



---

# CÓDIGO DE CONDUCTA

---

**Para el Personal de la Iglesia**

**dentro de la Archidiócesis de San Antonio**

## □ Índice

- I. Preámbulo.....Pág. 1
- II. Responsabilidad.....Pág. 1
- III. Definiciones.....Pág. 1
- IV. Estándares Pastorales.....Pág. 4
  - 1. Conducta para el Personal de la Iglesia.....Pág. 4
  - 2. Confidencialidad.....Pág. 5
- V. Estándares de comportamiento apropiado....Pág. 6
  - 1. Conducta con menores de edad ....Pág. 6
  - 2. Conducta sexual....Pág. 7
  - 3. Acoso.....Pág. 8
  - 4. Comunicación electrónica.....Pág. 9
  - 5. Comunicación electrónica con menores de edad.....Pág. 9
  - 6. Verificación de antecedentes penales....Pág. 12
  - 7. Entrenamiento para un entorno seguro....Pág. 12
  - 8. Entrenamiento sobre el acoso sexual....Pág. 12
  - 9. Entrenamiento sobre adultos vulnerables....Pág. 12
  - 10. Monitoreo del comportamiento.....Pág. 12
  - 11. Conflictos de intereses.....Pág. 13
  - 12. Administración.....Pág. 13
  - 13. Bienestar del personal de la Iglesia.....Pág. 14
- VI. Procedimientos de reporte....Pág. 14
  - 1. Reportar una alegación de abuso de menores o de adultos vulnerables....Pág. 14
  - 2. Alegaciones de mala conducta sexual o no sexual....Pág. 16
  - 3. Represalias....Pág. 16
- VII. Medidas disciplinarias....Pág. 17
  - Página de acuse de recibo .....Pág. 18



# □ Código de Conducta

Para el personal de la Iglesia

## I. Preámbulo

El personal de la Iglesia en nuestras parroquias, comunidades / institutos religiosos, escuelas, agencias y agencias que prestan servicios a la juventud deben ejemplificar los valores cristianos y la conducta apropiada. El *Código de Conducta* provee un conjunto de normas de conducta en ciertas situaciones. Dentro de la pretensión o el contexto de una relación de ministerio, ciertas conductas y situaciones son inaceptables. Para garantizar el monitoreo adecuado de las actividades, especialmente las relacionadas con jóvenes y adultos vulnerables, este *Código de Conducta* busca establecer un equilibrio entre fomentar interacciones positivas y apropiadas e impedir interacciones inapropiadas y/o potencialmente dañinas o carentes de seguridad. Establecer estándares de conducta con este equilibrio en mente ayuda a crear y mantener entornos en los que no hay oportunidad de conducta sexual inapropiada u otros actos dañinos.

## II. Responsabilidad

Adherirse al *Código de Conducta* es obligatorio. La responsabilidad de conocer las políticas contenidas en el *Código de Conducta* y el cumplimiento del *Código de Conducta* recae en el individuo. Se espera que todas las personas involucradas en el trabajo, el ministerio o el servicio voluntario dentro de esta organización sigan estas pautas. El clero, el personal y los voluntarios que ignoren este *Código de Conducta* o no actúen de una manera consistente con el *Código de Conducta* estarán sujetos a medidas correctivas por parte de la Archidiócesis de San Antonio. Las violaciones de estas pautas constituyen un asunto grave y se investigarán y resolverán de acuerdo con la política de la organización. La acción correctiva puede tomar varias formas—desde un reproche verbal hasta el retiro del ministerio, según la naturaleza y las circunstancias específicas de la ofensa y el alcance del daño o el posible daño.

## III. Definiciones

### 1. Personal de la Iglesia

*Los siguientes están incluidos en la definición de "Personal de la Iglesia"*

#### 1.1 El Clero

- 1.1.1 Obispos, sacerdotes y diáconos incardinados en la Archidiócesis de San Antonio.
- 1.1.2 Los sacerdotes y diáconos que son miembros de institutos religiosos o están en otras formas de vida consagrada, y que están asignados a tareas pastorales en la Archidiócesis o que están de otra manera involucrados, con el consentimiento del Arzobispo, en el cuidado de las almas, el ejercicio público del culto divino, u otras obras del apostolado en la Archidiócesis.
- 1.1.3 Los sacerdotes y diáconos de otras diócesis que el Arzobispo asigna al trabajo pastoral en esta Archidiócesis.
- 1.1.4 Los sacerdotes y diáconos que residen dentro de los límites de la Archidiócesis, con el consentimiento del Arzobispo, incluyendo los clérigos retirados y los que participan en el ministerio a tiempo parcial o de suplencia.

#### 1.2 Los candidatos para la ordenación

- 1.2.1 Todos los hombres inscritos en el programa de seminario en el "Assumption Seminary".
- 1.2.2 Todos los hombres inscritos en programas de seminario de órdenes religiosas y que están sirviendo temporalmente en el ministerio en la Archidiócesis.



