familias que necesitan ayuda o que atraviesan una situación de crisis y que, aunque no cumplen con los requisitos legales para ser denunciadas ante el SCR, se beneficiarían de recibir apoyos y servicios. Se debería poner a estas familias en contacto con los servicios comunitarios disponibles que correspondan. Servicios de apoyo a la familia no exigen que exista un expediente de protección infantil abierto y se puede acceder a ellos sin necesidad de llamar al SCR. Para obtener más información sobre cómo acceder a la amplia variedad de servicios disponibles para las familias, consulte el [Sitio web del NYCPS para la denuncia de casos de maltrato infantil](#).

C. Informar sospechas de maltrato por negligencia educativa

1. La baja asistencia escolar, por sí sola, no constituye un motivo razonable para sospechar maltrato infantil. Solo se deberá informar al SCR una sospecha de negligencia educativa si el menor ha sufrido un perjuicio o corre un riesgo inminente de sufrirlo debido a ausentismo escolar. El personal escolar debería intentar, en primer lugar, colaborar con el estudiante, la familia y las agencias

comunitarias para identificar las necesidades y los recursos disponibles para satisfacerlas.

2. Para justificar una denuncia ante el SCR por negligencia educativa, deben cumplirse todos los criterios siguientes:
 - a. El menor debe estar en edad escolar obligatoria y residir actualmente en la Ciudad de Nueva York;
 - b. El menor debe haber faltado a clase de manera excesiva sin razón o justificación válida;
 - c. La educación del menor debe verse perjudicada debido al ausentismo excesivo (o el menor tiene un IEP y no ha podido recibir los servicios necesarios debido al ausentismo excesivo);
 - d. Se ha informado al padre o a otra persona con responsabilidad legal del ausentismo excesivo y del deterioro del rendimiento mediante a través de medidas que no se limiten simplemente a enviar una nota a casa o dejar un mensaje de voz;
 - e. Los funcionarios escolares se han esforzado por involucrar al menor y a sus padres u otros representantes legales para abordar los problemas de asistencia (consulte la [Disposición A-210 del Canciller](#) para ejemplos); y
 - f. El padre, u otra persona con la responsabilidad legal, no ha tomado ninguna medida para rectificar la situación.
3. La [Disposición A-210 del Canciller](#) (Estándares para los programas de asistencia) establece los requisitos sobre cómo y cuándo se deben realizar investigaciones de asistencia a través del Formulario 407 en el caso de los estudiantes que permanecen ausentes. Se deberá presentar una denuncia por negligencia educativa cuando se cumplan todas las condiciones para ello, tal y como se establece en la sección II.C, independientemente de que se haya llevado a cabo o no una investigación a través del formulario 407.

D. Cómo hacer una denuncia

1. Cuando un menor de 18 años acuda a la persona que denuncia en el ejercicio de sus funciones oficiales o profesionales relacionadas con el ámbito escolar, y dicha persona tenga motivos razonables para sospechar que el menor ha sido víctima de abuso o maltrato por parte de uno de sus padres u otra persona con responsabilidad legal sobre él, estará obligada a comunicar inmediatamente dicha sospecha al SCR llamando al 1-800-635-1522.
2. Cuando un padre u otra persona con responsabilidad legal se presente ante la persona que denuncia en el ejercicio de sus funciones profesionales u oficiales y exponga, basándose en su conocimiento personal, hechos, situaciones o circunstancias que, de ser ciertos, convertirían a un menor de 18 años en una víctima de abuso o maltrato, la persona que denuncia estará obligada a comunicar inmediatamente sus sospechas al SCR, tal y como se establece en la sección II.D.1.
3. La persona que denuncia deberá facilitar al SCR sus datos de contacto, así como el nombre, el cargo y los datos de contacto de todo el personal del NYCPS que se considere que tiene conocimiento directo de las acusaciones que figuran en la

denuncia, en la medida en que la persona que denuncia disponga de dicha información. La persona que denuncia deberá proporcionar información sobre el presunto abuso o maltrato infantil y deberá indicar si el menor recibe servicios de educación especial, así como la naturaleza de la discapacidad, en la medida en que tenga conocimiento de ello.

4. Los requisitos para presentar denuncias de presuntos casos de maltrato por negligencia educativa se establecen en la sección II.C. Los procedimientos relacionados con la investigación de las circunstancias que provocan la inasistencia de un estudiante, con el fin de determinar el motivo, se establecen en la [Disposición A-210 del Canciller](#) (Estándares para los programas de asistencia).
5. La persona que denuncia debe solicitar al SCR el número de identificación de llamada. El miembro del personal que hace la denuncia y los funcionarios escolares deben retener y utilizar el número de identificación de la llamada para completar la denuncia escrita LDSS-2221A de la Oficina de Servicios para Niños y Familias (*Office of Children and Family Services*, OCFS) y del Sistema de Reporte de Incidentes por Internet (*Online Occurrence Reporting System*, OORS). (Consulte las secciones II.D.8 y X). Si la persona que denuncia desea recibir una carta con el resumen de los hallazgos en cuanto esté disponible, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico al SCR.
6. Tras presentar la denuncia ante el SCR, la persona que la haya presentado deberá notificarlo inmediatamente (y, a más tardar, al finalizar el día escolar) al director o a la persona designada, y proporcionarles el número de identificación de la llamada. Tal como se usa en esta disposición, el término “director” se refiere también al director de un programa de educación para la primera infancia dirigido por el NYCPS. En el caso de las escuelas y los programas para la primera infancia ubicados en los edificios del NYCPS, la persona designada por el director debe ser miembro del Equipo de Prevención e Intervención contra el Abuso y el Maltrato Infantil (consulte la sección VI). Las responsabilidades del director con respecto a esta disposición se exponen más adelante. Si el director decide delegar estas responsabilidades a una persona designada, debe hacerlo anualmente.
7. Si la persona que denuncia tiene motivos razonables para sospechar abuso o maltrato infantil y si posee conocimiento directo de que otra persona en la escuela ya ha hecho una denuncia al SCR basándose en los mismos hechos, condiciones o circunstancias, deberá consultar inmediatamente con el director o la persona designada. Si el director o su representante confirman que se ha presentado y aceptado otra denuncia, ellos deben inmediatamente proporcionar el número de identificación a la persona autorizada. Si el director o la persona designada no confirma que se ha realizado y aceptado otra denuncia, o si el director o la persona designada no proporciona a la persona que denuncia el número de identificación de llamada, la persona que denuncia deberá comunicarse inmediatamente con el SCR para presentar la denuncia y seguir los procedimientos establecidos anteriormente.
8. La persona que denuncia y el director o la persona designada también deben

elaborar un informe escrito utilizando el formulario LDSS-2221A en un plazo de 48 horas tras haber presentado la denuncia oral ante el SCR. Este informe escrito debe incluir: a) el nombre, el cargo y la información de contacto de cada miembro del personal que se cree tiene conocimiento directo de las acusaciones contenidas en la denuncia; b) en caso de que la denuncia de abuso o maltrato se refiera a un menor con una discapacidad, una descripción de su discapacidad y de los servicios médicos o servicios relacionados que proporciona la escuela y c) el número de identificación de la llamada proporcionado por el SCR. La persona que denuncia deberá proporcionar la información en la que se fundamenta la llamada, indicando las acusaciones formuladas contra el padre u otra persona con responsabilidad legal. La persona que denuncia también puede solicitar una copia de los resultados después de la investigación marcando la casilla “Yes” (“Sí”) en el formulario donde dice *“the Reporter Requests Finding of Investigation”* (la persona que denuncia solicita hallazgos de la investigación). Se pueden obtener copias del formulario en el [sitio web del NYCPS para la denuncia de casos de maltrato infantil](#).

