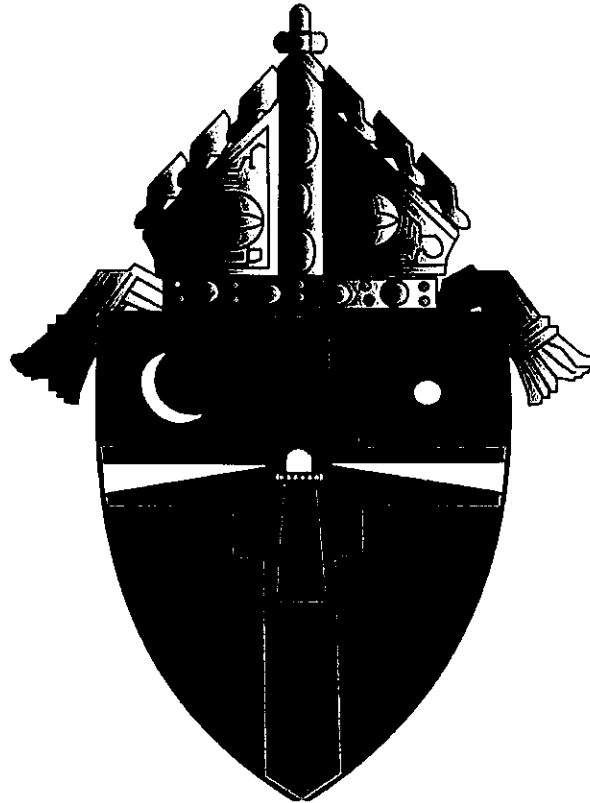


# Diócesis de Victoria



## **Código de Conducta Parroquial y Reglamento de Abuso Sexual de Menores**

Revisado 2013

# CODIGO DE CONDUCTA PARROQUIAL

## I. Preámbulo/Introducción

Sacerdotes, diáconos, ministros parroquiales, administradores, empleados, y voluntarios en nuestras parroquias; comunidades /institutos, y organizaciones religiosas deberán mantener y respetar los valores Cristianos y de conducta. Además de seguir el Evangelio y sus mandatos, deberán actuar apropiadamente a todas horas de acuerdo a la sociedad contemporánea y sus necesidades. El **Código de Conducta Parroquial** de la Diócesis de Victoria proporciona un manual de reglas de conducta para situaciones parroquiales.

La Diócesis de Victoria se compromete con la responsabilidad de contratar, entrenar, y supervisar al personal de la Iglesia. La responsabilidad de adherirse al **Código de Conducta Parroquial** corresponde a cada individuo. Todo el personal, incluyendo el Clérigo, empleados y voluntarios que **desobedezcan** este **Código de Conducta**, serán sujetos a una acción disciplinaria por parte de la Diócesis. Una acción correctiva podrá tomar varias formas; desde un acercamiento verbal, hasta una destitución del ministerio – dependiendo de la naturaleza específica, las circunstancias de la ofensa, y dimensión del daño.

## II. Reglas generales: Código de Ética

Las relaciones entre las personas son la fundación del ministerio cristiano y son fundamentales para la vida de la Iglesia. Es con la intención de que las relaciones en el ministerio sean experimentadas siempre, con una intención de caridad, y nunca con el propósito de lastimar a alguien, o permitir que ocurra algún daño, que la Diócesis de Victoria ha adoptado el siguiente Código de Ética. Todo personal de la Iglesia está obligado a cuidadosamente considerar cada regla y sus consecuencias antes de aceptar estos reglamentos y continuar sirviendo en la Diócesis.

- El personal de la Iglesia exhibirá las más altas reglas éticas y Cristianas y integridad personal.
- El personal de la Iglesia se conducirá de una manera consistente con la disciplina y enseñanzas de la Iglesia Católica.
- El personal de la Iglesia proveerá un medio ambiente de trabajo profesional que sea libre de intimidación o acoso físico, o psicológico, ya sea de manera escrita o verbal.
- El personal de la Iglesia evitará tomar ventaja relacionada a consejería para beneficio personal.
- El personal de la Iglesia no abusará físicamente, sexualmente, o emocionalmente ni descuidará de un menor o adulto.
- El personal de la Iglesia compartirá dudas-comentarios relacionados a sospechas de conducta inapropiada con el Párroco, el Director, el Canciller, o el obispo.
- El personal de la Iglesia reportará cualquier sospecha de abuso o negligencia de un menor al Departamento de Servicios de Protección de La Familia en Texas.

- El personal de la Iglesia aceptará la responsabilidad personal de protección a los menores y adultos de cualquier forma de abuso.

## II Definiciones Generales

### A. Personal de la Iglesia

Para propósitos de esta póliza, lo siguiente es incluido para la definición de Personal de la Iglesia:

1. Sacerdotes incardenados en la Diócesis de Victoria.
2. Sacerdotes que son miembros de institutos religiosos asignados a trabajos parroquiales en la diócesis
3. Sacerdotes de otras jurisdicciones que son asignados a trabajo parroquial en la diócesis; sacerdotes que buscan ser incardenados en esta diócesis; otros sacerdotes incluyendo aquellos que están retirados, o quienes solicitan facultades canónicas como ministros de medio tiempo o substitutos.
4. Diáconos permanentes o temporales ordenados en esta diócesis; diáconos permanentes con facultades parroquiales en esta diócesis.
5. Seminaristas y aquellos registrados en el Programa de Formación de Diáconos Permanentes.
6. Mujeres religiosas y hermanos religiosos trabajando para la diócesis, sus parroquias, escuelas, o agencias.
7. Individuos con otras formas de vida consagrada quienes están asociados con la diócesis.
8. Todo el personal pagado ya sea por trabajo en áreas ministeriales, o otra clase de servicios para la diócesis, sus parroquias, escuelas, u otras agencias; también aquéllos que tienen contrato de servicios con la iglesia, escuelas, o agencias escolares.
9. Todos voluntarios que ofrecen sus servicios a una iglesia, agencia, o escuela a su libre.

### B. Tipos de Mala Conducta

Para propósitos de ésta póliza, enlistamos los siguientes cinco tipos de mala conducta:

1. **Conducta inmoral:** Conducta que es contraria a la disciplina y enseñanzas de la Iglesia Católica.
2. **Acoso:** Conducta o lenguaje que ocasiona un ambiente de trabajo incómodo, ofensivo, y de hostil.

3. **Explotación:** Tomar ventaja injusta en una relación de consejería, para beneficio del consejero.
4. **Abuso de menores:** Abuso emocional, físico, o sexual, a niños/jóvenes menores de 18 años; o adultos vulnerables por sus limitaciones físicas o mentales.
5. **Pornografía Infantil:** *De acuerdo a las aplicables leyes estatales y federales, el personal de la iglesia no deberá tener posesión, acceso o permiso de “bajar” por internet, y/o distribuir pornografía infantil.*

### III Reglas Parroquiales

#### 1. Administración

Empleadores y supervisores deberán tratar justamente al clérigo, personal, y voluntarios, en el día a día de las operaciones administrativas de sus ministerios.

- 1.1 Decisiones administrativas y por el personales, hechas por el clérigo, empleados, y voluntarios, deberán cumplir con las leyes civiles y canónicas de responsabilidad, y también deberán reflejar las enseñanzas Católicas sociales, y este *Código de Conducta Parroquial*.
- 1.2 Ningún clérigo, empleado, o voluntario, deberá usar su posición para ejercer un poder autoritario irracional o inapropiado.
- 1.3 Cada voluntario prestando servicio a niños, jóvenes y adultos vulnerables, tendrán que leer y firmar el Código de Conducta de Voluntarios antes de proveer dichos servicios.

#### 2. Conducta de Consejeros Parroquiales y Directores Espirituales.

Consejeros Parroquiales y Directores Espirituales tendrán que respetar los derechos de cada persona y mejorar su bienestar.