# Código de Conducta □

## Para el personal de la Iglesia

---

- 1.2.3 Todos los hombres inscritos en el programa permanente de formación de diaconado de la Archidiócesis.

### 1.3 El personal laico de la iglesia (Los laicos)

- 1.3.1 Los empleados remunerados.
- 1.3.2 Los voluntarios de 18 años o más que prestan servicios dentro de la Archidiócesis. Para aquellos voluntarios cuyos deberes incluyen el contacto con menores de edad y/o adultos vulnerables, se requerirá que esos voluntarios se sometan a una verificación de antecedentes penales de acuerdo con la política establecida en este documento
- 1.3.3 Los contratistas independientes, incluyendo a sus empleados y subcontratistas, que tengan un papel ministerial y acceso a niños / jóvenes y/o a adultos vulnerables.

### 1.4 Religiosos

- 1.4.1 Los miembros de institutos religiosos, sociedades de vida apostólica u órdenes y movimientos seculares, involucrados en el cuidado de las almas, el ejercicio público del culto divino u otras obras del apostolado, con el consentimiento del Arzobispo, operando legítimamente en la Archidiócesis o viviendo en la Archidiócesis como jubilados

## 2. Cliente

- 2.1 Para los fines de este Código, la terminología "cliente" se refiere a la persona que recibe el servicio provisto dentro de la relación ministerial.

## 3. Menor de edad

- 3.1 Cualquier persona que tenga menos de 18 años.

## 4. Adulto vulnerable

- 4.1 Aunque cada uno de nosotros puede ser vulnerable en determinadas circunstancias, la frase "adultos vulnerables" tiene una definición particular para los propósitos de este Código. En la Archidiócesis de San Antonio, la terminología es la siguiente:
- 4.1.1 Personas que tengan 18 años de edad o más, con dolencias físicas, mentales, emocionales o de comportamiento;
- 4.1.2 Adultos con una enfermedad o situación que hace que no se puedan defender, proteger u obtener ayuda cuando se lesionan o se abusa de ellos;
- 4.1.3 Las personas cuya dolencia o discapacidad perjudica su capacidad para proveer adecuadamente su propio cuidado, incluyendo adultos que habitualmente carecen del uso de la razón, junto con las personas que tienen un tutor designado por una corte;
- 4.1.4 Los ancianos, cuyas diversas circunstancias pueden hacerlos susceptibles a personas o situaciones que les causan daño, o personas que son residentes o pacientes dentro de hospitales, hogares para grupos, hogares de ancianos, centros de servicios diurnos, centros de actividades diurnas, hogares de acogida para adultos o un adulto que recibe servicios de atención de un hogar con licencia o un servicio de atención personal dentro de sus propios hogares.



## □ Código de Conducta

Para el personal de la Iglesia

---

### 5. Redes sociales

- 5.1 Las redes sociales se definen como cualquier tipo de comunicación electrónica a través de la cual un usuario crea, utiliza, accede, recupera y/o visita comunidades o sistemas en línea para compartir información, ideas, mensajes personales y otros contenidos.
- 5.2 Para los fines de este Código de Conducta, las redes sociales deben abarcar, pero sin limitaciones, todo lo que sigue: E-mail, mensajes de texto, salas de chat, mensajería instantánea, redes sociales, mensajes de video, tableros de mensajes en línea, sistemas de juegos, teléfonos fijos y móviles, comunicaciones de voz en línea, etc.

### 6. Relación ministerial

- 6.1 Cualquier relación entre el Personal de la Iglesia y un Cliente dentro de los límites del trabajo ministerial en nombre de la Archidiócesis de San Antonio.

### 7. Mala conducta sexual

- 7.1 Cualquier conducta sexual que sea:
  - 7.1.1 Ilegal; o
  - 7.1.2 Acoso sexual; o
  - 7.1.3 Una violación grave de las enseñanzas morales, las doctrinas o el derecho canónico de la Iglesia Católica.

