Diócesis de Cleveland

Estándares de Conducta para el Ministerio

Revisión 2016

Promulgado el 15 de junio, 2016

Efectivo desde el 31 de diciembre, 2016

Prot. No. 210
15 June 2016

Diocese of Cleveland
Cathedral Square

OFFICE OF THE BISHOP

Hermanos y Hermanas en Cristo:

La dignidad de cada uno de los miembros de nuestra Iglesia nos llama a observar siempre el nivel más alto de compasión y respeto en el ejercicio de nuestra misión. Como discípulos de Jesús y líderes de confianza dentro de la comunidad eclesiástica, su contribución a esta misión es esencial en el ejercicio de su servicio a los demás.

Para nuestra diócesis, estas normas y directrices se encuentran expresadas de manera oficial desde el año 2005 en el documento Estándares de Conducta para el Ministerio. Estas normas de conducta son una herramienta importante para mantener el profesionalismo en todo lo que hacemos. La promulgación de estos Estándares nos obliga a renovar nuestra toma de conciencia acerca de la necesidad de proteger la dignidad de toda persona. Y para aquellos que son nuevos en el servicio al interior de la Diócesis de Cleveland, estos Estándares proporcionan un claro entendimiento de lo que se espera de cada una de las personas relacionadas al trabajo de nuestra Diócesis.

Por eso es de vital importancia examinar, y según sea necesario, mantener actualizadas las normas y directrices que gobiernan nuestro trabajo para asegurar así que nuestra misión de servicio se lleve a cabo de una manera saludable, y dando vida.

Al igual que cualquier aspecto de formación para el ministerio, estos Estándares de Conducta requieren reflexión, instrucción y discusión. Debido a que hay nuevos aspectos que han sido incorporados a estos Estándares, nuestro deseo es dar la oportunidad a todos los miembros de nuestra comunidad diocesana de conocer el nuevo contenido y estar preparados para responder cualquier pregunta o inquietud que pueda surgir. También invito a los líderes de nuestros diversos programas a utilizar estos estándares como una base para su renovación y formación continua.

Agradezco su amable cooperación en el desarrollo de estos Estándares tanto en sus vidas como en los lugares donde ejercen su ministerio.

Habiendo efectuado las consultas pertinentes, mediante este Decreto, adopto formalmente estos Estándares de Conducta para el Ministerio (revisión 2016). Estos Estándares reemplazarán a los Estándares de Conducta para el Ministerio promulgados en el año 2005. El presente decreto se publica en ejercicio de la autoridad que me compete como Obispo de Cleveland, y será de aplicación a todos los sacerdotes, diáconos, ministros laicos eclesiales, administradores, personal y voluntarios de la Diócesis de Cleveland, sus parroquias y otras instituciones católicas dentro de la Diócesis.

El Decreto entrará en vigencia el 31 de diciembre de 2016.

+ Richard Lennon
Bishop of Cleveland

Sr. Therese Guerin Sullivan, SA
Chancellor

ÍNDICE

I. Introducción 1

II. Estándares de Conducta 4

A. Estándares de Conducta en Relación a la Consejería Pastoral y Dirección Espiritual .. 4

B. Conflicto de Intereses 4

C. Confidencialidad 5

D. Comportamiento con los Jóvenes 6

E. Conducta Sexual 7

F. Acoso 8

G. Registros e Información de la Organización 9

H. Reporte de Faltas al Comportamiento Ético o Profesional 9

I. Administración 10

J. Bienestar del Personal y Voluntarios de la Iglesia 10

K. Uso de Medios de Comunicación Social y Formas de Comunicación Electrónica 11

L. Sacerdotes 14

M. Diáconos Permanentes 15

I. INTRODUCCIÓN

Ya se te ha dicho lo que el Señor te exige: que practiques la justicia,
que seas amigo de la bondad, y te portes humildemente con tu Dios.[1]

Los estándares de conducta son directrices y normas derivadas de principios y valores básicos que establecen el comportamiento específico que se espera del individuo en situaciones específicas. Las directrices permiten al individuo ejercer su discreción, mientras que las normas son enunciados obligatorios de lo que uno debe hacer en una situación determinada

> **Las directrices** son enunciados que guían al individuo en sus acciones pero no son vinculantes, como sí lo son las normas, permitiendo situaciones particulares en las que el ejercicio de discreción razonable puede requerir excepciones con ciertas limitaciones. Las directrices señalan los objetivos que un individuo debería esforzarse por cumplir, o comportamientos que el individuo debe seguir en forma ordinaria, reconociendo que pueden haber situaciones excepcionales. En este documento, las directrices se indican mediante el uso de las frases "debería" o "no debería."
>
> **Las normas** son enunciados obligatorios que las personas deben seguir. Las normas señalan un nivel de comportamiento por debajo del cual ningún individuo puede caer. En este documento, las normas se indican con las palabras o frases **"deberá", "no deberá", "debe"** y **"no debe".**

Antes de cada sección de los *Estándares de Conducta para el Ministerio,* habrá un texto en *letra cursiva*, que es un enunciado de su ámbito de aplicación que proporciona principios rectores o definiciones. El texto en letra cursiva no es un estándar de conducta, sino una explicación.

La responsabilidad del cumplimiento de los *Estándares de Conducta* para el Ministerio recae principalmente en el individuo. Los miembros del clero, el personal y los voluntarios que ignoren los siguientes *Estándares de Conducta, ya* sea el obispo de la diócesis, un párroco, un director, el director ejecutivo de una corporación, u otra persona apropiada dentro de la estructura de la Iglesia, pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por parte de la entidad de la Diócesis que emplea, supervisa o autoriza su ministerio o su empleo. La acción correctiva puede tomar varias formas, desde una llamada de atención verbal hasta la remoción del empleo para el ejercicio del ministerio, dependiendo de la naturaleza específica y circunstancias de la falta y la extensión del daño.

Este documento, a menos que se indique lo contrario, se aplica al clero, voluntarios y todo el personal de la Iglesia en puestos de confianza.