- 2.1 Los consejeros pastorales y directores espirituales no deben ir mas alla de su competencia en el asesoramiento sitaitons y se referiran a los clients a otros profesionales cuando sea apropiado.
- 2.2 Consejeros Parroquiales y Directores Espirituales deberán considerar cuidadosamente las posibles consecuencias antes de iniciar una relación de consejería con alguna persona con quien ya tuvieron alguna relación (empleado, colega profesional, amigo, u otra).
- 2.3 Consejeros Parroquiales y Directores Espirituales no deberán grabar sesiones en video o audio.

- 2.4 Consejeros Parroquiales y Directores Espirituales NUNCA deberán relacionarse en intimidades sexuales con las personas que están aconsejando. Esto incluye contacto o caricias durante o fuera de la sesión de consejería sean consensual o no consensual; contacto de fuerza física, y comentarios sexuales inapropiados.
- 2.5 Consejeros Parroquiales y Directores Espirituales NUNCA deberán relacionarse en intimidades sexuales con individuos relacionados cercanos al cliente--como parientes o amigos del cliente, cuando hay un riesgo de explotación o posible daño al cliente. Consejeros Parroquiales y Directores Espirituales deben asumir que existe un potencial para explotación o daño en este tipo de relaciones.
- 2.6 Consejeros Parroquiales y Directores Espirituales asumen completamente el conocimiento responsabilidad para establecer y mantener límites claros y apropiados en toda orientación y relaciones relativo a la orientación.
- 2.7 Las sesiones de consejería deberán ser conducidas en un ambiente y tiempo apropiado.
- 2.7.1 Ninguna sesión será conducida en salas privadas.
- 2.7.2 Ninguna sesión deberá ser conducida en lugares u horas que cause confusión al cliente con el tema de la relación para la persona siendo aconsejado.
- 2.8 Consejeros Parroquiales y Directores Espirituales deberán mantener un registro con las horas y los lugares de las sesiones de cada persona que recibe consejería.
- 2.9 Consejeros Parroquiales y Directores Espirituales deberán cumplir con todas las leyes estatales y federales relacionadas a la pornografía infantil.

### **3. Conducta con Menores y con Adultos Vulnerables**

**El clérigo, empleados, y voluntarios que trabajan con jóvenes y adultos vulnerables deberán mantener una relación abierta y de confianza con jóvenes/adultos vulnerables y supervisiones adultos**

- 3.1 El Clérigo, empleados, y voluntarios, deberán saber de la vulnerabilidad propia y de la de otros, cuando trabajan con jóvenes y adultos vulnerables. Un promedio apropiado de chaperones-supervisores tendrán que estar presentes a todas horas incluyendo situaciones de emergencia.
- 3.2 El contacto físico con los jóvenes/adultos vulnerables puede ser mal interpretado y deberá ocurrir: (a) completamente y estrictamente no sexual, y de otro modo

apropiado, y (b) NUNCA EN PRIVADO

- 3.3 El Clérigo, empleados, y voluntarios, deberán evitar la posesión y uso (a) de drogas ilegal de drogas y/o (b) alcohol cuando trabajan con los jóvenes /adultos vulnerables.
- 3.4 El Clérigo no deberá permitir gente joven o adultos vulnerables, a pasar la noche en las acomodaciones privadas o en la residencia, a menos que sean miembros de la familia.
- 3.5 Empleados y voluntarios no deberán proveer, compartir noches privadas, o acomodados a individuos jóvenes en ninguna facilidad de la Iglesia, residencia privada, cuarto de hotel, o en cualquier otro lugar donde no haya la supervisión de un adulto.
  - 3.5.1 En muy raras situaciones de emergencia, cuando dicha acomodación es necesaria para la salud y bienestar del joven o adulto vulnerable, el clérigo, empleados, y voluntarios, deberán tomar extraordinario cuidado para proteger ambas partes de una mala interpretación, una apariencia inapropiada, y de todo posible daño.
- 3.6 Empleados y voluntarios no deberán crear, transmitir, exhibir, distribuir, descargar (del internet), poseer o intencionalmente tener acceso a cualquier mensaje o material obsceno, instigante, ofensivo, sexualmente explícito; mensajes inapropiados o materiales obtenidos de una computadora, u otro medio tecnológico, en persona, mensajes de texto, o de cualquier otro medio social (facebook, etc.) Tampoco atraer o seducir a niños, jóvenes y/o adultos vulnerables para alguna causa inapropiada, ilegal, o inmoral.
  - 3.6.1 El personal de la Iglesia no deberá mostrar o exponer objetos, media, o pornografía sugestivamente sexual.
  - 3.6.2 El personal de la Iglesia no tendrá acceso, posesión, ni podrá distribuir pornografía infantil como está definido por las leyes estatales y federales.

#### 4. Conducta Sexual.

**El Clérigo, empleados y voluntarios no deberán, ya sea por vanidad sexual, intimidar, explotar/abusar de la confianza puesta en ellos por la comunidad de fe.**

- 4.1 El Clérigo, religiosos, empleados, y voluntarios que están comprometidos a la vida del Célibe están llamados a ser un ejemplo de castidad a todas horas, y en todo tipo de relaciones.
- 4.2 Empleados y voluntarios que prestan parroquial o servicios espirituales, deberán evitar el desarrollo de relaciones íntimas inapropiadas con menores, otros empleados, o miembros de la parroquia. Empleados y voluntarios deberán comportarse de una manera profesional a todas horas.

**4.3** No clérigo, empleado, o voluntario, deberá explotar o abusar de otra persona por motivos sexuales.

**4.4** Acusaciones de mala conducta sexual que envuelven a un menor deben ser tomadas seriamente y reportarlas al Departamento de Servicios de Protección Para la Familia en Texas, al 1-800-252-5400 o en el internet [www.txabusehotline.com](http://www.txabusehotline.com) si la situación involucra un menor. Se seguirán los procedimientos del estado de Texas para proteger los derechos de todos los involucrados.

Si el personal de la Iglesia está involucrado,

- **Primero**, contactar a las autoridades civiles. Para reportar un incidente relacionado a la producción, posesión, distribución, o recibo de pornografía infantil, hacer el reporte al Centro Nacional de Niños abusados y Perdidos (NCMEC) sitio de internet [www.cybertipline.com](http://www.cybertipline.com), o al teléfono 1-800-843-5678. El reporte será enviado a una agencia judicial para las investigaciones y acciones necesarias.
- **Segundo**, contactar al Obispo o al canciller de la Diócesis de Victoria al 361-573-0828 o a la Cordinador de Cuidado Parroquial y de Servicio a divulgacion: Vicki L. Pyatt, LSMW 361-827-7186. Acusaciones escritas deberán ser enviadas a la oficina del Obispo con el sello "Personal y Confidencial." La falta de no reportar a las autoridades civiles es en contra de la ley civil en el estado de Texas.

**Si un menor esta en peligro inmediato, llamar al 911.**

Fallando a de no reportar, es una ofensa criminal clase B, con castigo de \$2,000 y/o encarcelamiento hasta 180 días. La irresponsabilidad de no reportar, también puede ser suceptible a una pérdida monetaria considerable, en una acción civil, y/o la terminación de empleo o servicios de voluntario.

**Pornografía en el correo postal:** No hay libertad de expresión, primer Enmienda en la protección de pornografía infantil. Fotografías pornográficas de menores no son constitucionalmente protegidas por la libertad de expresión. Tales fotografías son evidencia de la explotación sexual de niños. Si estas fotos son enviadas a travez del Servicio Postal de Los Estados Unidos, esto es una violación a la ley federal. Si usted tiene información acerca del uso del Servicio Postal de Estados Unidos para enviar pornografía infantil, contacte al Servicio de Inspección Postal enlistado en las páginas blancas de su directorio telefónico local. Mas información puede ser obtenida en la página de internet:

<https://postalinspectors.uspis.gov/investigations/MailFraud/fraudschemes/ce/CE.aspx>

**4.5** El Clérigo, empleados, y voluntarios deberán revisar y conocer el contenido y regulaciones del abuso infantil y los requisitos para reportar en el estado de Texas y deberán seguir tales mandatos.