### 8. Abuso de un menor de edad

*Incluye los siguientes actos u omisiones por parte de cualquier persona:*

- 8.1 Daño mental o emocional a un niño que resulte en un deterioro observable y material en el crecimiento, el desarrollo o el funcionamiento psicológico del niño;
- 8.2 Causar o permitir que el niño esté en una situación en la cual el niño sufra una lesión mental o emocional que resulte en un deterioro observable y material en el crecimiento, el desarrollo o el funcionamiento psicológico del niño;
- 8.3 Lesiones físicas que resulten en daños sustanciales para el niño, o la amenaza genuina de daños sustanciales causados por lesiones físicas al niño, incluyendo una lesión que esté en desacuerdo con el historial o la explicación ofrecida y que excluya un accidente o disciplina razonable por parte de un padre, tutor, o administrador o titular de la patria potestad que no exponga al niño a un riesgo sustancial de daño;
- 8.4 Dejar de hacer un esfuerzo razonable para prevenir una acción de otra persona que resulte en lesiones físicas que produzcan daños sustanciales en el niño;
- 8.5 Contacto sexual, relaciones sexuales, conducta sexual, penetración sexual con un objeto extraño, incesto, agresión sexual o sodomía infligida, mostrada o practicada intencionalmente en presencia de un niño si el niño está presente sólo para despertar o satisfacer los deseos sexuales de cualquier persona;
- 8.6 Dejar de hacer un esfuerzo razonable para prevenir el contacto sexual, las relaciones sexuales, la conducta sexual, la penetración sexual con un objeto extraño, el incesto, el asalto sexual o la sodomía infligida, mostrada o practicada intencionalmente en presencia de un niño si el niño está presente sólo para despertar o satisfacer los deseos sexuales de cualquier persona;



## □ Código de Conducta

### Para el personal de la Iglesia

---

- 8.7 Obligar o alentar al niño a participar en una conducta sexual; o
  - 8.8 Causar, permitir, alentar, participar o permitir fotografiar, filmar o representar al niño si la persona sabía o debería haber sabido que la fotografía, la película o la representación del niño resultante es obscena o pornográfica
- 9. Junta de Revisión de la Archidiócesis**
- 9.1 Un comité independiente desarrollado de conformidad con el Artículo 2 de la *Carta Para la Protección de Niños y Jóvenes* y la Norma 5 en las *Normas Esenciales para Políticas Diocesanas / Eparquiales que tratan con las denuncias de abuso sexual de menores por parte de sacerdotes o diáconos*.
  - 9.2 Junta de Revisión asesorará al Arzobispo en su evaluación de las denuncias de abuso sexual de menores y en su determinación de la idoneidad de un clérigo para el ministerio.

## IV. Estándares pastorales

### 1. Conducta para el Personal de la Iglesia

- 1.1 El personal de la Iglesia debe respetar los derechos y promover el bienestar de cada persona.
- 1.2 El personal de la Iglesia no debe ir más allá de su competencia en situaciones ministeriales y debe referir a los clientes a otros profesionales cuando sea apropiado.
- 1.3 El personal de la Iglesia que provea asesoramiento pastoral no debe grabar audio o video de las sesiones ni permitir a sabiendas que otros hagan grabaciones de audio o video de las sesiones. En caso que se requiera la observación profesional del consejero, el cliente debe firmar un formulario de consentimiento por escrito y, si es posible, la conversación debe realizarse en un entorno que permita la observación anónima (es decir, dentro de una oficina que incluya una ventanilla de observación o una instalación de videoconferencia).
- 1.4 El personal de la Iglesia nunca se debe involucrar en intimidades sexuales con las personas a las cuales ministra. "Intimidad sexual" significa contacto sexual físico, así como conversación, comunicación o lenguaje corporal inapropiados de naturaleza sexual o que se entienda como sexual. Esta pauta se aplica tanto a las intimidades sexuales no consensuales como a las que pudieran considerarse contacto sexual consensual.
  - 1.4.1 Si, en cualquier momento, un cliente indica un interés en establecer o buscar una relación íntima, o cualquier relación fuera del ministerio, se debe notificar inmediatamente al supervisor, con el fin de trabajar juntos para decidir un curso de acción apropiado y así garantizar que no se produzca ninguna relación.
  - 1.4.2 El personal de la Iglesia debe evitar la apariencia de contactos inapropiados en su comportamiento, su conversación y otras formas de comunicación.
- 1.5 Se debe evitar el contacto físico inapropiado de cualquier tipo (por ejemplo, tocar, besar, sujetar) entre el personal de la Iglesia y las personas a quienes se les provee el ministerio. El personal de la Iglesia debe mantener la transparencia en todas las interacciones asegurándose de que cualquier contacto sea público, apropiado y no sexual (PAN). El comportamiento a través de métodos electrónicos de comunicación también debe ser apropiado y transparente. [Ver Sección V.4]