Estos *Estándares de Conducta* suplementan y complementan la *Política de la Diócesis para la Seguridad del Niño en Materias de Abuso Sexual, Revisión 2007*. El personal de la Iglesia debe seguir tanto los Estándares de Conducta, como la *Política para la Seguridad del Niño en Materia de Abuso Sexual: Revisión 2007*, y sucesivas revisiones, modificaciones o ratificaciones.[2]

---

[1] Micah 6:8

[2] La Política diocesana para la Seguridad del Niño en Materias de Abuso Sexual fue promulgada en el año 2003, y reafirmada en el año 2007 como Política para la Seguridad del Niño en Materias de Abuso Sexual, Revisión 2007, y sucesivamente como Política para la Seguridad del Niño en Materias de Abuso Sexual, Revisión 2016. Toda referencia a esa Política en estos Estándares de Conducta, incluye a esa Política y sus sucesivas ratificaciones, revisiones o modificaciones y debe ser siempre interpretada en referencia a esa Política en su fecha de promulgación más reciente.

Los *Estándares de Conducta* también cumplen con el estándar del artículo 6 de la *Declaratoria para la Protección de Niños y Jóvenes de la* Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos, USCCB (por sus siglas en inglés), que establece que todo miembro del clero y cualquier otro miembro del personal eclesiástico en puestos de confianza que tenga contacto regular con niños, reafirme un código de ética y conducta.

Alcance

Parte de este documento se aplica al personal diocesano, clero (sacerdotes y diáconos), a todo el personal eclesiástico (seminaristas, candidatos al ejercicio del ministerio, religiosos, ministros pastorales certificados, coordinadores parroquiales, empleados diocesanos o parroquiales, o cualquier empleado o persona designada por el Obispo) y voluntarios en cargos de confianza que tienen contacto frecuente con niños. Otras secciones de este documento pueden ser de aplicación sólo a cierta parte de este grupo.

En cada sección de este documento, se incluye una introducción indicando el alcance de aplicación de cada sección, o sea una indicación de a quién se aplica la sección correspondiente.

Códigos de Ética

Estos *Estándares de Conducta* están formulados para cumplir con el artículo 6 de la *Declaratoria para la Protección de Niños y Jóvenes de* USCCB. Estos estándares son un conjunto de expectativas mínimas y no impiden desarrollar, a cualquier grupo de ministros profesionales de la Diócesis de Cleveland, un código de ética para su propio uso, siempre y cuando obtengan las aprobaciones necesarias; que el código que desarrollen no se oponga a ningún aspecto de este documento; y, que no reemplace ni prevalezca sobre el mismo, ni tenga la intención de hacerlo.

Definiciones

Clero (Clérigos) son los sacerdotes o diáconos (transitorios o permanentes) ordenados y adscritos a la Diócesis de Cleveland, así como sacerdotes y diáconos adscritos de otras diócesis u órdenes religiosas que ejercen su ministerio bajo el control y auspicio de la Diócesis.

Personal eclesiástico son los clérigos (según definición anterior), hermanos, seminaristas, religiosos, ministros pastorales certificados, coordinadores parroquiales, miembros de un equipo pastoral**,** directores, maestros, empleados diocesanos o parroquiales, empleados de una corporación dentro de la persona jurídica de la diócesis; o cualquier persona designada por el Obispo.

Entidad es cualquier parroquia, institución, organización, corporación, oficina, departamento, programa u otra agrupación jurídica colectiva bajo el auspicio de la Diócesis de Cleveland.

Un **Voluntario** es una persona que presta sus servicios a la Diócesis, a una parroquia u otra entidad afiliada a la Diócesis sin ninguna promesa expresa o implícita de remuneración. Los voluntarios que trabajan con niños están sujetos a las obligaciones establecidas en la *Política para la Seguridad del Niño*, las que no deberán interpretarse como incompatibles con ninguna de las políticas en este documento.[3]

Seminarista incluye a cualquier estudiante patrocinado por la Diócesis de Cleveland, y que participa en cualquiera de los diversos programas de formación sacerdotal.

Candidato al ministerio incluye a cualquier persona que participe formalmente en alguno de los diversos programas de formación o capacitación para el ministerio, incluso seminaristas, aspirantes y candidatos al diaconado, y aquellos en el programa del ministerio pastoral.

Menor es cualquier persona que sea menor de dieciocho (18) años de edad, que tenga una discapacidad o impedimento físico y sea menor de veintiún (21) años de edad, y, una persona de *cualquier edad* que habitualmente carezca del uso de la razón.

Los límites demarcan el espacio físico, espiritual y psicológico de dominio privado de una persona, más allá del cual no deberá haber intrusión.

Los **conflictos de interés** se producen cuando las personas aprovechan una posición o relación existente dentro del ejercicio de su ministerio para promover sus propios intereses personales, políticos o financieros. Los conflictos de interés también surgen cuando el juicio independiente de un miembro del personal eclesiástico se ve afectado por:

a. tratos previos;
b. involucrarse personalmente; o
c. cuando un individuo se convierte en defensor de alguna persona y en contra de otra.

La confidencialidad es una expectativa legalmente exigible de que una afirmación es privada si se hace en circunstancias que demuestran que el orador tuvo la intención de hacer una afirmación solo a la persona a quien se dirigió. Una de las circunstancias que conducen a una determinación de confidencialidad puede ser la relación entre el hablante y el oyente; y otra, la ausencia de otras personas.

La consejería profesional se refiere a los servicios que presta un profesional con licencia para asistir en el manejo de problemas personales, incluso problemas de comportamiento, laborales, conyugales, escolares, problemas de rehabilitación, o emocionales. Un consejero es un profesional con licencia que utiliza su habilidad para escuchar en forma activa, empatía, reflexión, y su destreza para educar y resolver problemas. Algunos consejeros administran e interpretan pruebas psicológicas como apoyo al proceso de consejería. La psicoterapia es un término general que se refiere a la interacción terapéutica o tratamiento acordado entre un profesional capacitado y un cliente. Los problemas que se abordan son de naturaleza psicológica y pueden variar según su causa, influencias, factores desencadenantes y posibles soluciones.