Ver: [www.txabusehotline.org](http://www.txabusehotline.org)

## **5 Acoso/ Hostigamiento**

El Clérigo, empleados, y voluntarios no deberán involucrarse en ningún tipo de acoso físico, psicológico, escrito o verbal con empleados, voluntarios, o miembros de la parroquia, y no deberán tolerar tal acoso de parte de otros miembros de la iglesia, voluntarios o, o menores.

**5.1** El Clérigo, empleados, y voluntarios, deberán proveer un medio ambiente de trabajo profesional que sea libre de acoso físico y psicológico, ya sea escrito o verbal.

**5.2** Acoso/Hostigamiento abarca un amplia lista de conducta física, escrita, o conducta verbal, incluyendo sin limitaciones, lo siguiente:

- Abuso físico o mental
- Insultos raciales.
- Expresiones de falta de respeto a miembros de otro grupo étnico o religioso.
- Inaceptables insinuaciones sexuales o contacto físico.
- Comentarios o bromas sexuales.
- Propuestas de favores sexuales usados como: una condición de empleo, o para afectar la decisión del personal, como una promoción o compensación
- Exposición de materiales ofensivos

**5.3** El acoso/hostigamiento puede ser un solo incidente severo, o una serie de conducta repetitiva donde la intención es crear un ambiente hostil y ofensivo, o un ambiente de trabajo intimidante.

**5.4** Todas las acusaciones de abuso tendrán que ser reportadas en escrito, y entregarlas respetando el siguiente orden de comandos:

- Parroquia
  - Párroco de la Iglesia
  - Coordinador de Seguridad de la Comunidad
  - Canciller de la Diócesis de Victoria
  - Obispo de la Diócesis de Victoria
- Escuela
  - Director de la escuela
  - Párroco de la escuela (si es aplicable)
  - Coordinador de Seguridad de la Comunidad
  - Superintendente de Escuelas Católicas
  - Canciller de la Diócesis de Victoria
  - Obispo de la Diócesis de Victoria
- Diócesis (empleados y voluntarios en la diócesis)
  - Supervisor de Recursos humanos
  - Coordinador de Seguridad de la Comunidad
  - Canciller de la Diócesis de Victoria



- Obispo de la Diócesis de Victoria

Al hacer el reporte del incidente, la documentación escrita con la fecha al corriente deberá ser entregada a la persona apropiada en la cadena de comandos, por el individuo quien ha hecho las acusaciones.

**Se seguirán los procedimientos para proteger los derechos de todas las personas envueltas.**

## **6. Confidencialidad**

La información proporcionada a un consejero, o director espiritual, durante el curso de consejería, asesoramiento, o dirección espiritual, deberá ser guardada en completa y estricta confidencia.

- 6.1** La información obtenida en el curso de las sesiones deberá ser confidencial, con la excepción de razones profesionales o otras requeridas por la ley.
  - 6.1.1** Si existe un peligro inminente al cliente o a otros, el Consejero Parroquial o Director Espiritual, podrá proveer solamente la información necesaria como protección a las partes afectadas y para prevenir daño.
  - 6.1.2** Antes de utilizar dicha información, si es adecuado, el Consejero Parroquial o Director Espiritual, deberá informar al cliente acerca de la información que se expondrá y las posibles consecuencias.
- 6.2** Consejeros Parroquiales y Directores Espirituales deberán discutir la naturaleza de confidencialidad y sus limitaciones con toda persona que están sirviendo.
- 6.3** Consejeros Parroquiales y Directores Espirituales deberán mantener la más mínima información del contenido de las sesiones.
- 6.4** Información que llega de un contacto o relación profesional, puede ser utilizada en la enseñanza, escritura, homilias, y otras presentaciones públicas, únicamente cuando medidas efectivas son tomadas para proteger absolutamente a ambos, la identidad del individuo/cliente, y la confidencialidad de la información.
- 6.5** Cuando se trata de un menor, si el consejero pastoral o el director espiritual descubre que hay un riesgo serio para el bienestar del menor y que la comunicación de información confidencial a los padres es esencial para la salud y bienestar del menor, el consejero o director espiritual deberá:
  - Entregar un reporte al Departamento de Servicios de Protección a la Familia en Texas, y/o a las autoridades civiles correspondientes si se justifica y/o

- Utilizar únicamente la información necesaria, para protección de la salud y el bienestar del menor.

**Se requiere un asesoramiento con el personal de supervisión de la iglesia apropiada, antes de divulgar la información.**

**6.6** Estas obligaciones son independientes de la confidencialidad del Sacramento de Confesión. Bajo ninguna circunstancia, incluyendo indirectamente, deberá haber la divulgación de información recibida a través del sacramento de Confesión.

## **7. Conflictos de Intereses**

El Clérigo, empleados, y voluntarios deberán evitar situaciones que pueden presentar un conflicto de interés. La apariencia de un conflicto de interés puede poner en duda la integridad personal y la conducta profesional.

**7.1** El Clérigo, empleados, y voluntarios deberán mostrar todos los factores relevantes que potencialmente pudieran crear un conflicto de interés. Las resoluciones de los problemas deberán proteger la persona recibiendo servicios ministeriales

**7.2** El Clérigo, empleados, y voluntarios deberán informar a todas las partes cuando suceda/o esté en riesgo de suceder un conflicto de interés.

**7.2.1** Ningún clérigo, empleado, o voluntario, deberá tomar ventaja de alguien a quien está prestando servicios con motivo de mejorar sus intereses personales, religiosos, políticos o de negocios.

**7.2.2** Consejeros Parroquiales no deberán proveer servicios a alguien con quien tienen relaciones sociales, profesionales, o de negocio. Cuando esto es inevitable, el cliente tiene que ser protegido. El consejero, tendrá que establecer y mantener una clara relación con los límites apropiados.

**7.2.3** Cuando los servicios de consejo parroquial y asistencia espiritual son prestados a dos o más personas que tienen una relación entre ellos, el consejero parroquial, o director espiritual deberá:

- Clarificar con todas las partes el tipo de cada relación
- Anticipar cualquier conflicto de interés
- Tomar acciones apropiadas para eliminar el conflicto; y
- Obtener de ambas/todas partes, autorización escrita para continuar los servicios.

**7.3** Conflictos de Interés también pueden aparecer cuando el juicio u opinión del

Consejero Parroquial o del Director Espiritual está de un solo lado, debido a:

- Previas relaciones
- Personalmente envuelto
- Favoreciendo a uno y en contra del otro

En estas circunstancias, el Consejero Parroquial o Director Espiritual debe informar a ambas partes que ya no pueden prestar sus servicios, y deberán hacer la referencia con otro Consejero Parroquial o Director Espiritual.

## **8. Reporte de Mala Conducta**

El Clérigo, empleados, y voluntarios tienen la obligación de reportar su propia mala conducta ética profesional, y la de otros.