La denuncia escrita LDSS-2221A se debe enviar por correo electrónico a la oficina local de la ACS en el condado donde vive el presunto objeto de la denuncia, al director y a la persona designada por el superintendente. La información de contacto de las oficinas ACS de los condados y de la persona designada por el superintendente se puede consultar en InfoHub.

9. La escuela debe mantener una copia de todas las denuncias escritas LDSS-2221A en un archivo llamado Denuncias de Presunto Abuso Infantil, y guardar el expediente en un lugar seguro al que solo pueda acceder el director o la persona designada. Asimismo, deberá enviarse una copia del informe al director de servicios estudiantiles de la Oficina del Superintendente, quien deberá archivar dichos informes de la misma forma (las responsabilidades del director de servicios estudiantiles en materia de prevención e intervención ante el maltrato infantil se establecen en la sección VI.B.).
10. Si la persona que denuncia recibe información adicional sobre una acusación de abuso o maltrato infantil que fue comunicada anteriormente, debe llamar al SCR dentro de las 24 horas de haber recibido la información adicional; declarar que tiene información adicional sobre una denuncia que se había hecho anteriormente; y proporcionar información nueva, como el nombre, el cargo y la información de contacto de otros miembros del personal que tengan conocimiento directo de la acusación. Si la información adicional no incluye nuevas acusaciones, no se requiere un nuevo informe escrito LDSS-2221A. Después de llamar al SCR para comunicar información adicional, la persona que denuncia debe notificar que la llamada adicional fue hecha al director o la persona designada y actualizar la denuncia escrita LDSS-2221A antes presentada para incluir la información adicional y presentar la denuncia actualizada según lo establecido en la sección II.D.8.
11. Si la persona que denuncia tiene sospechas razonables de abuso o maltrato respecto al mismo menor, derivadas de hechos, condiciones o circunstancias

distintos a los que motivaron la denuncia anterior sobre dicho menor, dichas sospechas razonables deberán comunicarse al SCR y deberá elaborarse y presentarse una nueva denuncia escrita LDSS-2221A, de conformidad con la sección II.D.8.

Información de contacto de los ACS

Las denuncias escritas LDSS-2221A se pueden enviar por correo electrónico a las siguientes direcciones de correo electrónico:

El Bronx: dcp.bronxldss-2221a@acs.nyc.gov

Brooklyn: dcp.brooklynldss-2221a@acs.nyc.gov

Manhattan: dcp.manhattanldss-2221a@acs.nyc.gov

Queens: dcp.queensldss-2221a@acs.nyc.gov

Staten Island: dcp.statenislandldss-2221a@acs.nyc.gov

Oficina de Investigaciones Especiales (OSI)¹: OSI-appl@acs.nyc.gov

12. El personal del NYCPS debe hacer una denuncia al Registro Central de Personas Vulnerables (*Vulnerable Persons Central Register*, VPCR) del Centro de Justicia del Estado de Nueva York (*NYS Justice Center*), llamando al 855-373-2122, en lugar de hacerlo al Registro Central del Estado (*State Central Register*, SCR), siempre que tengan motivos razonables para sospechar abuso o maltrato de personas de cualquier edad por parte de un miembro del personal que se encuentre en una ubicación residencial.
13. Las denuncias ante el SCR por parte de la persona que denuncia son confidenciales, pero no pueden hacerse de forma anónima. La persona que denuncia debe proporcionar al SCR su nombre y datos de contacto, incluido un medio a través del cual la ACS pueda ponerse en contacto por fuera del horario escolar. El personal de la ACS tiene prohibido revelar el nombre de la persona que denuncia o revelar su afiliación escolar al padre, al objeto de la denuncia o a la familia durante una investigación. De conformidad con la Ley de Servicios Sociales, el personal escolar tiene prohibido revelar el nombre de la persona que denuncia o confirmarle al padre, al objeto de la denuncia, a la familia o a una persona no autorizada para recibir dicha información que la escuela hizo la denuncia. De conformidad con la Ley de Servicios Sociales, la identidad de la persona que denuncia solo puede revelarse a la ACS, a un tribunal, a un gran jurado, a un fiscal de distrito, a la policía o a otra agencia a la que se le permita específicamente tal acceso.²
Las personas que denuncian deben abstenerse de comentar entre el personal

Para el estudiante en cuidado de crianza temporal

² En caso de que se inicie un procedimiento judicial, es posible que la identidad de la persona que denuncia se le dé a conocer al padre.

escolar que han presentado una denuncia, salvo en los casos previstos en la presente disposición o en la legislación correspondiente.

Si la persona que denuncia tiene motivos para sospechar que su información fue divulgada por un miembro del personal del NYCPS a cualquier parte que no esté legalmente autorizada para recibir la información, se debe presentar de inmediato una denuncia a la Oficina de Servicios Legales, llamando al 212-374-6888. Si el personal de una escuela cree que un profesional de la ACS le reveló la identidad o la afiliación escolar de la persona que denuncia al objeto de la denuncia o a un padre u otro integrante de la familia, se informará esta sospecha a la Oficina de Seguridad Primero de la Administración de Servicios para los Niños (*Administration of Children Services, ACS*), llamando al 718-543-7233.

14. El personal del NYCPS que sospeche que un estudiante está siendo víctima de la trata de personas, o corre el riesgo de serlo, debe seguir los procedimientos establecidos en el protocolo de seguridad escolar contra la trata de personas.

E. Procedimientos en casos de peligro inminente para un menor

1. Si en cualquier momento hay razones para creer que existe una amenaza inminente de peligro para la salud o la seguridad de un menor o si este requiere atención médica inmediata, se debe llamar al 911. Consulte la [Disposición A-412 del Canciller](#).
2. Si no se ha establecido contacto con la ACS durante el día escolar en el que se presentó una denuncia de presunto abuso o maltrato infantil ante el SCR y se considera que la vida, la salud o la seguridad del menor corren un peligro inminente en caso de que este regrese a su hogar, el director o la persona designada deberá informar al responsable de Servicios Estudiantiles de la Oficina del Superintendente y ponerse en contacto con el agente de seguridad escolar o el NYPD para solicitar asistencia policial de emergencia. Si funcionarios de la ACS van de camino a la escuela y llegarán después de la hora de salida, el director o la persona designada deberá avisar inmediatamente al agente de seguridad escolar o el NYPD, y un miembro del personal deberá permanecer con el menor hasta que lleguen los funcionarios de la ACS.