La Consejería Pastoral se refiere a las actividades humanitarias de la Iglesia por parte de un ministro que aborda temas de cuidado desde la perspectiva de la teología cristiana y ciencias modernas, especialmente la psicología. Aunque no siempre va acompañada de una licencia o certificación, la consejería pastoral requiere capacitación y preparación básica.

La Dirección Espiritual se refiere a los servicios que presta un director espiritual capacitado, y directamente relacionado con las experiencias reales de una persona y su relación con Dios.

C**onsejeros,** en el sentido que se usa en este documento, se refiere al conjunto de personas capacitadas que brindan consejería pastoral, consejería en salud mental, consejería en los estudios, asesoramiento familiar y conyugal, asesoría vocacional y dirección espiritual.

II. ESTÁNDARES DE CONDUCTA

A. Estándares de Conducta en relación a la Consejería Pastoral y Dirección Espiritual

Alcance: Consejeros Pastorales y Directores Espirituales: Personal eclesiástico y voluntarios que prestan servicios de consejería pastoral, espiritual y/o terapéutica a individuos, familias y otros grupos.

Guía Principal: Los Consejeros Pastorales, Directores Espirituales y otras personas que se encuentren dentro del alcance de estos Estándares de Conducta deben respetar los derechos y promover el bienestar de cada persona a quien aconsejan.

Los individuos que proporcionan Consejería Pastoral y Dirección Espiritual:

1. No deben ir más allá del límite de su competencia en el ejercicio de su consejería, y deben referir a sus clientes a otros profesionales cuando sea apropiado;
2. Deben hacer todo lo posible para evitar entablar una relación de consejería con alguien con quien tengan una relación preexistente (es decir, un empleado, colega profesional, amigo u otra relación preexistente). Cuando no se pueda evitar esta situación, la relación de consejería debe empezar con una conversación franca y abierta de su relación preexistente, y, si es necesario, ésta se debe confirmar por escrito, con previo consentimiento escrito del cliente;
3. No se debe hacer grabaciones de audio o video de las sesiones;
4. No deben entrar en situaciones de intimidad sexual con las personas a las que aconsejan; incluyendo contacto consensual y no consensual, contacto físico forzado, ni comentarios sexuales indebidos;
5. No deben entrar en situaciones de intimidad sexual con personas cercanas al cliente -- tales como sus familiares o amigos-- cuando existe el riesgo de utilización o daño potencial del cliente; deben asumir que existe una utilización potencial o daño al entablar tales relaciones íntimas;
6. Deben aceptar que, en toda relación de consejería o relativa a la consejería, el peso de la responsabilidad por establecer y mantener límites claros y adecuados, recae totalmente en ellos;
7. Deben evitar contacto físico de cualquier tipo (i.e., tocamientos, abrazos, tomarse de las manos);
8. Deben realizar sesiones en lugares y horas apropiadas;
    a. no se deberá realizar sesiones en habitaciones privadas o viviendas; los miembros del clero no deben realizar sesiones en habitaciones personales, cuartos o lugares donde viven;
    b. no deben realizar sesiones en lugares u horas que pudieran crear confusión acerca de la naturaleza de la interacción con la persona a la cual se da consejería;
9. Deben llevar un registro de horas y lugares donde se llevan a cabo las sesiones de consejería con cada cliente (el consejero debe guardar este registro).

B. Conflictos de Interés

Alcance: Estos estándares se aplican al personal eclesiástico y voluntarios en puestos de confianza.

Guía Principal: El personal de la Iglesia y voluntarios deben evitar situaciones que puedan representar un conflicto de interés. La más mínima apariencia de un conflicto de interés puede originar cuestionamientos acerca de la integridad, profesionalismo y conducta del ministerio en cuestión.

1. El personal de la Iglesia y voluntarios deben revelar cualquier factor de relevancia que potencialmente pudiera crear un conflicto de interés.
2. El personal de la Iglesia y voluntarios deben informar a todas las partes cuando surja un conflicto de interés potencial o real. La solución a estas situaciones deberá ser aquella que proteja a la persona que recibe los servicios del ministerio.
    a. El personal de la Iglesia y voluntarios no deberán tomar ventaja de la persona a la cual estén dando servicios, para promover sus intereses personales, religiosos o comerciales.
    b. El personal de la Iglesia y voluntarios no deberán dar servicios de consejería a ninguna persona con la cual tengan una relación comercial, profesional, o social. Cuando esta situación no se pueda evitar, el consejero debe establecer y mantener límites claros y apropiados.
    c. Cuando se proporcionan servicios de consejería o dirección espiritual a dos o más personas que tienen una relación entre sí, el consejero pastoral o espiritual debe:
        i. esclarecer con cada una de las partes la naturaleza de cada relación;
        ii. identificar con anticipación cualquier conflicto de interés;
        iii. tomar las acciones apropiadas para eliminar dicho conflicto de interés, en caso que tal conflicto de interés fuera identificado; y
        iv. obtener de cada una de las partes un consentimiento escrito para la continuación de los servicios.
    d. Cuando surja un conflicto de interés y dicho conflicto no pueda ser reconciliado, el miembro del personal de la Iglesia debe avisar a las partes que no podrá continuar prestándoles sus servicios y efectuará la referencia correspondiente a otro miembro del personal para la continuación del servicio del ministerio.

C. Confidencialidad

Alcance: Los siguientes estándares se aplican a Consejeros Pastorales, Directores Espirituales, y otros miembros del personal eclesiástico y voluntarios que proporcionan servicios a individuos, familias u otros grupos (en adelante llamados "consejeros").

Se espera que todo miembro del personal de la Iglesia mantenga la confidencialidad en el ámbito de todas sus obligaciones, y cualquiera que sea la descripción de las funciones y prácticas del empleado.

Las obligaciones que siguen son independientes de la confidencialidad de la confesión. No se puede revelar bajo ninguna circunstancia – ni siquiera indirectamente – ninguna información recibida durante la celebración del Sacramento de la Reconciliación.

Guía Principal: La información que se revela en el ejercicio del ministerio en consejerías, asesorías, o dirección espiritual deberá mantenerse en la más estricta confidencialidad posible.