## □ Código de Conducta

### Para el personal de la Iglesia

- 1.6 Los ministerios deben llevarse a cabo en entornos apropiados en momentos apropiados.
  - 1.6.1 Ningún ministerio se debe realizar en habitaciones privadas.
  - 1.6.2 El ministerio no se debe llevar a cabo en lugares o momentos (fuera de las prácticas de ministerio aceptables) que puedan causar confusión sobre la naturaleza de la relación para la persona que está siendo aconsejada o para otras personas en el entorno.
  - 1.6.3 El personal de la Iglesia siempre debe promover un ambiente y una actitud de apertura y transparencia cuando se reúna con los clientes.
- 1.7 El personal de la Iglesia debe esforzarse por mantener un registro exacto de los tiempos y lugares del ministerio, especialmente de los eventos y las citas programadas con anticipación, citas en la oficina, reuniones y citas programadas regularmente o recurrentes y, cuando sea posible, reuniones improvisadas o sesiones de asesoramiento.
- 1.8 El personal de la Iglesia debe informar a los supervisores y/u otros miembros del personal sobre las reuniones individuales con menores de edad e invitar a la observación visual aleatoria o a los controles del estatus—incluso si la reunión no es en la propiedad de la organización. Por ejemplo, poder observar visualmente al Personal de la Iglesia en todo momento desde el exterior de la habitación garantiza que las interacciones sean adecuadas para la relación sin comprometer la privacidad de la reunión.
- 1.9 El personal de la Iglesia debe limitar las interacciones entre los menores a los que están sirviendo y otros adultos afiliados a los programas o la agencia mientras el menor está en el ministerio. Esto asegura que cualquier contacto con adultos afiliados también sea público, apropiado y no sexual (PAN).
- 1.10 Bajo ninguna circunstancia se puede colocar a un menor en una posición supervisora sobre otros menores. Los adultos tienen la responsabilidad de supervisar adecuadamente a los niños bajo su cuidado.

## 2. Confidencialidad

*La información divulgada al personal de la Iglesia durante el curso de cualquier ministerio se mantendrá en la más estricta confidencialidad posible. **NOTA:** Este Código de Conducta es independiente de la inviolabilidad del sello sacramental adjunto al Sacramento de la Reconciliación. Está absolutamente prohibido que un confesor traicione de manera alguna a un penitente en palabras o de cualquier manera y por cualquier motivo. Bajo ninguna circunstancia puede haber revelación alguna—ni siquiera una revelación indirecta—por parte de los sacerdotes de la información recibida a través del Sacramento de Reconciliación. La distinción entre consejería y el Sacramento de Reconciliación debe mantenerse y, por lo tanto, se recuerda a los sacerdotes-consejeros que el lugar adecuado para escuchar la confesión sacramental es una iglesia o un oratorio. Las confesiones no se deben oír fuera de un confesionario sin una causa justa. (c. 964)*

- 2.1 Si el cuidado pastoral implica asesoramiento profesional, cualquier información obtenida en el curso de una sesión de asesoramiento profesional debe ser confidencial, excepto según lo exijan las leyes.
  - 2.1.1 Si existe un peligro claro e inminente para el cliente o para otras personas, el personal de la Iglesia debe divulgar sólo la información necesaria para proteger a las partes afectadas y prevenir daños.
  - 2.1.2 Antes de hacer la divulgación, si es posible, el personal de la Iglesia debe informar a la persona que recibe la asesoría sobre la divulgación y las posibles consecuencias.
  - 2.1.3 El personal de la Iglesia debe mantener registros mínimos del contenido de cualquier sesión de asesoramiento.



## □ Código de Conducta

### Para el personal de la Iglesia

- 
- 2.2 El personal de la Iglesia debe discutir la naturaleza de la confidencialidad y sus limitaciones con cada persona que se asesora. Esto incluye informar al cliente desde el principio sobre las circunstancias en las que la confidencialidad se considera "renunciada" (es decir, riesgo de peligro inminente para el cliente u otros, informar sobre abusos según lo exige la ley, etc.).
- 2.3 El conocimiento que se deriva del contacto profesional puede usarse en la enseñanza, la escritura, las homilias u otras presentaciones públicas **sólo** cuando se toman medidas efectivas para salvaguardar absolutamente tanto la identidad del individuo como la confidencialidad de las revelaciones.
- 2.4 **DEBER DE ADVERTIR:** Si el personal de la Iglesia descubre que existe (a) una amenaza grave de daño inminente a una persona específica, o (b) una amenaza grave al bienestar de un cliente menor de edad y que la comunicación de información confidencial a un padre, a un tutor legal, a la persona en peligro o a agentes de la ley es esencial para la salud y el bienestar de la persona en peligro, el personal de la Iglesia debe:
- 2.4.1 Tratar de obtener el consentimiento por escrito del cliente o tutor adulto para la divulgación específica.
- 2.4.2 Si no se otorga el consentimiento, divulgar sólo la información necesaria para proteger la salud y el bienestar del cliente y de cualquier otra persona en peligro de sufrir daños.
- 2.5 Discutir información confidencial con otras personas. El personal de la Iglesia:
- No discutirá la información confidencial del cliente con ninguna persona no autorizada (las personas autorizadas incluyen a los clientes y supervisores y/o cualquier persona autorizada por escrito por el cliente para recibir la información).
  - No hablará sobre información confidencial del cliente con nadie, incluyendo al cliente, en lugares públicos como ascensores, áreas de recepción, pasillos, escaleras y otras áreas abiertas.
  - No dejará mensajes en los teléfonos celulares u otros contestadores automáticos con respecto a la información confidencial de un cliente o los resultados de exámenes.
  - Verificará la identidad de una persona y la "necesidad de saber" antes de revelar cualquier información confidencial del cliente a cualquier persona o agencia.
- 2.6 **DEBER DE REPORTAR:** El personal de la Iglesia debe reportar cualquier sospecha de abuso infantil. [Ver Sección V. 2.5.1]