F. Política para fotografiar lesiones cuando se sospecha abuso o maltrato infantil

1. En relación con las denuncias de presunto abuso o maltrato infantil, es política del NYCPS tomar fotografías de cualquier señal visible de trauma, tal como se establece a continuación.
 - a. Las fotografías solo las puede tomar alguien que haya completado la capacitación correspondiente de la Ciudad de Nueva York. Esta capacitación la deben completar, como mínimo en cada escuela, el personal de enfermería y el enlace designado (el personal nombrado por el director para servir como enlace en asuntos de abuso y maltrato infantil ante el director de servicios estudiantiles en la oficina del superintendente de conformidad con la sección VI.A.2). Por lo menos dos miembros del personal de cada escuela deben contar con capacitación. Si no hay personal de enfermería asignado al edificio escolar, el director

- debe nombrar a un miembro alternativo del personal para que reciba capacitación. Otro personal también puede completar esta capacitación.
2. Notificación al director o a la persona designada y denuncias en el SCR
 - a. Cuando una persona que denuncia observa signos visibles de traumatismo y tiene motivos razonables para sospechar que se ha producido un caso de maltrato o abuso infantil, deberá: (a) con el fin de que se tomen fotografías, notificar inmediatamente al director o a la persona designada la sospecha de abuso o maltrato infantil y los signos visibles de traumatismo; y (b) a continuación, presentar inmediatamente una denuncia oral en el SCR, de conformidad con los procedimientos establecidos en la sección II.D, y facilitar de inmediato (a más tardar al final del día escolar) al director o a la persona designada el número de identificación de llamada, de conformidad con la sección II.D.6.
 - b. Cuando el director o la persona designada es advertido del presunto abuso o maltrato infantil y de las señales visibles de trauma, el director o la persona designada deberá ordenar inmediatamente que el personal de enfermería o el enlace designado u otro miembro del personal capacitado tome fotografías de las lesiones visibles, de conformidad con los procedimientos descritos más abajo.
 - c. La persona que toma las fotografías debe pedirle al director o a la persona designada la confirmación de que se ha hecho una denuncia ante el SCR. Si el director o la persona designada confirma que se hizo la denuncia, debe proporcionar inmediatamente el número de identificación de la llamada a la persona que tomó la fotografía. Si el director o la persona designada no confirma que se ha presentado la denuncia, la persona que tomó la fotografía deberá comunicar inmediatamente la denuncia al SCR y seguir los procedimientos establecidos en la sección II.D.
 - d. Inmediatamente o no más allá de 24 horas después de que se tomen las fotografías, el director o la persona designada deberá informar al enlace designado que se tomaron las fotografías, siempre y cuando el enlace no haya sido el responsable de tomarlas.
 - e. La persona que denuncia debe presentar el informe escrito LDSS-2221A dentro de las 48 horas siguientes a haber hecho la denuncia oral ante el SCR, de conformidad con los procedimientos establecidos en las secciones II.D.8. La persona que denuncia debe marcar la casilla “*Photographs*” (Fotografías) en el formulario donde dice “*Actions Taken or About to be Taken*” (Medidas adoptadas o por adoptarse).
 3. Cómo tomar las fotografías
 - a. Un miembro del personal capacitado debe tomar las fotografías en un lugar privado por el bienestar y la privacidad del menor. Cuando sea posible y apropiado, el estudiante debe ser llevado a la enfermería o a la sala médica de la escuela para que le tomen fotografías.
 - b. Las fotografías deben tomarse con un dispositivo de la Ciudad entregado a una escuela o a un directivo de la escuela y no pueden tomarse con un

- dispositivo personal.
- c. No está permitido tomar fotografías ni realizar ningún tipo de exploración de las zonas genitales, perineales o mamarias de un niño.
4. Envío de fotografías de la lesión o lesiones del menor a la ACS
- a. Después de que se hayan tomado las fotografías, se debe entregar el dispositivo inmediatamente al enlace designado.
 - b. El enlace designado debe obtener la siguiente información: el número de identificación de la llamada del SCR; el nombre del estudiante; el número OSIS del estudiante; y la fecha en que se presentó el informe escrito LDSS-2221A.
 - c. En el momento en que se presenta la denuncia escrita LDSS-2221A, o lo antes posible a partir de entonces, el enlace designado debe enviar un mensaje encriptado con las fotografías adjuntas al buzón de correo electrónico de la ACS designado específicamente para el condado que se indica más abajo desde un dispositivo de propiedad de la Ciudad de acuerdo con los procedimientos desarrollados por el NYCPS. El *email* debe contener: el número de identificación de la llamada ("Call I.D.") al SCR; el nombre del estudiante; el número de OSIS del estudiante; el número de fotos adjuntas; el nombre del remitente; y el nombre y DBN de la escuela.

El Bronx: DOEPHOTOSBronx@acs.nyc.gov

Brooklyn: DOEPHOTOSBrooklyn@acs.nyc.gov

Manhattan: DOEPHOTOSManhattan@acs.nyc.gov

Queens: DOEPHOTOSQueens@acs.nyc.gov

Staten Island: DOEPHOTOSStatenIsland@acs.nyc.gov

5. Conservación y almacenamiento de fotografías
- a. El enlace designado debe imprimir una copia de la fotografía. La fotografía se debe guardar junto con la denuncia escrita LDSS-2221A en un lugar seguro al que solo pueda acceder el director o la persona designada, según se establece en la sección II.D.9. La denuncia y la fotografía son documentos confidenciales y no se pueden divulgar al objeto de la denuncia, a los padres o a la familia y solo se pueden dar a conocer a las personas autorizadas para recibir dicha información de acuerdo con la Ley de Servicios Sociales, como se establece en la sección II.D.13.
 - b. Después de que la fotografía haya sido enviada a la ACS y se haya hecho una copia, el enlace designado debe guardar el correo electrónico de confirmación de recibo de la ACS, borrar la fotografía del dispositivo de propiedad de la Ciudad y borrar el correo electrónico y la fotografía adjunta que se envió a la ACS.
6. Procedimientos en caso de que el SCR rechace una denuncia de presunto abuso

o maltrato infantil

- a. El personal escolar debe hacer todo lo posible por denunciar sospechas de abuso o maltrato infantil antes de tomar fotografías. En caso de que se tomen fotografías y el SCR desestime la denuncia de presunto abuso o maltrato infantil, el director o la persona designada deberá notificar al enlace designado que la denuncia ha sido rechazada.
- b. El enlace designado deberá eliminar inmediatamente las fotografías del dispositivo propiedad de la Ciudad. No se harán ni se conservarán copias de estas fotografías.

G. Procedimientos cuando el SCR rechace una denuncia o la remita a la policía

1. Si un operador del SCR se niega a recibir una denuncia, la persona que denuncia puede solicitar que un supervisor del SCR revise la denuncia. Si no se acepta una denuncia, la persona que denuncia debe obtener el nombre del operador del SCR o del supervisor que atendió la llamada telefónica, informar al director o a la persona designada que se ha presentado una denuncia y que no ha sido aceptada, y registrarlo en ILOG. Se debe elaborar un informe en el OORS en el que se recoja esta información.
2. En ciertos casos, el SCR remitirá el caso a las agencias del orden público (*Law Enforcement Referral*, LER) y derivará una denuncia de abuso o maltrato infantil al Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York (NYPD) para que se investigue. Los funcionarios escolares deben cooperar con la investigación policial y la oficina del fiscal de distrito. Si el SCR presenta un referido LER, no es necesario que la escuela presente un informe adicional a las agencias de orden público.
3. Cuando la policía de Nueva York desee interrogar a un estudiante sobre una denuncia de presunto abuso o maltrato infantil contra el padre, el director debe permitir que se lleve a cabo el interrogatorio y no podrá ponerse en contacto con el padre del estudiante. Cuando la policía desee interrogar a un estudiante sobre una acusación de abuso infantil contra una persona que reside de manera continua o habitual en el mismo hogar del menor, 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. En cualquier caso, el director o una persona con la que el menor se sienta cómodo debe estar presente durante la entrevista, a menos que el menor solicite otra cosa.
4. El expediente académico de un menor podrá facilitarse a la policía o al fiscal del distrito, de conformidad con la excepción por motivos de emergencia de salud y seguridad establecida en la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia. Si la policía o el fiscal de distrito informa a la escuela que está investigando una acusación de abuso o maltrato infantil, los funcionarios de la escuela pueden llamar al abogado principal de distritos (*Senior Field Counsel*, SFC) para que los asesore antes de divulgar un expediente a la policía o al fiscal de distrito; no obstante, la entrega de dicha documentación no se retrasará injustificadamente.