1. Al comienzo de cada relación de consejería, el consejero debe explicar a cada persona que recibe consejería, la naturaleza de la confidencialidad y sus límites, y obtener una confirmación firmada de haber recibido dicha información.
2. La información que se recibe en el transcurso de las sesiones debe manejarse como información confidencial, excepto por razones profesionales de peso, o según lo exigido por la ley.

a. Si existiera un claro e inminente peligro para la persona que recibe la consejería u otras, el consejero debe revelar sólo la información necesaria y suficiente para proteger a las partes potencialmente afectadas y prevenir daños.

b. Antes de efectuar la revelación de información, si fuera posible, el consejero debe informar a la persona que recibe consejería acerca de dicha revelación de información y posibles consecuencias.

3. El consejero debe llevar un registro mínimo del contenido de las sesiones. Este registro puede incluir, entre otros, fechas y horario de citas, y un resumen general de su contenido que ayude al consejero a hacer memoria, e información adicional pertinente que pueda ser de ayuda a la persona que recibe la consejería.
4. Al dar consejería a un menor, el consejero podría descubrir la existencia de algún riesgo serio para su bienestar. En caso que fuera esencial para el bienestar o salud del niño revelar información confidencial a un padre de familia, apoderado o agencia de servicios infantiles, o agentes de la ley, el consejero debe:

    a. Tratar de conseguir un consentimiento escrito del menor para hacer la revelación específica.

    b. Si este consentimiento no fuera dado, el consejero debe revelar sólo la información necesaria que sea suficiente para proteger la salud y bienestar del menor. Antes de efectuar esta revelación, se requiere hacer una consulta al personal de supervisión correspondiente de la Iglesia, sin que esta consulta tenga la finalidad de demorar la revelación de información.

5. En algunas circunstancias, los privilegios legales que se aplican a comunicaciones confidenciales pueden dar la impresión de impedir que un consejero revele faltas de conducta de un individuo que recibe consejería, sin embargo, el consejero debe seguir con cuidado los requisitos legales para la presentación de informes, y la *Política para la Seguridad del Niño*.

D. Comportamiento con Jóvenes

Alcance: Estos estándares se aplican al personal y voluntarios de la Iglesia en puestos de confianza que tienen contacto frecuente con menores.

Guía Principal: El personal y voluntarios de la Iglesia que trabajan con jóvenes, deberán mantener con ellos una relación abierta, transparente a otros compañeros de trabajo y supervisores, y merecedora de la confianza que se deposita en el personal y voluntarios de la Iglesia.

1. El personal y voluntarios de la Iglesia deben estar conscientes de su propia vulnerabilidad y la de los demás cuando trabajan a solas con jóvenes. Deben adoptar la forma de trabajo en equipo para conducir actividades juveniles.
2. Los miembros del personal y voluntarios de la Iglesia no deben reunirse con un menor a solas en habitaciones apartadas o privadas a no ser que éstas tengan una ventana, o que la puerta permanezca abierta, excepto en caso del sacramento de la reconciliación, que se realiza dentro de una Iglesia.
3. Los miembros del personal y voluntarios de la Iglesia deben comprometerse a llevar un estilo de vida que sirva de ejemplo de castidad en todo momento.
4. El contacto físico con jóvenes puede ser mal interpretado, y:

    a. Debe darse sólo si tal conducta es totalmente no sexual y apropiada en todo sentido, y

b. Nunca debe ocurrir en privado.

c. Los miembros del personal y los voluntarios de la Iglesia deben evitar expresiones físicas de afecto indebidas con menores, las cuales incluyen pero no se limitan a: abrazos cercanos o prolongados, besos en la boca, sentar a un niño mayor de dos años en las rodillas, tocamiento de glúteos, pecho o áreas genitales; dormir en una cama con un menor; practicar lucha libre con menores, llevar al menor a la espalda como caballito, cualquier tipo de masaje dado o recibido por un menor, cualquier forma de cariño no solicitada; ni hacer comentarios acerca del cuerpo o desarrollo físico de un menor.

5. Los miembros del personal y voluntarios de la Iglesia deben abstenerse del uso de alcohol, tabaco y otros materiales o substancias que los menores legalmente no pueden adquirir; ni deben usar, ni poseer durante su trabajo con menores, ni compartir con un menor, ni permitirle el uso de materiales o substancias que los menores no pueden legalmente comprar, usar, ni poseer.

6. Ningún miembro del personal o voluntario de la Iglesia debe dar alojamiento para pasar la noche a jóvenes, ni en habitaciones comunes ni privadas, incluyendo, entre otros, ninguna habitación dentro de ningún local de la Iglesia, residencia particular, habitación de hotel ni ningún lugar donde no haya otro adulto presente supervisando.

7. En todo viaje de jóvenes, especialmente en los que se requiere pasar la noche en otros lugares, debe haber un número suficiente de chaperones o acompañantes presentes, quienes deben ser adultos mayores de 21 años. Ningún miembro del clero, voluntario, o empleado de la Iglesia puede quedar a cargo de un viaje o actividad como único chaperón o acompañante. Ningún miembro del clero, personal de la Iglesia, ni voluntario puede dormir en la misma cama, ni compartir bolsa de dormir, carpa ni un dormitorio con menores en los alojamientos donde pasarán la noche.

8. Ningún miembro del personal o voluntario de la Iglesia debe acompañar a menores al cine, eventos deportivos, ni otras formas de entretenimiento como único chaperón, sin la presencia por lo menos de otro chaperón adulto mayor de 21 años.

9. Ningún miembro del personal o voluntario de la Iglesia debe estar presente en camerinos usados por menores de edad sin la presencia de un adulto adicional, mayor de 21 años. En cualquier caso, no deben frecuentar, ni estar, ni permanecer por mucho rato en los camerinos.

10. Ningún miembro del personal o voluntario de la Iglesia debe dar ni recibir regalos costosos ni obsequios de tipo personal a un menor sin permiso previo de sus padres o apoderados.