**8.1** El Clérigo, personal, y voluntarios tienen que permanecer responsables de mantener el más alto nivel de ética y profesionalismo. Cuando haya una indicación de acción ilegal de parte del clérigo, empleados, o voluntarios, inmediatamente deberá reportarse a las propias autoridades civiles. Además de notificar a alguien en la siguiente lista:

- Párroco de la Iglesia
- Director de la escuela
- Canciller de la Diócesis de Victoria
- Obispo de la Diócesis de Victoria

**8.2** Cuando parece que alguna duda si alguna situación o conducta viola este **Código de Conducta Parroquial**, o otros principios religiosos, morales, o éticos, consulte con:

- Compañeros
- Otros con conocimientos en principios éticos
- El Canciller, o el Obispo al **361- 573-0828**

**8.3** Cuando aparentemente un miembro del clérigo, empleado, o voluntario ha violado este Código de Conducta Parroquial, u otros principios religiosos, morales, o éticos:

- Reportar el hecho a un supervisor o a la siguiente mas alta autoridad, o
- Hacer referencia del caso directamente a la oficina del Canciller, o al Obispo al **361-573-0828**

**8.4** La obligación de los Consejeros Parroquiales y Directores Espirituales de reportar la mala conducta de clientes, está sujeta a la obligación de confidencialidad. Sin embargo, cualquier acuerdo o obligación de mantener confidencialidad, se rendirá a la necesidad de reportar mala conducta que ponga en riesgo la seguridad y el bienestar de las personas envueltas; con la excepción indicada en la sección **6.6**

## **9 Procedimientos de Selección Para el Personal de la Iglesia**

**9.1** Todos los aspirantes a posiciones para personal de la Iglesia, ya sea como empleados o sirviendo de voluntarios, tendrán que completar una solicitud de empleo y firmar un consentimiento para completar una verificación de antecedentes, incluyendo historia de manejo. Aspirantes también tendrán que leer y firmar el **Código de Conducta Parroquial del personal de la Iglesia** y asistir al taller de **Comunidad Segura**.

**9.1.2** En el caso de personas nuevas o recién registradas en la parroquia o escuela, o aquellos que sean desconocidos en la parroquia o comunidad escolar, necesitarán algunas referencias personales; entrevistas en persona serán muy recomendadas.

**9.1.3** Se realizará una revisión y verificación de antecedentes, incluyendo el de manejo en el estado de Texas y en cualquier otro estado donde el solicitante ha residido durante los últimos cinco años.

**9.2** Voluntarios para trabajar en programas con menores en parroquias, deberán ser miembros registrados en una parroquia de la Diócesis y/o afiliados a una escuela Católica. Se realizará una revisión completa de antecedentes, y hasta que se obtenga la aprobación, se podrán utilizar los voluntarios para servir a menores, jóvenes, y adultos vulnerables.

**9.3** Verificación de antecedentes criminales y/o de manejo se realizarán (cada tres años o cuando lo requiera la ley) a todo empleado de la Iglesia y voluntarios.

**9.4** Personal de la Iglesia que cambia de trabajo dentro de la diócesis se les pide estrictamente que soliciten por escrito el cambio de expediente a la nueva parroquia o escuela.

## **9.5 Análisis de resultados**

### **9.5.1 Convicciones de ciertos crímenes.**

Individuos convictos de ciertos crímenes no serán aceptados con asignación de empleo o como voluntarios para la diócesis, sus parroquias o sus escuelas. Estos crímenes incluyen, pero no son ilimitados a: Muerte capital; asesinato de primer grado; asesinato de segundo grado; homicidio involuntario; asalto sexual; secuestro; incesto; poner en riesgo el bienestar de un menor o de una persona vulnerable; exposición indecente de fotografías sexuales en la presencia de un menor; prostitución; pornografía infantil, pornografía en computadora; y explotación de niños. Si una revisión de antecedentes revela que una persona ha sido convicta de algún crimen, el Obispo o su designado, notificará a las autoridades de contratos, que dicha persona no está calificada para trabajar o voluntar. *Excepciones, requeridas por parte del solicitante y de acuerdo al proceso de apelación, pueden hacerse en muy raras ocasiones. Cualquier excepción tendrá que ser revisada y aprobada ya sea por el Obispo, el Canciller, o el Vicario General.*

### **9.5.2 Convicciones de otros crímenes. Acusaciones o investigaciones de abuso**

**infantil u otro tipo de mala conducta:** Individuos convictos por otros crímenes relacionados a bajeza moral, incluyendo crímenes relacionados con las drogas, asalto, robo, fraude y perjurio; e individuos envueltos en casos de acoso sexual, explotación sexual u otra ofensa que envuelve bajeza moral, pueden también ser descalificados para servir y ser parte de la Iglesia. La relación entre el crimen/ofensa y la posición con la Iglesia, y evidencia de rehabilitación será considerada si una apelación es hecha por parte del solicitante.

**9.5.3 Ofensores de sexo registrados que son papás/guardianes de niños/jóvenes en escuela:** El párroco o director de la escuela tendrá control completo de cualquier y todas las restricciones relacionadas con visitas escolares, incluyendo si es necesario, el derecho de cambiar las restricciones por la seguridad de la parroquia/escuela.

## **10 Entrenamiento / Educación del personal de la iglesia**

La diócesis creará y mantendrá programas, incluyendo a comunidades afectadas, en un “Ambiente Seguro.” Estos programas promoverán sanamiento y entendimiento. Todos cooperarán con los padres de familia; autoridades civiles, educadores, y organizaciones de la comunidad para proveer educación y entrenamiento para niños, jóvenes, y adultos vulnerables, padres de familia, ministros, educadores, y otros acerca de las maneras para lograr y mantener un medio ambiente seguro para los niños. La diócesis pondrá en claro al Clérigo y a todos los miembros de la comunidad, las reglas de conducta con relación al abuso sexual por parte del clérigo y otras personas con posiciones de confianza. (Cf. USCCB Documento, Artículo 12)

### **10.1 El personal de la iglesia tendrá que atender un programa de entrenamiento educacional con los siguiente componentes:**

- Conocimiento de señas de abuso infantil
- Apropriadas relaciones respetuosas y limitadas con los adultos
- “No Tocar” y otros temas relacionados al abuso físico y sexual infantil.
- Procedimientos para reportar abuso sexual, e indicaciones para una respuesta parroquial para todos los envueltos en abuso sexual.
- Recomendaciones para prevenir abuso sexual.

**10.1.1** El personal de la iglesia de la Diócesis de Victoria tendrá que atender un programa de orientación en el cual el **Código de Conducta Parroquial** y el **Reglamento del Abuso Sexual de Menores** serán presentados, revisados, y explicados.

**10.1.2** El personal de la iglesia de la Diócesis de Victoria tendrá que atender periódicamente, secciones educativas pertinentes a varios aspectos de la

seguridad y/o abuso sexual. Comprobantes de asistencia serán guardados en los expedientes del personal en la Diócesis de Victoria.

**10.1.3** Todo clérigo y otro personal de la iglesia dentro de la diócesis certificará por escrito, que él/ella ha leído y está familiarizado con las reglas y procedimientos acerca del **Código de Conducta Parroquial** y las reglas acerca del Abuso de Menores. Todas estas certificaciones se mantendrán en el expediente de cada individuo.

**10.2** Con el interés de proteger a los niños, jóvenes y vulnerables adultos, la Diócesis de Victoria tiene la autoridad de revocar una certificación.

## **11. Supervisión de programas que envuelven a menores**

**11.1** Se invita a los padres de familia que sean parte de alguno o todos los servicios o programas donde sus hijos están envueltos. Los padres de familia son especialmente invitados a observar los programas y actividades donde sus hijos están envueltos. Padres que quieren participar en los programas/eventos en la parroquia/escuela se obliga completar una aplicación de voluntar.

**11.2** Los programas para menores no deberán ser realizados o manejados por un solo adulto sin supervisión.

**11.3** Personal de la iglesia menores de 21 años de edad, tendrán que estar bajo la supervisión directa de un adulto de 21 años de edad o mayor que cumpla con las reglas del programa Comunidad Segura.

**11.4** Personal de la iglesia con responsabilidades de liderazgo tienen que saber de todos los programas para menores que son organizados por una parroquia o escuela. Una lista de estos programas debe guardarse en la oficina principal y deberá incluir las actividades, motivos, patrozinadores o coordinadores de los programas, horarios y localidades. Líderes-encargados tendrán la responsabilidad de examinar estos programas y considerar si tienen la adecuada supervisión.