5. Deben seguirse los procedimientos establecidos en la [Disposición A-412 del Canciller](#) (Seguridad en las escuelas): (a) cuando la policía de Nueva York desee interrogar a un estudiante sobre una acusación por un delito que no sea abuso ni maltrato infantil, y (b) cuando la policía solicite acceso a los documentos del expediente estudiantil de un menor en relación con un delito que no sea abuso ni maltrato infantil.

III. PROCEDIMIENTOS PARA COLABORAR CON LAS RESPUESTAS DE ACS ANTE DENUNCIAS DE PRESUNTOS CASOS DE ABUSO O MALTRATO INFANTIL

A. Investigaciones iniciales de la ACS

1. La ACS lleva a cabo investigaciones iniciales de protección infantil cuando el SCR remite un informe a una oficina local de la ACS que requiera una respuesta investigativa. El especialista en protección infantil (*Child Protective Specialist*, CPS) de la ACS asignado al caso entrevistará a la persona que denuncia y a todas aquellas personas de la escuela que tengan conocimiento directo de la denuncia.
2. Todo el personal escolar está legalmente obligado a cooperar en las investigaciones de un presunto abuso o maltrato infantil y a colaborar con el especialista CPS asignado, independientemente de que las acusaciones sean denunciadas por el personal escolar.
3. Los funcionarios escolares deben cumplir con los siguientes procedimientos cuando un especialista CPS desee llevar a cabo una investigación en las instalaciones escolares por presunto abuso o maltrato infantil:
 - a. Se debe notificar al director o a la persona designada.
 - b. Cuando un especialista CPS investigue una denuncia se deben verificar sus credenciales, para lo cual se le debe pedir su tarjeta de identificación con foto. No se permitirá que los funcionarios escolares saquen fotocopias de la tarjeta de identificación con foto del especialista CPS. Cuando un especialista CPS se comunique por teléfono con el personal escolar, los funcionarios escolares deben verificar sus credenciales, para lo cual se le debe pedir que envíe un mensaje desde su dirección de correo electrónico de la ACS o un fax en papel con membrete de la ACS.
 - c. De acuerdo con la excepción de emergencia de salud y seguridad establecida en la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (*Family Educational Rights and Privacy Act*, FERPA), una vez verificadas las credenciales de un especialista CPS, se le puede dar acceso a todos los documentos del expediente estudiantil, entre ellos los IEP y las evaluaciones que correspondan, relacionados con el menor que se nombra en el informe y sus hermanos si estudian en la misma escuela. Las escuelas pueden ponerse en contacto con su abogado principal de distritos para solicitar asesoramiento antes de proporcionar el acceso o las copias de dichos expedientes, pero su entrega no deberá retrasarse injustificadamente. La escuela proporcionará los expedientes que solicite el especialista CPS de forma electrónica (es decir, por correo electrónico o fax) o por medio de copias impresas de tales expedientes.

- d. Una vez verificadas las credenciales, se debe permitir al especialista CPS realizar entrevistas para recabar información relacionada con la investigación y la evaluación de protección infantil. Si el especialista CPS o el menor lo solicita, un miembro del personal escolar que conozca al estudiante puede estar presente durante la entrevista con el menor. El personal de la escuela presente en tal entrevista está obligado a mantener la confidencialidad y puede ser citado para testificar en un tribunal.
- e. Cuando un especialista CPS desea interrogar a un estudiante sobre una denuncia de presunto abuso o maltrato infantil contra el padre del estudiante, la escuela no debe ponerse en contacto con el padre. Cuando la acusación de presunto abuso o maltrato infantil es contra una persona legalmente responsable (PLR) que no sea el padre, el director, en consulta con la ACS, determinará si se debe contactar al padre del menor.
- f. Cuando llevan a cabo sus investigaciones, los especialistas CPS le pueden quitar la ropa exterior al menor si, en su opinión profesional, es necesario hacerlo para determinar la naturaleza y el alcance del abuso o maltrato. Bajo ninguna circunstancia un especialista CPS debe quitarle la ropa exterior al menor, a menos de que esté presente un segundo especialista CPS, un funcionario de la escuela o personal de enfermería de la escuela. Si es necesario quitarle la ropa interior para realizar un examen, el menor debe ser llevado a un hospital o, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la sección II.B, a un Centro de Defensa de Menores.
- g. Cuando llevan a cabo sus investigaciones, a los especialistas CPS se les debe permitir entrevistar y examinar, en las instalaciones escolares, a los menores que son objeto de una denuncia por presunto abuso o maltrato y a sus hermanos, independientemente de que asistan a la misma escuela, tal como se establece más abajo.

B. Transferencia de estudiantes a Centros de Defensa de Menores/Centros de Protección de Menores para investigaciones de equipos multidisciplinarios o para otros traslados de menores por parte de los Servicios de Protección Infantil

Según las circunstancias individuales, una investigación por una acusación de presunto abuso o maltrato infantil puede dar lugar a que un estudiante sea retirado de la escuela para que se tomen las medidas de seguimiento pertinentes o se realicen evaluaciones adicionales. Esto puede ocurrir cuando: a) la ACS o la policía de Nueva York retira a un estudiante para ponerlo en custodia de protección; o b) el estudiante es trasladado a un Centro de Defensa de Menores (*Child Advocacy Center, CAC*) o a un Centro de Protección de Menores (*Child Protective Center, CPC*) para una investigación de un Equipo Multidisciplinario (*Multidisciplinary Team, MDT*) en un entorno adecuado para el menor. A continuación se establecen los procedimientos que las escuelas deben seguir en tales situaciones:

1. Estudiantes en custodia de protección

En ciertas situaciones, la ACS o la policía de Nueva York puede retirar a un estudiante de la escuela y ponerlo en custodia de protección con el propósito de resguardar su seguridad.

2. Transferencia de estudiantes a un CAC o CPC

En casos que impliquen denuncias de abuso físico, abuso sexual o maltrato grave, un miembro del MDT puede llevar a un estudiante a un CAC o CPC para realizar una investigación. El MDT está integrado por personal de la ACS, la policía de Nueva York y las oficinas del fiscal de distrito, quienes trabajan juntos para lograr los siguientes objetivos:

- a. garantizar que las pruebas se recopilen de manera oportuna, eficaz y coordinada;
 - b. minimizar el trauma para el menor durante el proceso de investigación, al reducir la necesidad de entrevistas repetitivas y realizar entrevistas conjuntas de los menores víctimas en entornos adecuados para ellos, siempre que sea posible;
 - c. proporcionar acceso a exámenes y tratamientos médicos oportunos realizados por profesionales calificados para las víctimas de abuso o maltrato infantil siempre que sea posible; y
 - d. proporcionar acceso a servicios de intervención en crisis, defensa de las víctimas y salud mental para los menores afectados y cuidadores no infractores.
3. Los directores o personas designadas deben cumplir con los siguientes procedimientos cuando los especialistas CPS busquen colocar a un estudiante en custodia de protección o cuando uno o más miembros de un MDT intenten llevar a un estudiante a un CAC o CPC:
- a. La escuela debe permitir que los especialistas CPS pongan a un estudiante en custodia de protección si presentan una orden judicial o un formulario DCP-048 (una declaración escrita de la ACS que indique la existencia de circunstancias urgentes que representan una amenaza inmediata de daño al menor). El formulario DCP-048 debe ser firmado por el trabajador social o el supervisor. Si el especialista CPS no presenta una orden judicial o un formulario DCP-048, el director o la persona designada debe confirmar con el supervisor del especialista CPS que, de acuerdo con lo determinado por la ACS, el estudiante debe ser colocado en custodia de protección. El director o la persona designada deberá ponerse en contacto con el abogado principal de distritos para recibir apoyo en este proceso.
 - b. La escuela debe permitir que un miembro del MDT lleve a un estudiante a un CAC o CPC previa presentación de un formulario de autorización de CAC/CPC MDT. El formulario debe estar firmado por el miembro competente del MDT. El formulario de autorización está disponible en el [sitio web del NYCPS para la denuncia de casos de maltrato infantil](#). La escuela

debe verificar las credenciales de los especialistas CPS o de los miembros del MDT, para lo cual debe pedir la tarjeta de identificación con foto. Sin embargo, los funcionarios escolares no están autorizados a sacar fotocopias de la tarjeta de identificación con foto del especialista CPS ni del miembro del MDT.