11. Ningún miembro del personal o voluntario de la Iglesia debe recibir ni poseer material de contenido explícito sexual o pornográfico, ni participar en la distribución, ni recibir materiales pornográficos a través de ningún medio ni compartir dichos materiales, de ninguna forma, con menores. Ningún miembro del clero, del personal o voluntario de la Iglesia deben poseer ni tener acceso a pornografía infantil a través de ningún medio.

12. Los miembros del personal y voluntarios de la Iglesia evitarán aprovecharse inadecuadamente de su relación de consejería con menores, para beneficio o gratificación personal.

13. Ningún miembro del personal o voluntario de la Iglesia debe llevar a menores en vehículos motorizados, a no ser que haya algún otro adulto presente y el menor haya recibido permiso de su padre o apoderado.

E. Conducta Sexual

Alcance: Estos Estándares de Conducta se aplican a todo el personal y voluntarios de la Iglesia.

Guía Principal: Los miembros del personal y voluntarios de la Iglesia no deben, para su beneficio o intimidad sexual, aprovecharse de la confianza que la comunidad de fe ha depositado en ellos.

1. Considerando que todos somos llamados a la virtud de la castidad desde el Bautismo, los miembros del personal y voluntarios de la Iglesia comprometidos a una vida de castidad, deben ser ejemplo de castidad en todas sus relaciones con los demás y en todo momento.
2. Los miembros del personal y voluntarios de la Iglesia que prestan servicios de consejería pastoral o dirección espiritual no deben entablar relaciones de intimidad inadecuadas con menores, con otros miembros del personal, ni de la parroquia, y deben observar un comportamiento profesional en todo momento.
3. Ningún miembro del personal o voluntario de la Iglesia deberá aprovecharse de otra persona con fines sexuales.
4. Se debe tratar con seriedad cualquier sospecha de conducta indebida de tipo sexual y ésta debe ser reportada a la persona más indicada de la parroquia, comunidad/instituto, diócesis u organización, así como también a las autoridades civiles y al Coordinador de Asistencia a Víctimas de la Diócesis, en caso que haya un menor involucrado, como lo indica la Política para la Seguridad del Niño. Se seguirán los procedimientos de esta política para proteger los derechos de todos los involucrados.
5. Los empleados y voluntarios de la Iglesia deben leer y conocer el contenido de las regulaciones y procedimientos para presentar reportes en situaciones de abuso infantil en el Estado de Ohio y proceder como lo manda la ley. En los Apéndices 2 y 3 de la *Política para la Seguridad del Niño* hay información acerca de la obligación de reportar; y las oficinas donde se debe enviar estos reportes; asimismo, el Artículo 2 de la Política, detalla la obligación de reportar. Se puede acceder a esta Política visitando la página web de la Diócesis de Cleveland, sección Iniciativas Diocesanas, e ingresando sucesivamente a las secciones de Protección del Niño; Oficina para la Protección de los Jóvenes y Niños; y Documentos y Políticas.

F. Acoso

Alcance: Estos Estándares se aplican a todo el personal y voluntarios de la Iglesia.

Guía Principal: Ningún miembro del personal o voluntario de la Iglesia debe acosar de manera física, psicológica, escrita ni verbal a otro empleado, voluntario, feligrés, u otro miembro de la Iglesia, ni tolerar un acoso por parte de ningún empleado ni voluntario de la Iglesia.

1. El “Acoso” comprende una amplia variedad de comportamientos físicos, escritos, o verbales, que incluye, pero no se limita a:
    a. Abuso físico o mental;
    b. Insultos raciales;
    c. Connotaciones despectivas de tipo étnico;
    d. Tocamientos o avances de tipo sexual no solicitados;
    e. Comentarios o bromas de tipo sexual;
    f. Exhibición de materiales con contenido ofensivo;
    g. Solicitud de favores sexuales como condición para el empleo, o para influir en las decisiones de otros, por ejemplo, en la promoción o compensación de un empleado.

2. El concepto de "acoso" puede incluir el concepto de intimidación o "bullying," estando estas definiciones interrelacionadas. No es la intención de estos *Estándares de Conducta* excluir acciones que se consideran como “intimidación” con el uso del término “acoso”; toda intimidación implica un acoso.

3. El acoso puede ser un incidente serio aislado o un patrón persistente de comportamiento donde el propósito o efecto es crear un ambiente de trabajo hostil, ofensivo o intimidante.
    a. Los miembros del personal y voluntarios de la Iglesia deben proporcionar y/o contribuir a un ambiente de trabajo profesional, y libre de intimidación o acoso físico, psicológico, escrito o verbal.
    b. Ningún miembro del personal o voluntario de la Iglesia puede intencionalmente publicar en una página personal ni en redes sociales ningún material con contenido falso, despectivo, difamatorio, degradante, malicioso o irrespetuoso, ni amenazante para cualquier persona. (Consulte la Sección K a continuación).
    c. Las denuncias de acoso deben tomarse con mucha seriedad y deben ser informadas de inmediato a la persona apropiada de la parroquia, comunidad/instituto, diócesis u organización. Para proteger los derechos de todos los involucrados, se seguirá la política y procedimientos de la diócesis, parroquia, comunidad/instituto u organización, según corresponda.

G. Registros e Información de la Organización

Alcance: Estas normas se aplican sólo a Párrocos, administradores, coordinadores de actividad parroquial y a cualquier otra persona con un cargo en una parroquia, vicarios parroquiales, personal de la parroquia y cualquier otra persona que tenga a su cargo o que tenga acceso a los registros sacramentales.

Guía Principal: Se debe mantener la confidencialidad en la creación, almacenamiento, acceso, transferencia y disposición de los registros parroquiales de la comunidad/instituto religioso o de la organización.