**11.5** Debido a que los nuevos programas para menores son mas propensos a tener dificultades que los establecidos, individuos del personal de la iglesia no tendrán autorización para desarrollar nuevos programas para menores sin el apropiado consentimiento dentro de la parroquia o escuela. Solicitudes para desarrollar nuevos programas tendrán que ser realizadas y entregadas en escrito al párroco o director de la escuela. Ellos considerarán si el plan para el nuevo programa incluye supervisión adulta adecuada y si cumple con todas las regulaciones requeridas.

**11.6** Personal y voluntarios de la iglesia y de la escuela menores de 25 años están restringidos para transportar niños, jóvenes y adultos vulnerables.

**11.7** Choferes (manejando un vehículo) tienen que adherirse al reglamento de

transportación de la diócesis. (Por favor revise con su escuela o parroquia acerca de los requisitos)

## **12 Computadoras, redes sociales, y el uso de internet**

Declaración Reglamentaria: La Diócesis de Victoria y sus afiliados reconoce que en el mundo social de hoy, con la creciente prevaesencia del internet, empleados, clérigos, y voluntarios usarán el internet para conducir trabajo ministerial y como medio de comunicación con asociados y amistades. El internet otorga varias formas de interacción entre individuos, y ha cambiado la manera en que nos comunicamos y compartimos información. La Diócesis de Victoria ve el internet como una importante herramienta educativa y de evangelización para promocionar programas escolares y ministeriales. Aquellos usando el internet, tienen que tener en mente que ciertos comentarios e información pueden tener un efecto negativo en la Diócesis de Victoria, en su reputación y la de sus empleados.

### **12.1 Resumen**

#### **12.1.1 Definiciones**

- El término (“Aparatos de Comunicacion/es”) como es usado aquí, deberá incluir, aparte de otros: Computadoras, sistemas de computadoras y redes sociales, programas de computadoras y sus conecciones, material y equipo, acceso telefónico y mensajes de voz.
- El término “usuario/s” como es usado aquí, deberá incluir cualquier persona que tiene acceso, responsabilidad, y uso de cualquier aparato de comunicación.
- El término “Entidad de la Diócesis” como es usado aquí, incluye a la diócesis, a cada parroquia, a la Misión y sus escuelas.
- El término “Empleados” como es usado aquí, incluye empleados civiles de una Entidad de la Diócesis y al Clérigo, religiosos asignados a una Entidad de la Diócesis, voluntarios trabajando como agentes de una iglesia o escuela.

### **12.2 No Expectación de Privacidad**

**12.2.1** Empleados tendrán aparatos de comunicación y acceso al internet como ayuda para realizar sus obligaciones. No deberán asumir privacidad en el uso, creación, archivo, enviado/recibido de material en el uso de una Entidad de la Diócesis, computadora personal, u otro equipo usado en las facilidades. Los aparatos de comunicación de la Entidad de la Diócesis deberán ser usados únicamente para causas establecidas en este reglamento.

**12.2.2** **Cancelación de Derechos de Privacidad.** Usuarios de aparatos de Comunicación en la Entidad de Diócesis cancelan expresamente cualquier derecho de privacidad en el uso, creación, archivo, enviado/recibido de material usando los aparatos de comunicación o acceso al internet en una Entidad de la Diócesis. Usuarios dan

consentimiento al personal apropiado para que tengan acceso a revisar todos materiales creados, guardados, enviados, recibidos por entidades de la diócesis. Esto también aplica a la posesión de equipo o material privado utilizado en las premisas de la Entidad de la Diócesis.

**12.2.3 Monitoreo del uso de computadoras y del internet.** La Entidad de la Diócesis mantiene el derecho de monitorear y “entrar” en cualquier y todo medio de comunicación incluyendo, sitios del internet visitados por los usuarios, “cuartos de pláticas”, redes sociales, material descargado (bajado) del internet, y todas las comunicaciones(mensajes) enviados y recibidos por los usuarios.

**12.2.4 Bloquear sitios con contenido inapropiado.** Las Entidades de la Diócesis tienen el derecho de utilizar programas que hacen posible identificar y bloquear el acceso a sitios del internet con contenido sexual explícito y otro material inapropiado.

**12.2.5** Todos aparatos de comunicación, así como expedientes, programas de computadora, o comunicaciones creadas, transmitidas, recibidas, o guardadas en los sistemas en el transcurso de un trabajo en la Entidad de la Diócesis, son propiedad de la Entidad de la Diócesis apropiada. Para asegurar que aparatos de comunicación es coherente con las empresas de interés la diócesis puede inspeccionar, revisar, auditar o acceder el correo electrónico, correo de voz o computadores de la diócesis sin notica. Material electrónica se puede recuperarse y examinado aunque eliminados por el usuario.

**12.2.6** Los empleados son responsables por el uso de los aparatos de comunicación de una manera efectiva, ética y legal. Todos empleados tienen la responsabilidad de reportar cualquier violación a este reglamento a las agencias de ley, o al Supervisor de Negocios de la Diócesis o a ambos si es apropiado. Ningún empleado deberá intervenir en la investigación o intentar retirar expedientes o información.

**12.2.7** Los aparatos de comunicación no son para ser utilizados en una manera que sea inmoral, ilegal, antiético, molesto, en violación a las reglas y principios, para crear envidia, o dañinos a la moral. Entre estos materiales prohibidos se incluyen, materiales sexualmente explícitos, o los que contienen amenaza de violencia o comentarios difamatorios a personas acerca de la edad, orientación sexual, religión, preferencia política, nacionalidad de origen, discapacidad, y otros. El uso de aparatos de comunicación para acoso u hostigamiento es también prohibido.

## **12.3 Restricciones en el Uso de Computadoras**

**12.3.1 Uso de Aparatos de Comunicación.** Los Medios de Comunicaciones



no deben ser utilizados para diseminar, o guardar información personal o comercial, ni solicitudes o promociones, programas de virus infectados (Trojan, etc.) o cualquier material no autorizado. A todas horas los usuarios son responsables por el uso profesional, ético y legal de los aparatos de comunicación. El uso personal de estos medios es un privilegio que puede ser revocado a cualquier hora. El acceso, descarga (bajar), posesión, o transmitir **Pornografía Infantil** es absolutamente prohibido. Todos empleados o voluntarios, están obligados por la ley, a notificar inmediatamente a las autoridades de cualquier violación a las leyes de **Pornografía Infantil**.

- 12.3.2 Comunicacion de Material Confidencial.** A menos que sea especialmente autorizado, un usuario tiene prohibido reproducir, copiar, enviar, transmitir, y distribuir información propietaria, datos, u otra información confidencial perteneciente a la Entidad de la Diócesis. Reproducción, o diseminación sin permiso de dicho material, podría resultar en una severa acción disciplinaria, incluyendo posible terminación de empleo, además de cargos criminales bajo las leyes estatales y federales.
- 12.3.3 Información Privada y Confidencial.** El personal de la iglesia tiene prohibido exponer información via internet, teniendo en cuenta que es material altamente confidencial para la Diócesis of Victoria y sus afiliados.
- 12.3.4** Empleados, clérigos, y voluntarios tienen prohibido comunicar, via internet, cualquier información que sea privada o confidencial para la Diócesis de Victoria y sus afiliados, con excepción de un permiso explícito de la apropiada autoridad.
- 12.3.5 Imágenes y language inapropiado.** La Diócesis de Victoria y sus afiliados, no tolerará a empleados, clérigos, o voluntarios que expongan comentarios obscenos, insultantes, agresivos, degradantes, insultantes o potencialmente escandalosos; así como imágenes que muestren pena/vergüenza para la Diócesis de Victoria o sus afiliados, empleados, patrocinadores, socios, agencias, escuelas y otros. Cualquier actividad via redes sociales u otra comunicación electrónica que contenga una de las faltas mencionadas y/o que afecte negativamente a la Diócesis de Victoria o sus afiliados, empleados, patrocinadores, socios, agencias, escuelas, y otros, será prohibida.
- 12.3.6 Derecho de Revisar.** La Diócesis de Victoria y sus afiliados se reserva derecho de revisar los sitios de internet de todo el personal de la iglesia, si existen razonables pruebas de violación a las reglas de la diócesis.
- 12.3.7 Protección a los Niños.** El personal de la iglesia de la Diócesis de victoria y sus afiliados cumplirá con todos los aspectos del reglamento

de una Comunidad Segura. Empleados, clérigo, y voluntarios tienen prohibido exponer o distribuir información personal identificable, incluyendo fotografías y/o videos, de algún niño menor de dieciocho años sin consentimiento por escrito del padre de familia o guardián. Información personal identificable incluye: nombre completo, fotografías, domicilio, dirección electrónica, número telefónico, o cualquier información que permitirá identificar o contactar al menor. Comprobante de Consentimiento puede ser una forma oficial de permiso firmada. La Diócesis de Victoria y sus afiliados revisará caso por caso, los reportes de violación al *Acta de Protección de Privacidad de los Niños*, y el *Reglamento de una Comunidad Segura* de la Diócesis de Victoria.