## V. Estándares de comportamiento apropiado

### 1. Conducta con menores de edad

*Al interactuar con menores de edad, el personal de la Iglesia debe mantener una relación abierta, transparente y confiable.*

- 1.1 El personal de la Iglesia debe ser consciente de su propia vulnerabilidad y la de los demás cuando trabaja con menores de edad, y debe utilizar un enfoque de equipo para manejar las actividades de los jóvenes.
- 1.2 El contacto físico con los jóvenes sólo puede ocurrir en público, y ser apropiado y completamente no sexual (PAN). El contacto físico nunca debe ocurrir en privado. [Para más información sobre el contacto a través de comunicación electrónica, ver la Sección V.4]



## □ Código de Conducta

### Para el personal de la Iglesia

- 1.2.1 Excepto en emergencias, el contacto físico entre adultos y menores de edad en relaciones profesionales debe ser iniciado por el menor. Los adultos no deben, por lo general, iniciar contacto físico que no sea una palmada de felicitación ocasional en la parte superior de la espalda, dar la mano, "chocar las palmas" o cualquier otro contacto similarmente apropiado. El personal de la Iglesia debe ser sensible a si este tipo de contacto físico es aceptado por el menor de edad y es apropiado para sus características individuales y su experiencia cultural.
- 1.3 El personal de la Iglesia no debe poseer ni usar drogas ilegales en ningún momento y no debe usar alcohol cuando trabaje con menores de edad. La Archidiócesis de San Antonio tiene una política de "No tolerancia" con respecto al uso o posesión de drogas ilegales y el uso de alcohol cuando se trabaja con menores de edad. Cualquier persona que se descubra usando o esté en posesión de sustancias ilegales será despedida. Cualquier persona que consuma alcohol cuando trabaje con menores de edad estará sujeta a medidas disciplinarias, incluyendo la posible terminación o remoción del ministerio / servicio.
- 1.4 El personal de la Iglesia no debe proveer ni permitir que otros provean alojamiento privado compartido durante la noche para un individuo menor de edad, incluyendo, pero sin limitaciones, alojamiento en cualquier instalación de la Iglesia, residencia privada, habitación de hotel o cualquier otro lugar cuando no haya otro adulto presente. El personal de la Iglesia no debe compartir un espacio privado con un menor de edad en un alojamiento nocturno sin otro adulto presente.

## 2. Conducta sexual

*El personal de la Iglesia no debe explotar la confianza depositada en ellos por la comunidad de fe para ningún propósito, y en particular no para el beneficio o la intimidad sexual.*

- 2.1 El clero, los candidatos para la ordenación y los religiosos comprometidos con un estilo de vida célibe son llamados a ser un ejemplo de castidad del celibato en todas sus relaciones y en todo momento.
- 2.2 El personal de la Iglesia nunca debe desarrollar relaciones íntimas con menores de edad, incluyendo las relaciones en línea. El personal de la Iglesia debe actuar de manera profesional y ser un ejemplo de castidad cristiana en todo momento.
- 2.3 Ningún personal de la Iglesia puede explotar a otra persona para ningún propósito, incluyendo un propósito sexual.
- 2.4 Las alegaciones de conducta sexual inapropiada deben tomarse en serio y deben reportarse a las autoridades civiles cuando la situación involucre a un menor de edad.
- 2.5 El estado de Texas ordena que cualquier adulto que sospeche o sepa sobre el abuso de un menor de edad debe reportarlo a los Servicios de Protección Infantil (1-800-252-5400) o a la policía local. *[Ver también la Sección VI]*
  - 2.5.1 Según el Código Familiar de Texas, Sección 261.101, "Una persona que tenga motivos para creer que la salud física o mental de un niño, o su bienestar, se ha visto afectado negativamente por el abuso o la negligencia por parte de cualquier persona debe reportarlo de inmediato (a los Servicios de Protección de Menores (1-800-252-5400) o a la policía local)... Si un profesional tiene motivos para creer que un niño ha sido maltratado o descuidado o pudiera estar siendo maltratado o descuidado, o que un niño es víctima de un delito según la Sección 21.11 del Código Penal, y el profesional tiene motivos para creer que el niño ha sido maltratado según lo define la Sección 261.001, el profesional deberá reportarlo a más tardar 48 horas después de la hora en que el profesional primero sospeche que el niño ha sido o pudiera haber sido maltratado o descuidado o es víctima de un delito bajo la Sección 21.11 del Código Penal. Un profesional no puede delegar o confiar en otra persona para que haga el reporte... "Profesional" significa una persona que tiene licencia o está certificada por el estado o que es un empleado de