1. Los registros sacramentales se considerarán confidenciales. En la recopilación o publicación de información estadística de la parroquia, comunidad/instituto religioso u organización en base a estos registros, se debe tener mucho cuidado de preservar el anonimato de las personas.
2. Los registros sacramentales no están abiertos al público.
    a. La información sobre adopción y legitimidad sigue siendo confidencial, independientemente de la antigüedad del documento.
    b. Sólo los miembros del personal, con autorización para acceder a los registros y supervisar su manejo, pueden atender las solicitudes acerca de los registros más recientes.
3. Los registros financieros de una parroquia u otra entidad son confidenciales a menos que la diócesis o agencia gubernamental apropiada requiera una revisión. Las personas a cargo de los registros financieros corporativos diocesanos, parroquiales o de la iglesia deben informar a la Oficina Legal Diocesana en caso que hubiera alguna solicitud para liberar dicha información, o para su difusión.
4. Los registros de contribuciones individuales de la parroquia, comunidad/instituto religioso u organización deben considerarse privados y deben mantenerse en estricta confidencialidad.

H. Reporte de Faltas al Comportamiento Ético o Profesional

Alcance: Estos estándares se aplican a los miembros del personal y voluntarios de la Iglesia.

Guía Principal: Los miembros del personal y voluntarios de la Iglesia deben reportar su propia conducta ética o profesional y la conducta de otros, y reportar el abuso sexual de menores como lo establecen la Política de Seguridad del Niño y las leyes del Estado o la ciudad.

1. Cuando existan dudas para determinar si una situación, o la manera como se desarrolló un comportamiento, viola lo establecido en este documento u otros principios religiosos, morales o éticos, el personal y voluntarios de la Iglesia debe consultar con:

    a. colegas,

    b. personas con preparación en cuestiones morales o éticas, o

    c. la oficina de la cancillería de la diócesis (Chancery Office).

2. En caso que un miembro del clero, del personal de la Iglesia o voluntario, aparentemente hubiera violado uno o más de estos *Estándares de Conducta*, este asunto debe reportarse al supervisor del individuo, o a la autoridad superior siguiente.
3. Si se trata de un asunto del abuso sexual a un menor de edad, el reporte debe ser dirigido a la autoridad legal competente y al Coordinador de Asistencia a las Victimas, según lo establece la *Política para la Seguridad del Niño.*
4. Los miembros del clero, personal de la Iglesia y voluntarios deben mutuamente hacerse responsables por mantener los más altos estándares éticos y profesionales.

I. Administración

Alcance: Estos estándares se aplican a los miembros del personal de la Iglesia que son empleadores y supervisores.

Guía Principal: Los empleadores y supervisores deben tratar con justicia al personal de la Iglesia y voluntarios en las operaciones administrativas habituales de sus ministerios.

1. Las decisiones que toma el personal de la Iglesia en materia de Personal, u otras decisiones administrativas, deben cumplir con las obligaciones que estipula la **ley civil,** así como las obligaciones que estipula el derecho canónico, y asimismo reflejar las enseñanzas católicas en justicia social, y en estos *Estándares de Conducta*.
2. Ningún empleador o supervisor debe utilizar su puesto para ejercer poder, autoridad o dominio de una manera que no sea razonable o apropiada.

J. Bienestar del Personal y Voluntarios de la Iglesia

Alcance: Estos estándares se aplican al personal de la Iglesia y voluntarios.

Guía Principal: El personal y voluntarios de la Iglesia deben hacerse responsables de su propia salud espiritual, física, mental y emocional.

1. El personal y voluntarios de la Iglesia deben conocer cuáles son las señales de alerta que indican posibles problemas en su propia salud espiritual, física, mental y/o emocional.
2. Los miembros del personal y voluntarios de la Iglesia deben buscar ayuda inmediata tan pronto se percaten de sus propias señales de alerta en el aspecto emocional o de conducta, en sus propias vidas profesionales y/o personales.
3. Ningún miembro del personal o voluntario de la Iglesia debe caer en el consumo indebido de alcohol o consumo de drogas, ni involucrarse en el consumo ilegal de alcohol y/o drogas.

4. Los miembros del personal y voluntarios de la Iglesia deben afrontar y manejar sus propias necesidades espirituales.

5. Quienes desempeñan funciones de liderazgo deben velar permanentemente por el bienestar de todo el personal y voluntarios de la Iglesia.

K. Uso de Medios de Comunicación Social y Toda Forma de Comunicación Electrónica

Alcance: Estas normas se aplican a todo el personal y voluntarios de la Iglesia.

Guía Principal: Todo miembro del personal, empleado o voluntario, que utiliza las diversas formas de comunicación social, correo electrónico o Internet, debe usar dichos medios de comunicación para el ejercicio adecuado de su ministerio, y no para desarrollar relaciones personales con aquellos a quienes presta servicios, especialmente con menores.

1. Definición de "Medios Sociales"

   a. Para los fines de este documento, "Medios Sociales", se refiere a toda comunicación en Internet, redes sociales y herramientas, que se realizan por medio de dispositivos móviles para compartir y entablar comunicación en un diálogo interactivo. Dichos medios sociales son un campo en constante evolución que en la actualidad incluyen pero no se limitan a: Facebook, Twitter, YouTube, Google, MySpace, LinkedIn, blogs, Yelp, Foursquare, Flickr, Instagram, mensajes de texto y diversas “aplicaciones” de dispositivos móviles.

   b. Debido a que la tecnología evoluciona constantemente, los principios éticos en estos *Estándares de Conducta* se aplican inclusive a las formas nuevas de comunicación que se desarrollen después de la emisión de estos estándares. Un cambio en la tecnología no exime, al personal de la Iglesia o voluntarios, del cumplimiento de los principios y estándares diocesanos.

2. La No Privacidad de las Comunicaciones Electrónicas

   a. Ni el correo electrónico, redes sociales, ni las comunicaciones, o navegación en Internet, en cualquier escuela, parroquia u otra entidad de la Diócesis serán privadas. Dicha comunicación, y el uso de Internet en el ejercicio del ministerio, o con las personas a quienes damos servicio desde nuestro ministerio, usando Internet, el hardware o software ya sea de propiedad, arrendada o licenciada a cualquier parroquia, institución o agencia diocesana de cualquiera de las anteriores o cualquiera otra entidad de propiedad o patrocinada por la diócesis o una parroquia (en adelante denominada "entidad"), con o sin permiso, están sujetas a supervisión y escrutinio, y pueden ser monitoreadas, revisadas o accedidas, sin conocimiento o con conocimiento del remitente o destinatario.

   b. Todas las computadoras, teléfonos celulares y otros dispositivos digitales o electrónicos ya sea de propiedad o arrendados por una entidad de la diócesis, pueden ser inspeccionados en cualquier momento sin previo aviso, incluyendo los dispositivos asignados a un individuo para su uso exclusivo.