- c. La escuela debe notificar inmediatamente al director de servicios estudiantiles de la oficina del superintendente cada vez que un estudiante sea retirado y puesto en custodia de protección o llevado a un CAC o CPC. El director de servicios estudiantiles debe llevar un registro de dichos traslados.
- d. La escuela debe mantener en un lugar seguro una copia de la orden del tribunal, el formulario DCP-048 o el formulario de autorización del CAC/CPC MDT.
- e. Cuando el estudiante es llevado a una entrevista de un CAC o CPC, un miembro del personal escolar puede acompañar al menor y al miembro del MDT al destino indicado si el menor parece sentirse incómodo o a petición del menor o del miembro del MDT. Sin embargo, ningún funcionario escolar está autorizado a estar presente en la sala de entrevistas durante la investigación, ni tampoco puede observar la entrevista.
- f. En situaciones en las cuales un miembro del MDT traslada a un estudiante a un CAC o CPC, el miembro del MDT notificará al padre y le proporcionará la información de contacto.
En caso de que el padre se comunique con la escuela, esta deberá avisar al padre que el estudiante ha sido llevado a un CAC o CPC y proporcionarle la información de contacto.
- g. El personal del NYCPS no es responsable de transportar a un estudiante para una evaluación posterior. Los miembros del MDT serán responsables de trasladar al menor al CAC o CPC y de llevarlo de vuelta a la escuela, al hogar u a otro lugar que corresponda.
- h. Las escuelas deben hacer un registro en el Sistema de Reportes de Incidentes por Internet (*Online Occurrence Reporting System, OORS*) cada vez que retiren y pongan a los estudiantes en custodia de protección o los trasladen a un CAC o CPC para investigaciones del MDT.

C. Casos de respuesta diferenciada (Evaluación, Respuesta, Participación y Apoyo Colaborativos - CARES)

Tras completar una revisión inicial en respuesta a una denuncia, la ACS podrá, con el consentimiento de la familia, derivar el caso a una vía de respuesta diferenciada en lugar de a una investigación. Evaluación, Respuesta, Participación y Apoyo Colaborativos (*Collaborative Assessment, Response, Engagement and Support, CARES*) es una respuesta alternativa de protección infantil ante las denuncias presentadas en el SCR, autorizada y regulada por la legislación estatal. En respuesta a las denuncias en las que no existe un peligro inmediato o inminente para el menor

y no hay denuncias de maltrato infantil grave, CARES colabora con las familias para evaluar la seguridad del menor y las necesidades familiares, anima a las familias a desarrollar sus propias soluciones a sus dificultades e identifica recursos de apoyo que les ayuden a cuidar y proteger a sus hijos. El procedimiento CARES no requiere una investigación ni una resolución que establezca que un padre u otra persona con responsabilidad legal haya maltratado o descuidado a un menor.

1. En el caso de las denuncias asignadas por medio del procedimiento CARES, la ACS evaluará, en un plazo de siete días, si el menor se encuentra a salvo en su domicilio. Si surge alguna preocupación por la seguridad del menor durante esta evaluación o en cualquier momento de la intervención del programa CARES, el caso podrá reclasificarse como una investigación de protección infantil.
2. Establecer que si un caso se tramita por medio del procedimiento CARES, el personal escolar solo podrá compartir los expedientes académicos con la ACS o proporcionar a la ACS el acceso al menor con el consentimiento de los padres.

IV. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA COMUNICAR INQUIETUDES RELACIONADAS A ESTUDIANTES CON PARTICIPACIÓN EN EL BIENESTAR INFANTIL (Protocolo de respuesta estratificada)

A. Protocolo de respuesta estratificada

El protocolo de respuesta estratificada es una iniciativa coordinada destinada a supervisar la seguridad de los estudiantes que se encuentran con participación en el bienestar infantil. No es un método para abordar la baja asistencia. Para conocer estrategias destinadas a motivar a los estudiantes con inasistencia crónica o en riesgo de padecerlo, consulte <https://schools.nyc.gov/school-life/school-environment/attendance>.

Para fines de esta disposición, se denomina "estudiantes con participación en el bienestar infantil" a los alumnos del NYCPs (i) en cuidado de crianza temporal, (ii) bajo supervisión judicial y (iii) que figuren en un informe SCR que se encuentre actualmente en fase de investigación por parte de la ACS o que haya sido corroborado tras una investigación de la ACS durante el año escolar actual o el anterior. Los estudiantes con participación en el bienestar infantil se clasifican en tres niveles, tal y como se define más abajo en la sección IV.B. La ausencia sin la justificación adecuada de un estudiante con participación en el bienestar infantil puede indicar que la seguridad de dicho estudiante está en riesgo o que la familia necesita apoyo para hacer frente a las dificultades que le impiden llevar al menor a la escuela.

1. Las escuelas deben vigilar de cerca la asistencia a clases de los estudiantes que participan en el bienestar infantil. Además de los requisitos relacionados con la asistencia a clases establecidos en la [Disposición A-210 del Canciller](#), al revisar la asistencia de sus estudiantes con participación en el bienestar infantil, las escuelas deben tomar medidas de seguimiento en cuanto a comunicarse con los

padres, derivar las preocupaciones a la ACS y presentar informes en el sistema OORS exigidos por esta disposición.

2. Una "inasistencia con la debida notificación", tal como se usa este término en esta disposición, es una explicación de una ausencia que el director, en consulta con el miembro del personal encargado de atender a las familias, determina que es satisfactoria, en el sentido de que: (a) no hace que el director de la escuela o la persona designada cuestione los motivos proporcionados para la ausencia; y b) no despierta preocupaciones sobre el bienestar del menor. Una inasistencia con la debida notificación no siempre puede constituir una inasistencia justificada de acuerdo con las políticas de asistencia de la escuela.

B. Identificación de los estudiantes participantes en el bienestar infantil

Las escuelas deben tomar las siguientes medidas para identificar a los estudiantes a los que se aplica el protocolo de respuesta estratificada.