## □ Código de Conducta

### Para el personal de la Iglesia

una instalación con licencia, certificada u operada por el estado y que, en el curso normal de los deberes oficiales para los cuales se requiere una licencia o certificación, tiene contacto directo con los niños. El término incluye a maestros, enfermeras, doctores, empleados de guarderías, empleados de una clínica o centro de atención médica que provee servicios reproductivos, oficiales de libertad condicional juvenil y oficiales de detención o correccionales de menores... Una persona o profesional deberá presentar un reporte... si la persona o profesional tiene motivos para creer que un adulto fue víctima de abuso o negligencia cuando era niño y la persona o profesional determina de buena fe que la divulgación de la información es necesaria para proteger la salud y la seguridad de: (1) otro niño; o (2) una persona anciana o una persona con una discapacidad... En esta sección, el requisito de reportar se aplica sin excepción a una persona cuyas comunicaciones personales puedan ser privilegiadas, incluyendo a un abogado, un miembro del clero, un médico, un trabajador social, un profesional de la salud mental, un empleado o miembro de una junta que otorga licencias o certifica a un profesional y a un empleado de una clínica o centro de atención médica que provee servicios reproductivos".

### 3. Acoso

*El personal de la Iglesia no debe involucrarse en el acoso físico, psicológico, escrito o verbal del Personal de la Iglesia o de los feligreses, y no debe tolerar tal acoso por parte de otros miembros del Personal de la Iglesia.*

- 3.1 El personal de la Iglesia debe proveer un entorno de trabajo profesional que esté libre de intimidación o acoso físico, psicológico, escrito o verbal.
- 3.2 El acoso abarca una amplia gama de comportamientos físicos, escritos o verbales, que incluyen, pero sin limitaciones, lo siguiente:
  - 3.2.1 Abuso físico o mental.
  - 3.2.2 Insultos raciales o prácticas discriminatorias.
  - 3.2.3 Difamaciones étnicas derogatorias.
  - 3.2.4 Comentarios y tratamiento despectivos a causa de una discapacidad.
  - 3.2.5 Provocar la intimidación y el ridículo como resultado de la divulgación ilegal de información médica.
  - 3.2.6 Avances o toques sexuales no deseados que incluyen, pero sin limitaciones, agarrar, dar palmadas y pellizcar.
  - 3.2.7 Comentarios o bromas sexuales.
  - 3.2.8 Solicitudes de favores sexuales utilizados como:
    - i. Una condición del empleo;
    - ii. Una condición para decisiones de personal favorables, como la promoción o la compensación; o
    - iii. Un acuerdo para proveer o continuar el asesoramiento profesional o los servicios pastorales.
  - 3.2.9 Exhibición de materiales ofensivos, incluyendo imágenes y/u objetos sexualmente sugestivos.



## □ Código de Conducta

### Para el personal de la Iglesia

---

- 3.3 El acoso puede ser un solo incidente grave o un patrón persistente de comportamiento donde el propósito o el efecto es crear un entorno laboral o profesional hostil, ofensivo o intimidatorio
- 3.4 Las alegaciones de acoso deben tomarse muy en serio. El personal de la Iglesia que presencie o esté razonablemente seguro de que ha ocurrido o está ocurriendo un acoso debe seguir el procedimiento para reportarlo en la Sección VI.2. [Ver la Sección VI.2]

#### 4. Comunicación electrónica

- 4.1 Toda la información y los mensajes que se crean, envían, reciben o almacenan utilizando los activos de comunicación de la Archidiócesis de San Antonio son propiedad exclusiva de la Archidiócesis de San Antonio, y ningún usuario tiene ningún interés de propiedad o expectativa de privacidad en dichas comunicaciones. La Archidiócesis de San Antonio se reserva el derecho, a su exclusivo criterio, de revisar toda la información o las comunicaciones enviadas, recibidas, almacenadas o publicadas utilizando los recursos de comunicación de la Archidiócesis de San Antonio. La Archidiócesis de San Antonio se reserva el derecho a rastrear las visitas a los sitios de Internet, salas de chat y grupos de noticias, así como a las descargas de archivos que se producen a través de los recursos de comunicación de la Archidiócesis. La Archidiócesis de San Antonio tiene derecho a realizar dicha revisión sin previo aviso al empleado. El usuario consiente en permitir que la Tecnología de la Información y la Archidiócesis de San Antonio accedan y revisen todos los materiales creados, almacenados, enviados o recibidos por el usuario a través de cualquier red o conexión de Internet de la Archidiócesis de San Antonio. Los empleados no pueden interceptar o divulgar, ni ayudar a interceptar o divulgar, las comunicaciones electrónicas.
- 4.2 Cualquier contenido publicado o comunicado en línea por el personal de la Iglesia debe reflejar las enseñanzas y valores católicos. En la comunicación en línea, el personal de la Iglesia no debe sugerir que habla en nombre del Arzobispo de San Antonio o la Archidiócesis de San Antonio, excepto en la capacidad específica de su ministerio por el cual tienen permiso para publicar.
- 4.3 Los avances adicionales en tecnología pueden requerir actualizaciones periódicas y apéndices a esta sección del Código de Conducta. Los principios universales que se proveen se deben aplicar de manera prudente y juiciosa en el caso que no se haya producido una actualización.