3. Comunicación Electrónica Abierta y Transparente o el Uso de Redes Sociales por Personal y Voluntarios de la Iglesia

    a. El personal y voluntarios de la Iglesia determinarán, con supervisores y párrocos, el uso planificado de las redes sociales, la comunicación por correo electrónico o Internet, antes de aplicarlo a un área de ministerio, especialmente con menores.

    b. El personal y voluntarios de la Iglesia redactarán con cuidado las comunicaciones más adecuadas, especialmente las que se dirigen a menores, para eliminar cualquier redacción que pueda interpretarse como sexualmente sugerente y deberán copiar en la comunicación a un supervisor ministerial adulto, para que ésta sea pública y verificable.

    c. Cuando el director de un ministerio determine que la comunicación por medios electrónicos, digitales o redes sociales es apropiada para el ejercicio del ministerio, cada entidad a cargo del ministerio correspondiente debe proporcionar, a todo el personal de la Iglesia y voluntarios del programa correspondiente, direcciones de correo electrónico individuales u otras cuentas de acceso con el nombre de la entidad y la función específica del ministerio. Hay dos métodos para establecer direcciones de correo electrónico para el personal de la Iglesia y voluntarios.

        Método preferido: las entidades proporcionarán cuentas de correo electrónico específicas usando el dominio de la página web de la parroquia o entidad, por ejemplo DRE@stgeorge.com.

        Otro método: los supervisores pueden abrir cuentas con proveedores de correo electrónico de internet; por ejemplo, stgeorgeDRE@gmail.com. La contraseña, en este caso, será de conocimiento del supervisor y del miembro del personal correspondiente, o de cada voluntario de la iglesia, según corresponda.

    d. El personal y voluntarios de la Iglesia deben utilizar estas direcciones de correo electrónico o cuentas oficiales del ministerio y acceso a las redes sociales para todas las comunicaciones en lugar de sus direcciones o cuentas de acceso personales para comunicarse con personas de su ministerio, especialmente con menores.

2. Supervisión de las Comunicaciones Electrónicas

    a. Un supervisor u otra persona designada de una entidad tendrá la habilidad de acceder a las comunicaciones relacionadas con el trabajo de cada miembro del personal o voluntario de la iglesia. El acceso debe ser puesto a disposición por un administrador del sistema usando las funciones administrativas del sistema. No se recomienda compartir contraseñas individuales para poder acceder a una cuenta. En caso que el correo electrónico de un individuo sea de un proveedor de Internet (por ejemplo, Gmail, Ymail, AOL, etc.), cada individuo y su supervisor deben conocer la contraseña común de esa cuenta.

    b. El personal y voluntarios de la Iglesia no deben usar el hardware, el portal de Internet o el software de la entidad para comunicaciones personales no relacionadas con la entidad.

    c. El uso de medios sociales personales, en lugar de usar los medios sociales de la entidad o de un empleador puede ser motivo de medidas disciplinarias, incluyendo la terminación del empleo o posición de voluntario, sobre todo si hay violación de las normas establecidas en estos *Estándares de Conducta* en relación a la actividad de la parroquia o entidad.

d. Cualquier evidencia de acceso, almacenamiento o transmisión de imágenes pornográficas es motivo de acción disciplinaria inmediata, incluyendo la terminación del empleo o la pérdida de la posición de voluntario.

e. Cualquier evidencia de actividad criminal, tal como una sospecha de pornografía infantil que pudiera haberse encontrado en una computadora de la entidad por cualquier miembro del personal de la Iglesia o voluntario, debe ser reportada a los oficiales de la policía o representantes de la ley, así como al supervisor correspondiente.

3. Pautas para el Uso de la Comunicación Electrónica y Medios Sociales

a. Toda comunicación electrónica del personal o voluntarios de la Iglesia debe ser breve, sencilla y clara en cuanto a lo que se desea comunicar.

b. Deben evitarse comentarios personales que no sean las cortesías comunes apropiadas a la situación, especialmente al dirigirse a menores. La familiaridad excesiva o interacciones puramente sociales no son apropiadas en el ministerio; los adultos en su ejercicio del ministerio pueden desarrollar una relación cordial y de ayuda con los menores, pero deben abstenerse de tener con ellos excesiva familiaridad o amistad.

c. Cuando se utiliza cualquier forma de redes sociales, correos electrónicos o Internet, se aplicarán todas las políticas contenidas en los *Estándares de Conducta*. Esto se aplica especialmente a las reglas de confidencialidad, conducta con jóvenes, conducta sexual y acoso. El personal o voluntarios de la Iglesia deben utilizar los recursos y técnicas puestas a su disposición durante la capacitación *Virtus*.

d. El personal y voluntarios de la Iglesia deben asegurarse de que su páginas personales en redes sociales no contengan ningún material pornográfico, indecente o inconsistente con las enseñanzas de la Iglesia Católica.

e. El personal y voluntarios de la Iglesia jamás deben publicar en sus propios sitios de redes sociales ninguna imagen de un menor con quien estén trabajando o hayan trabajado previamente en una parroquia o entidad. Para poder compartir una foto en el sitio de redes sociales de una entidad, en la cual aparezca un menor, se debe recibir un permiso por escrito del padre de familia del menor o de su tutor legal. En imágenes o descripciones de una fotografía, jamás se debe publicar la identidad de un menor.

f. El personal y voluntarios de la Iglesia no deben examinar ni vigilar los sitios en redes sociales de menores con quienes trabajan, monitorear el comportamiento de los menores en esos sitios, ni buscar el sitio personal de un menor para conocer detalles de su vida personal.