1. Cada mes, usando los cruces de datos existentes entre la ACS y el NYCPS, el NYCPS generará y guardará de manera segura una lista de estudiantes con participación en el bienestar infantil. El director de servicios estudiantiles de la oficina del superintendente se encarga de garantizar que las escuelas reciban y revisen las listas de estudiantes con participación en el bienestar infantil en sus escuelas. Las escuelas deben actualizar estas listas cuando tengan información adicional.
 - a. Cuando los estudiantes ingresen en el cuidado de crianza temporal o sean retirados, la agencia enviará una carta de notificación a la escuela. Esta información debe introducirse de inmediato en OASIS y servirá, además, como lista actualizada de los estudiantes en cuidado de crianza temporal.
2. Los estudiantes con participación en el bienestar infantil para los propósitos de esta disposición caen en el Nivel I, II, o III, como se define a continuación.
 - a. Nivel I

El Nivel I incluye a los estudiantes para los cuales todas las siguientes condiciones están presentes:

- i. el menor asiste a la escuela primaria o intermedia (de prekínder a 8.º grado); y
- ii. el menor se menciona en un informe del SCR que la ACS está investigando o su familia está bajo supervisión por orden de un tribunal.

b. Nivel II

El Nivel II incluye a los estudiantes para los cuales todas las siguientes condiciones están presentes:

- i. el menor asiste a la escuela primaria o intermedia (de prekínder a 8.º grado); y

- ii. el menor fue mencionado en un informe del SCR, que fue corroborado después de una investigación de la ACS en el año escolar en curso o anterior.

c. Nivel III

El Nivel III incluye a los estudiantes para los cuales todas las siguientes condiciones están presentes:

- el menor asiste a la escuela primaria o intermedia (de prekínder a 8.º grado); y
- ii. el menor se encuentra en cuidado de crianza temporal (incluido el período *trial discharge*).

C. Revisión y evaluación

Las escuelas deben adoptar las siguientes medidas para supervisar la asistencia de los estudiantes con participación en el bienestar infantil, con el fin de garantizar que se atienden las necesidades de las familias y de los estudiantes:

1. El director o la persona designada debe asignar un miembro del personal escolar a cada estudiante con participación en el bienestar infantil para que controle la asistencia diariamente, personalice las llamadas de ausencia diarias y se familiarice con la asistencia a clases y el historial académico del estudiante. Esta persona también debe hacer consultas regulares a los maestros principales y a la oficina de salud escolar, además de actualizar los registros de ILOG de estos estudiantes con información pertinente sobre el progreso escolar o los problemas que surjan.
2. El director o la persona designada debe garantizar que el personal de la escuela, que es responsable de controlar la asistencia a clases de estos estudiantes y de dar seguimiento a las familias con respecto a las ausencias, tenga acceso a la lista de estudiantes de la escuela con participación en el bienestar infantil, conozca y utilice los indicadores pertinentes en *Automate the Schools* (ATS) para identificar a los estudiantes de prekínder a 8.º grado con participación en el bienestar infantil y estar familiarizados con los procedimientos de esta disposición.
3. El director o la persona designada debe garantizar que la persona asignada de la escuela, el coordinador de asistencia a clases o los miembros del personal escolar responsables de controlar la asistencia de estos estudiantes tengan acceso a información que refleje su estatus de asistencia diaria.
4. Cada vez que un estudiante con participación en el bienestar infantil no asista a clases, el personal escolar asignado debe comunicarse con el padre del menor y avisarle al director o a la persona designada de los resultados de esa comunicación. Si se comunica con el padre y este da un motivo, el director o la persona designada, en consulta con el miembro del personal escolar asignado, debe determinar si el motivo dado por el padre es aceptable.
5. El miembro del personal de la escuela designado deberá registrar lo siguiente en ILOG por cada día de ausencia: a) si se logra comunicar con el padre, el motivo

proporcionado para la inasistencia y la determinación del director respecto a si la explicación es aceptable; o b) si no se logra comunicar con el padre, el intento de comunicación y la imposibilidad de ponerse en contacto. Las inasistencias se deben comunicar a la ACS en las circunstancias establecidas más abajo en la sección IV.D.

6. Semanalmente, el director o la persona designada debe hacer un seguimiento de la tasa de asistencia del año a la fecha y del total de días de inasistencias y tardanzas de los estudiantes con participación en el bienestar infantil, ya sea en la reunión regular del equipo de asistencia de la escuela, en la reunión de gabinete del director o en cualquier otra estructura que la escuela establezca para la revisión de los informes semanales de asistencia del año a la fecha.

D. Derivación obligatoria a la ACS o a una agencia asociada de la ACS.

1. El primer día de inasistencia de un estudiante en el Nivel I, si al intentar ponerse en contacto, el coordinador de asistencia a clases o la persona designada por el director: (a) no logra localizar a los padres; (b) se pone en contacto con el padre, pero ofrece una explicación insuficiente de la ausencia que suscite una preocupación inmediata por la seguridad del estudiante, según lo determine el director tras consultar con el miembro del personal encargado de contactar a los padres; o (c) se pone en contacto con el padre y este no ofrece ninguna razón que justifique la inasistencia (por ejemplo, si el padre cuelga el teléfono o se niega a responder a las preguntas de la escuela), el coordinador de asistencia o la persona designada por el director o directora deberá:
 - a. comunicarse inmediatamente con la ACS o con la agencia asociada de la ACS para informar sobre la inasistencia del estudiante y los resultados del intento por comunicarse; y
 - b. anotar en ILOG los contactos de la escuela con la ACS.
2. Para los estudiantes en el Nivel II y el Nivel III, el tercer día consecutivo de inasistencia en el cual no es posible ubicar al padre o no se proporciona una explicación o una explicación aceptable de la inasistencia, según lo determine el director en consulta con el miembro del personal encargado de contactar a los padres, el miembro del personal escolar asignado debe:
 - a. ponerse en contacto de inmediato con la Unidad de Educación de la ACS llamando al 212-453-9918 o enviando un correo electrónico a Education.unit@acs.nyc.gov, o con la agencia competente de proveedores de cuidado de crianza temporal, según corresponda, para informar las inasistencias del estudiante y los resultados del intento por comunicarse; y
 - b. anotar en ILOG los contactos de la escuela con la agencia asociada de la ACS que corresponda.
3. El miembro del personal escolar designado también deberá ponerse en contacto con la [Oficina de Cuidado de Crianza Temporal del NYCPS](#) para recibir apoyo.

E. Envío de las inquietudes al SCR

Si, en cualquier momento, un miembro del personal tiene motivos razonables para sospechar que el menor con participación en el bienestar infantil ha sido víctima de abuso o maltrato infantil, dicho miembro del personal deberá: (a) comunicar inmediatamente la sospecha al SCR, de conformidad con la sección II.D; y (b) asegurarse de que se contacte de inmediato a la oficina correspondiente del ACS o con la agencia de cuidado de crianza temporal, según proceda. Si el miembro del personal escolar tiene motivos para creer que existe una amenaza inminente de peligro para la salud o la seguridad del menor o si este requiere atención médica urgente, debe llamar al 911.

El hecho de que un niño no asista a clase, sin que exista ninguna otra sospecha razonable de abuso o maltrato infantil, no justifica una llamada al SCR. Estos problemas de asistencia deben abordarse poniéndose en contacto con el equipo de la ACS correspondiente o con la agencia proveedora.

V. ASUNTOS LEGALES PARA LAS PERSONAS QUE DENUNCIAN**A. Inmunidad**

Cualquier empleado de la escuela que participe de buena fe en la elaboración de una denuncia, la toma de fotografías, el traslado o la custodia de un menor o la entrega de información sobre los Servicios de Protección Infantil, según lo establecido en otras disposiciones de la Ley de Servicios Sociales, tendrá inmunidad frente a cualquier responsabilidad, civil o penal, que podría dar lugar como consecuencia de tales acciones. Se presume la buena fe de los denunciantes, siempre que actúen en el desempeño de sus funciones, dentro del ámbito de su empleo, y no hayan incurrido en dolo o negligencia grave en la elaboración de un informe, en la toma de fotografías, en el traslado o la custodia de un menor o en la entrega de información sobre los Servicios de Protección Infantil de conformidad con las disposiciones de la Ley de Servicios Sociales. Presentar un informe falso a sabiendas expone al denunciante a responsabilidad penal y civil.