#### 5. Comunicación electrónica con menores de edad

*Todas las decisiones relacionadas con la comunicación electrónica con menores de edad deberán ser tomadas por el clero o un supervisor. Ningún personal individual de la Iglesia puede usar la comunicación electrónica con los menores que participan en cualquiera de las actividades de esta organización sin el permiso por escrito del liderazgo de la organización y de los padres o tutores del menor.*

- 5.1 Ningún personal de la Iglesia recopilará direcciones de E-mail, números de teléfono o cualquier otra información de acceso a la cuenta para cualquier medio de comunicación en línea de los menores de edad sin el permiso por escrito de los padres o tutores.
  - 5.1.1 Los padres o tutores deberán designar, por escrito, qué tipo(s) de comunicación personal con los niños pueden utilizarse y deberán proveer la información de contacto.



## □ Código de Conducta

### Para el personal de la Iglesia

- 
- 5.1.2 En el caso de niños en edad de escuela primaria y secundaria, los padres o tutores siempre deberán contactarse directamente.
- 5.1.3 Si existe comunicación directa entre el personal de la Iglesia y los menores de edad, se deberán enviar copias a los padres y/o tutores **sobre** el contenido de la comunicación.
- 5.2 La comunicación electrónica deberá ser breve y al punto, utilizando un lenguaje apropiado para comunicarse con el menor o con su padre o tutor. Además, todas las comunicaciones deben cumplir con las políticas, las prácticas y la capacitación sobre un Ambiente Seguro de la Archidiócesis de San Antonio, y su *Código de Conducta*. La comunicación que de alguna manera ignore o viole las normas del *Código de Conducta* no será tolerada, independientemente del medio utilizado para su transmisión.
- 5.3 Excepto en una emergencia, todas las comunicaciones (incluyendo las electrónicas) entre el personal de la Iglesia y cualquier participante de los servicios del programa deben realizarse entre las 7:00 a.m. y las 9:00 p.m., incluyendo la publicación en los sitios Web y las redes sociales.
- 5.4 Los límites de comportamiento apropiados que se aplican en la comunicación cara a cara o verbal también se aplican a cualquier comunicación electrónica con menores.
- 5.5 Las siguientes pautas se aplican a formas específicas de comunicación electrónica:
- 5.5.1 Teléfonos celulares, mensajes de texto, Twitter, Instagram y otros servicios de mensajería:
- El personal de la Iglesia utilizará las líneas de la oficina para llevar a cabo conversaciones con los clientes, a menos que un supervisor lo apruebe.
  - Excepto en el caso de una emergencia, el personal de la Iglesia no llamará directamente a los menores (al teléfono celular del menor) y, en cambio, se comunicará con los padres o llamará a los teléfonos familiares.
  - El Personal de la Iglesia no compartirá números de teléfono celular personales con menores de edad a menos que los padres, tutores y administradores lo aprueben.
  - El Personal de la Iglesia no se comunicará con los menores por mensajes de texto u otro servicio de mensajería electrónica (Excepción: una opción de mensajería personalizada en una página de grupo patrocinada por la Archidiócesis de San Antonio).
- 5.5.2 E-mail
- El personal de la Iglesia deberá evitar el uso de cuentas de E-mail personales para contactar a los menores de edad. En situaciones en las que no se pueda usar una cuenta de E-mail oficial de la Archidiócesis de San Antonio, se debe obtener la aprobación de un supervisor antes de usar una dirección de E-mail personal para contactar a un menor de edad con fines de la Archidiócesis.
  - El personal de la Iglesia deberá enviar copia a los padres o tutores de todas las comunicaciones por E-mail. Si no es posible o no se recomienda enviar copia a los padres o tutores, envíe la copia a un supervisor o administrador. El personal de la Iglesia dentro de una escuela católica puede enviar un E-mail a un estudiante que tenga una dirección de E-mail de la escuela sin comunicarse con un padre / tutor o supervisor.
  - El personal de la Iglesia no debe agregar ningún menor de edad a las listas de E-mail personales.