- 12.3.8 Comunicación a lo Menores usando Redes Sociales o otra comunicación electrónica:** Deberá haber menos dos adultos con derechos administrativos por cada cuenta de red social de comunicación ministerial. Cuentas de red social personal no deberán usarse para comunicación ministerial.
- 12.3.9** El principal motivo de esta comunicación deberá ser para proveer información relacionada a un ministerio o evento que no sea socialización u otra interacción personal. Consejería de menores a través de tales métodos no es permitido.
- 12.3.10** Permiso de padres de familia/guardián por escrito tendrá que ser obtenido para comunicarse via red social u otra comunicación electrónica con un menor. Los padres del menor tendrán que ser notificados acerca de los métodos de comunicación que son utilizados en cada ministerio y tendrán acceso a tales comunicaciones.
- 12.3.11** Medios y Redes sociales o otros medios de comunicación electrónica no deberán ser usados para comunicarse con niños menores del sexto grado. Tendrá que ser mediante los padres de familia. En todos los casos, serán necesario enviar a los papás/guardianes copias de correspondencia con menores.
- 12.3.12** Cuando se use una cuenta en una red social para usos ministeriales, los adultos no deberán iniciar un requisito de “amigos” con un menor, pero podrán aceptar requisitos de “amigos,” que están envueltos en el ministerio particular.
- 12.3.13** Cuando los menores formen sus grupos en una red social, los adultos no deberán unirse a tales grupos.
- 12.3.14** Como regla general, ninguna cuenta de red social, personal o ministerial, deberá ser utilizada para contactar menores individualmente. Si un menor contacta a un adulto/s envueltos en el ministerio, (no un

requisito de “amigos”), la cuenta social del ministerio deberá utilizarse para responder con un mensaje de grupo (con copia para todos involucrados).

**12.3.15** La hora aceptable de comunicación entre parroquia/escuela y los menores por medio de otros medios electrónicos, será entre 7:00 a.m. - 9:00 p.m. Comunicación fuera de este tiempo podrá usarse únicamente en situaciones de emergencia, o para comunicar información urgente relacionada al ministerio.

**12.3.16** Pláticas en el internet (chatting) con menores **NO ES PERMITIDO.**

### **13. Aplicación del reglamento.**

- La Diócesis de Victoria, sus afiliados, y sus respectivos administradores, aplicarán el reglamento establecido aquí y asumirá que el personal de la iglesia/escuela lo cumpla. Falta al cumplimiento con cualquiera de las provisiones del Reglamento de Redes Sociales, será motivo de una acción disciplinaria, que puede incluir terminación de empleo para empleados o clérigo, y voluntarios serán removidos de su posición.
- La Diócesis de Victoria y sus afiliados se reservan el derecho de hacer cambios a este reglamento a cualquier tiempo si las circunstancias y eventos lo requieren.
- Empleados y voluntarios funcionando como agentes para la iglesia o escuela deberán usar únicamente los medios y redes sociales de la parroquia/escuela, para diseminar información relacionada a la escuela o a la parroquia. Se recomienda no enviar mensajes electrónicos a través de Gmail, Yahoo, AOL, Ipads, etc.

## Para Voluntarios/ Empleados/Otros

Como individuo trabajando con niños, jóvenes y adultos vulnerables, prometo estrictamente seguir las reglas y especificaciones en este Código de Conducta como una condición de mis servicios a los menores y adultos vulnerables en nuestras parroquias y escuelas de la Diócesis de Victoria.

### Como voluntario/empleado/otro, yo:

- Trataré a todos con respeto, honestidad, paciencia, integridad, cortesía, dignidad, y consideración.
- Evitaré situaciones donde esté sólo con niños, jóvenes, o adultos vulnerables en las actividades de la iglesia/escuela aunque el evento se lleva en una escuela o iglesia.
- Usaré lenguaje positivo y motivante en vez de criticismo, comparativo y de competición cuando trabaje con menores, jóvenes y adultos vulnerables.
- Rechazaré regalos caros/lucrativos de parte de menores, jóvenes y adultos vulnerables, o de sus papás/guardians sin previo estricto permiso del pastor o administrador.
- No otorgaré regalos caros a menores, jóvenes, o adultos vulnerables sin previa autorización escrita por parte de los padres de familia o guardian, y del pastor o administrador.
- Reportaré toda sospecha/o conocido caso de abuso:
  - Al Departamento de Servicios de Protección de la Familia en Texas al: 1-800-252-5400 o [www.txabusehotline.com](http://www.txabusehotline.com).
  - Si personal de la iglesia está envuelto: **Primero, contacte a las autoridades civiles. Segundo, contacte al Obispo o Canciller de la Diócesis de Victoria al 361-573-0828 o los Coordinador de Cuidado Pastoral Vicki L. Pyatt 361-827-7186. Alegaciones escritas pueden ser enviadas a la oficina del Obispo, con el sello "Personal y Confidencial" Entiendo que el no reportar una sospecha de abuso a las autoridades civiles es en contra de la ley civil en el estado de Texas. Si un menor está en inmediato peligro, llamar al 911.**
- Cooperaré completamente en las investigaciones de abuso.
- Reportaré todas sospechas y sabida posesión, acceso o distribución de pornografía infantil a las propias autoridades.

### Como voluntario, empleado, u otro, yo no:

- Usaré, poseeré, o estaré bajo la influencia del alcohol a ninguna hora durante mi trabajo de voluntario.
- Usaré poseeré, o estaré bajo la influencia de drogas ilegales a ninguna hora.
- Expondré ningún riesgo de salud en los niños, jóvenes, o adultos vulnerables (fiebres u otras situaciones contagiosas)
- Golpearé, azotare, a ningún niño, jóven, o adulto vulnerable.
- Humillaré, ridiculizaré, amenazaré, o degradaré a ningún niño, jóven, o adulto vulnerable.
- Tocaré a ningún niño, jóven, o adulto sexualmente u de otra inapropiada manera.
- Utilizaré una disciplina que asuste o humille a un niño, jóven, o adulto vulnerable.
- Utilizaré palabras profanas en la presencia de niños, jóvenes, o adultos vulnerables.
- Crearé, transmitiré, expondré, "bajaré" (del internet), distribuiré, poseeré, o intencionalmente tendré acceso a mensajes ofensivos, insultantes, acosadores, sexualmente explícitos, o material a travez de un a computadora u otro medio tecnológico ya sea en el internet, en persona, o via mensajes de texto.
- Acosaré, o atraeré a menores, jóvenes, o adultos vulnerables, con propósitos ilegales, inmorales, o antiéticos.
- Tendré acceso, y no poseeré o distribuiré pornografía infantil

Entiendo que cuando estoy trabajando con niños, jóvenes, y/o adultos vulnerables, Estoy sujeto a una completa revisión de mi persona, incluyendo una investigación criminal, de abuso sexual, y un historial de manejo. También entiendo que estas revisiones tendrán que ser actualizadas y realizadas cada tres años, o como lo requiera el Pastor de la Parroquia, Director de la Escuela, Superintendente de Escuelas Católicas, Oficina de Jóvenes de la Diócesis, Oficina de Protección de Niños y Jóvenes, y/o el Obispo. Además entiendo que cualquier acción inconsistente con este Código de Conducta, o fallar al no tomar la acción obligatoria de reportar por este Código de Conducta, pudiera resultar en mi terminacion como voluntario/empleado/ u otro, trabajan do con menores, jóvenes, y/o adultos vulnerables.