B. Responsabilidad y sanciones por no informar

La omisión intencionada o deliberada de denunciar abuso o maltrato infantil puede dar lugar a una acción penal o de responsabilidad civil si la sospecha del empleado tenía motivo fundado. Además, podría dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias contra el empleado por parte del NYCPS.

C. Prohibición contra medidas de represalia

La escuela y otros funcionarios del NYCPS no pueden tomar ninguna represalia contra un empleado por acciones emprendidas para cumplir con esta disposición.

D. Servicio de citación 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 una citación para comparecer ante un tribunal o para entregar documentos en relación con un caso de abuso o maltrato infantil, debe comunicarse inmediatamente con el director de servicios estudiantiles en la oficina del superintendente. Además, en caso de que se reciban citaciones judiciales, póngase en contacto con el abogado principal de distritos. Para citaciones judiciales por expedientes, póngase en contacto con DOESubpoenas@schools.nyc.gov.

Si la citación es de una agencia gubernamental, el miembro del personal se pondrá en contacto con el abogado nombrado en la citación y solicitará que lo pongan en alerta telefónica para la comparecencia pendiente ante el tribunal. 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 antes de presentarse en el tribunal para saber qué esperar de la audiencia. El miembro del personal también puede solicitar que el abogado le facilite una sala privada aparte dentro del tribunal donde pueda esperar antes de dar testimonio.

E. Derecho del empleado a solicitar representación legal

Un empleado tiene derecho a solicitar que la Ciudad lo defienda en toda acción civil iniciada contra el empleado en relación con las diligencias emprendidas para cumplir con esta disposición.

Por lo general, un empleado tiene derecho a representación legal e indemnización siempre y cuando, en el período pertinente, haya actuado dentro del ámbito de su empleo público y en el ejercicio de sus funciones, y no hubiera infringido ninguna norma o reglamento del NYCPS. 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.

Nota: Las personas que denuncian pueden comunicarse con la Oficina de Seguridad Primero (*Office of Safety First*) de la ACS, llamando al 718-543-7233, si tienen preguntas o inquietudes sobre una denuncia.

VI. RESPONSABILIDADES DE LOS EQUIPOS DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASOS DE ABUSO Y MALTRATO INFANTIL**A. Equipos de prevención e intervención de abuso y maltrato infantil en la escuela**

1. Cada director de escuela debe establecer un Equipo escolar de prevención e intervención de abuso y maltrato infantil. Además del director o la persona designada, el equipo escolar lo integrarán, entre otros: un administrador; un consejero escolar; un representante del sindicato de maestros (UFT); un representante de los padres; otro(s) representante(s) de servicios estudiantiles; y un representante del Equipo de Liderazgo Escolar.

2. Cada director designará a un miembro del personal del equipo escolar de prevención e intervención de abuso y maltrato infantil para que sirva de enlace con el director de servicios estudiantiles en la oficina del superintendente (a esta persona se le conoce como enlace designado). El enlace designado se encargará de facilitar la comunicación interinstitucional y el intercambio de información entre la escuela, la ACS y las agencias de cuidado de crianza temporal, y actuará como persona de contacto para cuestiones relacionadas con el maltrato infantil, incluidas la trata de personas y la explotación.
3. El equipo escolar de prevención e intervención de abuso y maltrato infantil deberá:
 - a. Elaborar, implementar y actualizar anualmente un plan de prevención e intervención de abuso y maltrato infantil, que forma parte del “Plan Consolidado de Desarrollo Escolar y Juvenil” anual de la escuela, el cual debe presentarse a más tardar el 31 de octubre de cada año escolar. El plan de prevención e intervención de abuso y maltrato infantil debe incluir capacitación para el personal y programas educativos para padres y estudiantes sobre esta materia. (Vea la sección VII para obtener más información sobre la capacitación y la educación de padres y estudiantes).
 - b. Proporcionar capacitación, recursos y orientación sobre la prevención e intervención de abuso y maltrato infantil al personal escolar en colaboración con el director de servicios estudiantiles y en la oficina del superintendente. Los equipos pueden usar, a discreción del director, las reuniones del personal docente y el tiempo de preparación de clases, de acuerdo con los requisitos contractuales, para preparar esos recursos y orientación y para impartir esa capacitación.
 - c. Utilizar las agencias locales de servicios sociales para proporcionar servicios y capacitación a los miembros del personal, los estudiantes y los padres sobre el abuso y maltrato infantil y la prevención e intervención. La Unidad de Educación de la ACS está disponible para coordinar la participación del personal de la ACS en la capacitación impartida en las escuelas. Las solicitudes de capacitación se pueden enviar por correo electrónico a education.unit@acs.nyc.gov o se pueden hacer por teléfono al 212-453-9918.

B. Oficina del superintendente

1. El superintendente designará a una persona, por lo general el director de servicios estudiantiles o su sucesor, para que se encargue de apoyar a las escuelas a la hora de abordar los casos de abuso y maltrato infantil. En concreto, la persona designada es responsable de:
 - a. revisar, evaluar y aprobar el plan de prevención e intervención contra el abuso y el maltrato infantil de cada escuela;
 - b. actuar como enlace con el coordinador para la Ciudad del NYCPS para la prevención del maltrato y el abandono infantil, el SCR, la ACS y otros

- prestadores de servicios;
 - c. Establecer una relación de trabajo con la ACS local, las agencias comunitarias y los prestadores de servicios para mejorar la comunicación y servicios entre el personal escolar, los padres y los estudiantes.
 - d. Recibir informes de directores de escuelas sobre todos los casos denunciados al SCR y mantener una comunicación estrecha con la ACS.
 - e. Proporcionar apoyo y formación continuos sobre las políticas y la prevención del abuso y el maltrato infantil a los administradores escolares, a los enlaces designados y a los equipos escolares de prevención e intervención contra el abuso y el maltrato infantil, tal y como se establece en la sección VII.
2. La persona designada también es responsable de que las escuelas reciban y revisen las listas de estudiantes con participación en el bienestar infantil y tomen las medidas correspondientes, de acuerdo con la sección IV.C.

VII. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y EDUCACIÓN DE PADRES Y ESTUDIANTES

A. Capacitación del personal

1. Anualmente, todos los enlaces designados deben recibir capacitación para identificar y denunciar presunto abuso y maltrato infantil y conocer los protocolos de denuncia del NYCPS.
2. Todo el personal escolar debe recibir capacitación que le permita presentar denuncias y cumplir otras responsabilidades establecidas en esta disposición. La capacitación tiene que ser impartida antes del 31 de octubre de cada año y debe incluir:
 - a. señales de abuso y maltrato infantil;
 - b. los requisitos de esta disposición, entre ellos cuándo hacer una denuncia de abuso o maltrato infantil, cómo hacer una denuncia y cómo cooperar con las investigaciones de los ACS;
 - c. técnicas para la gestión y el trabajo con estudiantes y padres antes, durante y después de denunciar incidentes de abuso o maltrato infantil; y
 - d. aspectos legales e implicaciones relacionadas con las denuncias de abuso y maltrato infantil, entre ellos los requisitos de confidencialidad y las consecuencias de no presentar una denuncia; y
 - e. recursos disponibles para las familias.
3. Los enlaces designados y el personal de enfermería escolar deben recibir capacitación sobre cómo fotografiar señales visibles de lesiones en relación con las denuncias de presunto abuso o maltrato infantil. Si no hay personal de enfermería asignado al edificio escolar, la capacitación la deben recibir el miembro alternativo designado por el director para tomar fotografías y cualquier personal adicional designado para tal fin según se establece en la sección II.F.1

B. Participación de los padres

1. Todas las escuelas deben elaborar y ofrecer a los padres programas educativos sobre abuso y maltrato de menores. Estos programas deben tener en cuenta la

ley relacionada con el abuso y maltrato infantil, además del papel de la escuela en la prevención e intervención de abuso y maltrato infantil y la obligación por parte de la escuela de denunciar los presuntos casos de abuso o maltrato. Los programas también pueden incluir el establecimiento de grupos de apoyo para escuelas y padres, además de actividades dirigidas a mejorar las habilidades para la crianza de los hijos.