4. Asuntos Administrativos

a. Materiales con Derechos de Autor. El uso del sistema o sistemas de una entidad para hacer copias no autorizadas de software, o de contenidos con derechos de autor, está expresamente prohibido. Asimismo, no deberá colocarse en el sistema de una entidad información de propiedad de terceros, sin previa aprobación por escrito del propietario. Cualquier miembro del personal de la Iglesia o voluntario que viole estas reglas podrá ser disciplinado.

b. Si un miembro del personal o voluntario de la Iglesia recibe una notificación, por escrito o de otra forma, o se da cuenta de que se está utilizando o se propone utilizar el sistema(s) de una entidad para crear, difundir, almacenar, cargar o descargar cualquier mensaje,

comunicación, u otro material que viola derechos de autor, marcas registradas, patentes, propiedad intelectual u otros derechos de la propiedad de cualquier parte; dicho empleado de la Iglesia o voluntario informará por escrito al director de la entidad, o persona correspondiente, acerca de tal uso o intención de uso. La entidad puede eliminar o inhabilitar acceso a cualquier material que se alegue que infringe o que es objeto de una infracción.

c. La entidad puede establecer una política o políticas para proteger la información de cualquier posibilidad de acceso, publicación o modificación no autorizada o indebida; estas políticas pueden incluso suplementar, pero no oponerse a estos *Estándares de Conducta*, para la protección de la información de ciertas actividades, ministerios, personal, experiencia en tecnología, sistema o sitio, su propio hardware y software.

d. Todo el personal y voluntarios de la Iglesia deben adherirse a dicha política o políticas. El incumplimiento de dicha política o políticas puede ser motivo de una acción disciplinaria, e incluso la terminación del empleo o condición de voluntario.

e. Si miembros del personal y voluntarios de la Iglesia usan estos medios de comunicación para comunicarse con un menor o menores**,** se debe emitir una política para los padres de familia para informarles de la probabilidad del uso de dicho tipo de comunicación.

f. Cualquier página web o sistema establecido por una entidad debe tener, como administrador de dicho sistema o página Web, a un adulto; el administrador deberá ser seleccionado por el director de la entidad.

g. La Oficina de Comunicaciones deberá emitir con cierta frecuencia normas y pautas dando mayor orientación para la implementación de esta Sección de las *Estándares de Conducta*. Se recomienda a las parroquias, escuelas y otras entidades dentro de la Diócesis de Cleveland que se mantengan en contacto con el Coordinador de Redes Sociales de la Oficina de Comunicaciones para conocer las Mejores Prácticas en cuanto a la creación, monitoreo y educación de sus audiencias acerca del uso de redes sociales.

L. Sacerdotes

Alcance : Esta norma se aplica a todos los sacerdotes ordenados que están adscritos en la Diócesis de Cleveland, así como sacerdotes que habiendo sido incardinados en otras diócesis u órdenes religiosas se comprometen a ejercer su ministerio bajo el control o auspicio de la Diócesis de Cleveland.

Guía Principal: los sacerdotes deben ejercer cautela profesional en todas las interacciones con menores.

1. Siempre que sea posible, un sacerdote debe evitar estar a solas con un menor, excepto en confesión sacramental (la que normalmente se efectúa dentro de una iglesia), asesoría o dirección espiritual (las que normalmente se llevan a cabo en las oficinas del despacho parroquial de la iglesia o rectoría), manteniendo una puerta abierta, o puerta cerrada en caso que haya una ventana.

2. Sólo se permite a los menores de edad permanecer en las áreas comunes de una rectoría, nunca en la vivienda privada de un sacerdote. No se permite el acceso de un menor de edad a ninguna residencia privada, cabaña, condominio, casa de verano u otra vivienda, ni arrendada ni de la propiedad de un sacerdote, a menos que el menor esté acompañado por sus padres o tutores.

3. Los menores no pueden trabajar en rectorías u oficinas parroquiales.

4. Los sacerdotes no deben dar alcohol a menores ni compartir alcohol con menores, excepto durante la distribución de la Sagrada Comunión bajo ambas especies.
5. Los sacerdotes que se sienten atraídos por menores o que con frecuencia buscan la compañía de menores, en lugar de la de los adultos, deben buscar consejo y ayuda del Secretario y Vicario del Clero y Religiosos, quienes pueden sugerir una evaluación profesional con un experto en psicología capacitado profesionalmente.
6. Las conversaciones o discusiones de temas de naturaleza sexual con menores sólo se pueden llevar a cabo en el salón de clases del sacerdote, o en respuesta a preguntas específicas.
7. Los sacerdotes deben compartir con el Secretario y Vicario del Clero y Religiosos, cualquier preocupación acerca del comportamiento sospechoso o indebido de algún clérigo, u otro miembro del personal de la Iglesia con un menor, además de cumplir con su obligación de presentar un reporte, según lo establecen las leyes del Estado de Ohio y la *Política para la Seguridad del Niño.*
8. Con respecto a los menores que son miembros de la familia extendida de un sacerdote o en el caso que el sacerdote tenga hijos, el sacerdote debe seguir estos *Estándares de Conducta* con la debida discreción, diligencia y prudencia, adaptando aquellos estándares que deben adaptarse debido a relaciones familiares.

M. Diáconos Permanentes

Alcance: Se aplica a todos los diáconos permanentes ordenados que están adscritos en la Diócesis de Cleveland, así como a los diáconos permanentes adscritos en otras diócesis u órdenes religiosas que participan en el ministerio bajo el control o auspicio de la Diócesis de Cleveland.

Guía Principal: Los diáconos permanentes deben ejercer su ministerio con cautela profesional en todas sus interacciones con menores.

Los diáconos permanentes deben seguir los mismos *Estándares de Conducta* que los sacerdotes y el clero, personal de la iglesia y voluntarios, con respecto a las relaciones que surgen en el ejercicio de su ministerio. Con respecto a su propia familia y sus viviendas privadas, los diáconos permanentes deben seguir estos *Estándares de Conducta* con la debida discreción, diligencia y prudencia, adaptando aquellos estándares que deben adaptarse debido a relaciones familiares.