**Reglamento Acerca  
Del Abuso Sexual de Menores**

## Artículo 1

### Declaración de Principios

La Diócesis de Victoria Reconoce que el abuso sexual de menores constituye una ruptura de confianza en las relaciones humanas y que esta puede tener consecuencias muy significantes para la victima y su familia y para la comunidad de la iglesia. Debido a estas razones, la Diócesis de Victoria presenta el siguiente reglamento y sus procedimientos acerca del abuso sexual de menores.

## Artículo 2

### Comité de Revisión Declaración de Mision y Procedimientos

**Misión:** La misión del Comité de Revisión es la de servir a la Gente de Dios en la Diócesis de Victoria asistiendo al obispo en sus responsabilidades para la protección de niños y jóvenes. Este comité esta encargado de aconsejar al obispo en el trabajo de lo justo, investigando y respondiendo a acusaciones de abuso sexual, en la prevención de posibles abusos, la sanación de aquellos que han sido dañados, y la reconstrucción de un sentimiento de confianza entre los fieles de la comunidad.

**Membresía:** Un comité de cinco personas, seleccionados por el obispo, funcionará como un equipo de consulta para asistirlo en la función de sus responsabilidades.

- 2.1 El obispo seleccionará individuos siguiendo las especificaciones en Normas Para Polizas Relacionadas a Acusaciones de Abuso Sexual de Menores Por Sacerdotes y Diáconos, aprobado en diciembre del 2002 y citado de aquí en adelante como “Normas Esenciales”
- 2.2 La mayoría del comite de revisión será compuesta de miembros laicos quienes no son empleados de la diócesis, al menos un miembro sacerdote, y al menos un miembro con buena experiencia en el area de abuso sexual de menores.
- 2.3 Los miembros del comité de revisión son seleccionados por un término de cinco años, el cual podrá ser renovado a discreción del obispo.
- 2.4 El comite de revisión, aparte de otras responsabilidades indicadas en “Normas Esenciales”, y asignado por el obispo, revisará las acusaciones de abuso sexual a menores por parte de sacerdotes y diáconos que sean traídas a su atención.

**Responsabilidades generales del Comité de Revisión:** El Comité de Revisión es responsable de proveer asistencia al obispo en su servicio a quienes han sido lastimados por abuso sexual, los presuntos delincuentes, y a la gente de la diócesis. Las responsabilidades del comité son las de:

1. Proveer consejo al obispo en su evaluación de la validez de las acusaciones de abuso sexual de menores.
2. Revisar la implementación y aplicación de la Poliza de la Diócesis para la Protección de Menores para asegurar el cumplimiento de los *Estatutos Para la Protección de Niños y Gente Joven* y los de las *Normas Esenciales*.
3. Asistir al obispo y al canciller en la falta de atención a víctimas.
4. Proveer consejo al obispo con relación a las calificaciones de un ofensor para trabajo ministerial.
5. Revisar con el obispo todos los programas, polizas, y procedimientos relacionados a los Estatutos dentro de la Diócesis.
6. Ofrecer consejo en todos los aspectos de situaciones de abuso sexual a menores, ya sean presuntos casos o retroactivos.

**Obligaciones del Comité:** Revisión de Acusaciones. El comité de revisiones deberá recibir un reporte comprensivo del investigador de la diócesis, seleccionado por el obispo, y por el coordinador de asistencia de víctimas de acusaciones de abuso de menores por sacerdotes y diáconos. Peticiones de víctimas y familiares de estos al comité de revisiones o a un miembro de este, serán dirigidas al coordinador de asistencia a las víctimas y al canciller de acción pastoral.

**Consulta de Acusaciones.** El comité deberá proveer asistencia al obispo en relación a la validez de acusaciones y aprobaciones para ministerio.

**Cumplimiento del Reglamento.** En todas acusaciones, el comité de revisión deberá asesorar si fué seguido o no, el reglamento de la diócesis, en relación al reporte a las autoridades civiles, a las víctimas, a la comunidad parroquial, así como la ejecución de la acción adecuada, de acuerdo a la Ley de Derechos y prudente juicio hacia el clérigo acusado de abuso.

**Revisión del Reglamento.** El comité deberá revisar periódicamente el Reglamento de Abuso Sexual de la Diócesis. Un reporte con las recomendaciones para cualquier cambio en sus reglas deberá ser enviado al obispo.

## Artículo 3

### Coordinador de Asistencia a las Víctimas

- 3.1 La Diócesis de Victoria ha seleccionado un coordinador de asistencia a las víctimas para el inmediato cuidado parroquial de personas que acusan abuso sexual por parte de sacerdotes o diáconos.
- 3.2 Los coordinadores de asistencia a las víctimas ofrecerán cuidado y asistencia espiritual a familias e individuos víctimas de abuso.

## Artículo 4

### Reporte e Investigación

La Diócesis de Victoria responderá inmediatamente (en un lapso de 72 hrs) a todas acusaciones donde hay razones verídicas para creer que ha ocurrido un abuso sexual de menores. Todo reporte cumple con los siguientes procedimientos:

#### 4.1 Requisitos Civiles Para un Reporte

4.1.1 Cualquier instancia de sospecha o conocido abuso sexual a un menor tiene que ser reportado a las autoridades civiles en menos de 48 horas. Este reporte debe ser hecho al Departamento de Servicios de Protección a la Familia en Texas, al 1-800-252-5400.

- Para reportar un incidente relacionado a la producción, posesión, distribución, o recibo de pornografía infantil, complete el reporte en el Centro Nacional de Niños Perdidos y Explotados (NCMEC) sitio de Internet [www.cybertipline.com](http://www.cybertipline.com), o llamar al 1-800-843-5678. El reporte será enviado a las agencias de la ley para las investigaciones y acciones correspondientes.

4.1.2 Si alguien del personal de la diócesis está envuelto en un acusación de abuso sexual a un menor, tendrá que ser reportado a la autoridad de la diócesis apropiada, específicamente al obispo de Victoria, al canciller o a sus representantes.

#### 4.2 Procedimientos Internos en la Diócesis de Acusaciones hacia un Empleado Laico

4.2.1 Una vez que una acusación es recibida en escrito, el individuo



sospechoso de abuso será, inmediatamente notificado acerca de los detalles de las acusaciones. El empleado será colocado en ausencia administrativa con pago.

- 4.2.2** El individuo sospechoso de abuso es requerido a permanecer retirado de las localidades relacionadas al reporte, hasta que una resolución al reporte sea concluída. La persona que notifica al presunto sospechoso del abuso, le informará de sus derechos para obtener su propio abogado.
- 4.2.3** La Diócesis de Victoria (DdV) conducirá su propia investigación en las acusaciones. Las personas conduciendo la investigación serán seleccionadas por el obispo de la Diócesis de Victoria. Si, en la opinión del obispo ninguna persona interna es/son capaces de conducir la investigación, el caso será enviado al abogado de Recursos Humanos de la DdV.
- 4.2.4** Si como resultado de una investigación interna, es determinado que el abuso ha sucedido, el empleado acusado será cesado inmediatamente. Si el acusado se niega a cooperar con la investigación interna, este será cesado inmediatamente.
- 4.2.5** Si la acusación no es aclarada a través de la interna investigación de la DdV, el empleado será reincorporado pendiente al resultado del sistema criminal de justicia. De cualquier manera, si el sistema criminal de justicia concluye que el abuso ocurrió, el empleado será cesado.
- 4.2.6** Si un voluntario, o empleado laico admite su culpa, o si hay muestras de culpa, él o ella tendrán que ser cesados inmediatamente. La apropiada autoridad institucional deberá notificar al obispo en escrito para que el expediente del empleado o voluntario sea corregido apropiadamente, como un esfuerzo para asegurar que este individuo no sea empleado o utilizado en la Diócesis de Victoria en el futuro.
- 4.2.7** En instancias donde el individuo sospechoso de abuso es encontrado no culpable, una consulta con la apropiada autoridad institucional, con el Obispo, o su delegado debe tomar lugar antes de considerar un posible regreso al trabajo.
- 4.2.8** La persona designada a coordinar asistencia a víctimas de abuso sexual y a sus familias ofrecerá medios de cuidado espiritual y apoyo.