2. Las actividades de educación para padres deben ser presentadas de manera positiva y enfocarse principalmente en lo que la escuela puede hacer para proteger a los menores y ayudar a las familias.
3. Los recursos de la escuela y la comunidad deben usarse para ofrecer tanto apoyo directo como indirecto a padres y estudiantes. Los padres interesados pueden ponerse en contacto con la línea de asistencia de la ACS (212) 676-7667. Los servicios terapéuticos y específicos están disponibles a través de los proveedores comunitarios sin necesidad de llamar al SCR. Para obtener más información, se recomienda a las escuelas que consulten la Política conjunta de NYCPS-ACS para la denuncia de casos de negligencia educativa, disponible en el [sitio web del NYCPS para la denuncia de casos de maltrato infantil](#).

C. Educación de los estudiantes

1. Las escuelas deben proporcionar a todos los estudiantes la siguiente información, que puede incluirse en los programas de salud y seguridad existentes:
 - a. información y actividades adecuadas para la edad de los estudiantes sobre abuso y maltrato infantil, abuso sexual y agresión; e
 - b. información adecuada para la edad sobre estrategias de prevención y desarrollo de habilidades de seguridad personal.
2. Todos los estudiantes de kínder a 8.º grado reciben educación adecuada para la edad orientada a prevenir la explotación infantil y el abuso sexual.
3. En Infohub hay recursos educativos disponibles. Entre los recursos se incluye información sobre cómo educar y ayudar a los estudiantes y a los padres a comprender cómo solicitar ayuda e intervención en caso de que ellos mismos o alguien de su entorno sea víctima de abusos o maltrato (incluidas situaciones de abuso y maltrato infantil, sustracción de menores, violencia doméstica, medidas disciplinarias y violencia en relaciones de pareja).

VIII. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LAS CONDUCTAS INAPROPIADAS DE LOS EMPLEADOS DEL NYCPS

Todos los empleados o funcionarios del NYCPS tienen la obligación expresa de denunciar inmediatamente ante el comisionado especial de investigación del distrito escolar de la Ciudad de Nueva York cualquier información sobre abuso sexual o mala conducta en perjuicio de estudiantes por parte de empleados del NYCPS u otras personas relacionadas con los programas o servicios escolares, ya sea dentro o fuera de las instalaciones escolares. La omisión intencionada de un empleado o funcionario de denunciar una conducta inapropiada constituye causa para la

destitución del cargo o el despido. La información sobre las investigaciones en curso es confidencial. Cualquier informe dirigido al comisionado especial de investigación no deberá contener información que permita identificar personalmente a ningún estudiante, de conformidad con la [Disposición A-820 del Canciller](#).

La información de contacto del comisionado especial de investigación es la siguiente:

212-510-1400

80 Maiden Lane - 20th Floor

New York, NY 10038

<http://nycsci.org/>

IX. NOTIFICACIÓN

- A. Cada escuela debe publicar en un lugar visible una copia de los “Puntos destacados de la Disposición A-750 del Canciller”. Se puede obtener una copia en el [sitio web del NYCPS para la denuncia de casos de maltrato infantil](#).
- B. Cada director debe proporcionar a todos los miembros del personal, entre ellos el personal pedagógico y no pedagógico, una copia de los Puntos destacados de la Disposición A-750 del Canciller.
- C. Se debe proporcionar una copia de la [Disposición A-750 del Canciller](#) a los miembros del personal que la soliciten.
- D. Cada escuela proporcionará un aviso, en inglés, en español y en los idiomas cubiertos según lo exige la Disposición A-663 del Canciller, del número de la línea telefónica directa de la Oficina de Servicios para Niños y Familias (*Office of Children and Family Services*, OCFS) para casos de abuso y maltrato infantil y de cómo acceder al sitio web de la OCFS, como se describe a continuación:
 1. Publicando: (a) el número de teléfono gratuito (1-800-342-3720) gestionado por la OCFS para recibir denuncias de abuso o maltrato infantil; y (b) la dirección de internet para acceder a la página web de la OCFS en <http://ocfs.ny.gov/main/cps/>.
Se puede obtener una copia en el [sitio web del NYCPS para la denuncia de casos de maltrato infantil](#).
 2. Publicando: (a) el número de la línea de asistencia para la prevención de la ACS (212-676-7667) o la dirección de correo electrónico connect@acs.nyc.gov, y (b) que se puede consultar dicha información en el sitio web del NYCPS. Esa información se publicará en áreas muy visibles de los edificios escolares y en el sitio web de la escuela, si tiene sitio web.
 3. Debe proporcionar esa información a los padres al menos una vez cada año escolar de una manera determinada por la escuela, como, por ejemplo, a través de comunicaciones electrónicas o por medio de los estudiantes.
 4. Debe proporcionar esa información a todos los maestros y administradores de la escuela.

5. Debe poner esa información a disposición del público en las oficinas administrativas del distrito y de la escuela.

X. INFORMES EN EL OORS

A. Informe de abuso o maltrato infantil en el sistema OORS

El director o la persona designada tiene la obligación de presentar un informe en el Sistema de Reporte de Incidentes por Internet (*Online Occurrence Reporting System*, OORS) cuando se presente una denuncia de abuso o maltrato infantil al SCR dentro de las 24 horas después de que el director o la persona designada haya sido notificado del informe al SCR y reciba el número de identificación de la llamada. El director o la persona designada debe ingresar el número de identificación de llamada en el informe del sistema OORS. No se puede ingresar información sobre la fuente de la denuncia, ya que es confidencial.

Se puede acceder al sitio web del sistema OORS del NYCPS en <https://apps.schools.nyc/ospp/>. La Oficina de Seguridad y Desarrollo Juvenil proporciona un servicio de ayuda para responder preguntas técnicas. El servicio de ayuda está disponible de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. de lunes a viernes. Para comunicarse con este servicio, llame al 718-935-5004.

XI. ASISTENCIA TÉCNICA

La Oficina de Seguridad y Desarrollo Juvenil ofrece asistencia para aplicar esta disposición y elaborar un plan de intervención y prevención de abuso y maltrato infantil; y ofrece la capacitación y los materiales educativos sobre esta materia. Materiales y recursos adicionales sobre la prevención del maltrato infantil están disponibles para el personal escolar en el [sitio web del NYCPS para la denuncia de casos de maltrato infantil](#). Para obtener asistencia técnica, comuníquese con el coordinador del Programa de Prevención de Negligencia y Abuso Infantil (consulte la sección XI para ver la información de contacto).

XII. CONSULTAS

Las consultas sobre esta disposición deben dirigirse a:

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