### **4.3 Procedimientos Internos en la Diócesis de Acusaciones en Contra de Sacerdotes y Diáconos**

- 4.3.1** El Obispo de la Diócesis de Victoria será notificado inmediatamente.
- 4.3.2** La Diócesis cumplirá con todas las leyes civiles aplicables con respecto a reportes y acusaciones de abuso sexual de menores, a las autoridades civiles, y cooperará en sus investigaciones.
- 4.3.3** Cuando una acusación de abuso sexual a un menor en contra de un sacerdote o diácono es recibida, una investigación preliminar es conducida por el Obispo y su designados, cumpliendo objetivamente con la ley canónica.
- 4.3.4** El acusado será aconsejado de mantener asistencia de ayuda civil y canónica, y será prontamente notificado de los resultados de la investigación.
- 4.3.5** Cuando existe suficiente evidencia de abuso sexual a un menor, la Congregación Para la Doctrina de la Fe deberá ser notificada.
- 4.3.6** Asimismo, cuando hay suficiente evidencia de abuso sexual a un menor, el Obispo deberá entonces remover al acusado del sagrado ministerio o de cualquier eclesiástica oficina o función; prohibir la residencia y pública participación en la Santa Eucaristía mientras está pendiente el resultado del proceso.
- 4.3.7** Es posible que el acusado de la ofensa tenga que buscar y cumplir con una adecuada evaluación médica y psicológica en una facilidad acordada por ambas partes, el acusado y la Diócesis de Victoria.
- 4.3.8** Cuando un proceso de imposición de penalidades canónicas es aplicado como resultado de una preliminar investigación (4.3.3), y la respuesta de la Congregación Para la Doctrina de la Fe, se seguirán los procedimientos de la Ley Canónica, en acuerdo con las provisiones de las “Normas Esenciales,” No. 8.
- 4.3.9** Los ofensores sacerdote/diácono serán removidos permanentemente de su ministerio eclesiástico aunque sea por un pequeño acto de abuso sexual admitido o establecido; todo en acuerdo a la Ley Canónica.
- 4.3.10** Todas las leyes estatales y federales aplicables se seguirán en relación a acceso, posesión, y distribución de pornografía infantil.
- 4.3.11** Ningún sacerdote, o diácono que ha cometido un acto de abuso sexual a un menor puede ser transferido para algún ministerio asignado a otra diócesis o provincia religiosa sin la aprobación del Obispo.

- 4.3.11.1** Antes de que un sacerdote o diácono sea trasferido para residir en otra diócesis o provincia religiosa, su obispo u orden religiosa, deberán enviar de manera confidencial, toda información relacionada al abuso sexual de menores, y cualquier otra información que indique que “él” ha sido y puede ser de peligro para los niños y gente joven.
- 4.3.11.2** Cada obispo o orden religiosa que recibe a un sacerdote o diácono de fuera de su jurisdicción, obtendrá la información necesaria con relación a cualquier acto anterior de abuso sexual a menores por medio del sacerdote o diácono en question.
- 4.3.12** Siempre se tendrá cuidado para proteger los derechos de todas las partes envueltas. Particularmente los derechos de la persona que está acusando abuso sexual, y también los de la persona que está siendo acusada.
- 4.3.13** Cuando se ha provado que una acusación ha sido infundada, el obispo y/o sus designados tomarán las medidas razonables para restablecer la buena imágen de la persona falsamente acusada.
- 4.3.14** Si el individuo es un miembro de una congregación religiosa, el presidente, superior provincial, o superior general será contactado.

#### **4.4 Procedimientos Internos en La Diócesis de Acusaciones a un Voluntario.**

- 4.4.1** Tan pronto como una acusación es recibida, en escrito, el voluntario será suspendido y pendiente a una investigación. Si es determinado que la acusación no es creible, ya sea a través de una investigación interna o a través del sistema de justicia criminal, el voluntario será reincorporado, con la aprobación del obispo. El obispo determinará si se conducirá una investigación interna. Si através del sistema criminal no culpa es encontrada, el voluntario, con la aprobación del obispo, podrá continuar sirviendo en su posición con la DdV.
- 4.4.2** Si un voluntario laico admite culpabilidad, no pelea el caso, o hay evidencia de culpa, él/ella será cesado/a inmediatamente. La apropiada autoridad institucional deberá notificar por escrito al obispo para que el expediente del voluntario sea apropiadamente actualizado y se tomen los esfuerzos necesarios para asegurar que el individuo no es contratado o utilizado por la Diócesis de Victoria en el futuro.

## Artículo 5

### Educación y Ambiente Seguro

#### 5.1 Proceso de Solicitud e Investigación de Antecedentes

- 5.1.1 Todos solicitantes para posiciones de personal de la iglesia, ya sea como empleado o para servicio voluntario, tendrá que completar un proceso de solicitud regular que incluye la aportación de información y una investigación de antecedentes del solicitante.
- 5.1.2 La diócesis realizará una revisión de historia criminal en el estado de Texas y cualquier otro estado donde el solicitante ha residido los últimos cinco años.
- 5.1.3 Este proceso, así como la aprobación de la investigación criminal tendrá que completarse antes del inicio de empleo condicional o de servicio voluntario del solicitante.

#### 5.2 Educación de Protección Infantil

- 5.2.1 Un programa educacional y de entrenamiento será desarrollado que incluye seguridad personal conforme a las enseñanzas Católicas.
- 5.2.2 El personal de la Iglesia de la Diócesis de Victoria tienen que atender un programa de orientación en el cual el **Código de Conducta Parroquial** y el Reglamento: **Abuso Sexual de Menores** serán presentados, revisados, y explicados.
- 5.2.3 El personal de la iglesia de la Diócesis de Victoria tendrá que atender periódicamente sesiones educativas pertinentes a varios aspectos de abuso infantil y/o seguridad personal. Verificación de asistencia a estas sesiones será guardada en los archivos personales de la Diócesis de Victoria.
- 5.2.4 Todo clérigo y personal de la iglesia dentro de la diócesis tendrá que certificaren escrito que él/ella ha leído y está familiarizado/a con el reglamento y sus procedimientos del **Código de Conducta Parroquial** y del **Abuso sexual de Menores**. La certificación de cada individuo será mantenida en su expediente personal.

## **Artículo 6**

### **Información Confidencial**

- 6.1** La Diócesis de Victoria no entrará en acuerdos confidenciales con excepción de situaciones graves traídas por la víctima/sobreviviente y anotados en el texto del acuerdo.
- 6.2** Únicamente el Obispo o su designados responderán a cualquier noticiero o indagaciones relacionadas a acusaciones específicas de abuso sexual a menores por parte del personal de la iglesia.
- 6.3** Decisiones relacionadas a declaraciones públicas o la liberación de cualquier información tendrá que realizarse dependiendo de cada caso.
- 6.4** En cualquier caso, el designado portavoz se adherirá al objetivo de la diócesis relacionado a tratar los incidentes de acusaciones de abuso a menores en una manera abierta y responsable, y respetando la sensibilidad, privacidad, y confidencialidad de la víctima y de la parte acusada.