## □ Código de Conducta

### Para el personal de la Iglesia

---

- iv. Al enviar E-mails a un grupo, el personal de la Iglesia debe usar una aplicación de distribución de correo electrónico aprobada (por ejemplo, Constant Contact) o usar la opción de copia oculta (bcc) para mantener la confidencialidad de las direcciones de E-mail.
- v. Si en un momento dado el personal de la Iglesia recibe una comunicación personal inapropiada de cualquier persona que participe o esté afiliada con la Archidiócesis de San Antonio, la persona deberá notificar de inmediato a un supervisor..

#### 5.5.3 Sitios y aplicaciones de las redes sociales

- i. El personal de la Iglesia no debe usar su cuenta, contraseña o perfil de las redes sociales personales para contactar a menores de edad. La parroquia o agencia individual puede crear su propia página o cuenta en las redes sociales estrictamente para las comunicaciones relacionadas con la agencia. Estas cuentas deben ser aprobadas por adelantado por el supervisor apropiado, inscritas en la parroquia o agencia, y etiquetadas para reflejar su naturaleza oficial. El contenido y la mensajería interna deben ser supervisados por más de un individuo, aunque las contraseñas y la autoridad administrativa para tales páginas deberán limitarse al pastor, al supervisor o a su persona designada.
- ii. No se puede proveer información de contacto personal en los perfiles o las cuentas utilizadas en nombre del representante de la Archidiócesis de San Antonio
- iii. Sólo se pueden utilizar las direcciones de E-mail oficiales, los números de teléfono de las oficinas y los títulos de los puestos de trabajo.
- iv. Todas las cuentas deberán configurarse para maximizar la privacidad. Las parroquias y agencias pueden publicar su presencia en las redes sociales. Sin embargo, no se debe hacer ningún esfuerzo para buscar exclusivamente a los menores como participantes en los sitios.
- v. El personal de la Iglesia debe ignorar las "solicitudes de amistad" de menores que estén dirigidas a la cuenta / aplicación de las redes sociales personales del adulto..
- vi. No se pueden publicar fotos sin el permiso por escrito de todas las personas que aparecen en la foto (para los menores, éste sería el padre o tutor), y las personas no pueden ser nombradas o identificadas en una foto.
- vii. El personal de la Iglesia comentará solamente sobre servicios o temas relacionados con el ministerio en la cuenta relacionada con el ministerio.
- viii. El personal de la Iglesia no puede usar programas de mensajería instantánea en sitios de redes sociales o aplicaciones de mensajería con fines relacionados con ministerios profesionales para comunicarse con menores de edad, a menos que el material tenga la aprobación previa de un supervisor y esté registrado y archivado.
- ix. Los supervisores y/o sus representantes designados deben monitorear los sitios patrocinados. Los mensajes inapropiados deben ser eliminados/ borrados de inmediato.
- x. La responsabilidad de monitoreo también se aplica a cualquier sitio no oficial creado por terceros sobre el programa o los servicios que someten a la atención de los Supervisores y/o sus representantes designados. Si hay contenido inapropiado, los supervisores deben reportar las páginas/ grupos/ usuarios al sitio donde se encuentre y solicitar que se elimine el sitio. Esto incluye, pero sin limitaciones, el uso no autorizado de logotipos, la intimidación, el acoso o el lenguaje difamatorio.



## □ Código de Conducta

Para el personal de la Iglesia

### **6. Verificación de antecedentes penales**

- 6.1 El clero, los candidatos para la ordenación y los empleados deben someterse a una verificación de antecedentes penales de acuerdo con las Normas que Rigen la Verificación de Antecedentes Penales y requieren renovación cada tres (3) años. Además, el personal laico de la Iglesia que está en contacto con menores de edad o individuos vulnerables también debe someterse a una verificación de antecedentes penales de acuerdo con las Normas que Rigen la Verificación de Antecedentes Penales y requieren renovación cada tres (3) años.

### **7. Entrenamiento para un entorno seguro**

- 7.1 El clero, los candidatos para la ordenación y los empleados deberán participar en el entrenamiento para un entorno seguro para adultos y aprender sobre las señales de advertencia en el comportamiento de los adultos potencialmente riesgosos. Además, el personal laico de la Iglesia que tenga contacto con menores de edad deberá participar en el entrenamiento para un entorno seguro para adultos y aprender sobre las señales de advertencia en el comportamiento de los adultos potencialmente riesgosos. Los empleados deben recibir el entrenamiento dentro de los treinta (30) días de comenzar el empleo y los voluntarios deben recibir el entrenamiento antes de participar en un ministerio. El entrenamiento debe renovarse cada tres (3) años.
- 7.2 Los menores de edad matriculados en clases de educación religiosa o en escuelas católicas también deben recibir [entrenamiento para] un entorno seguro todos los años. La Oficina de Asistencia a Víctimas y un Entorno Seguro (OVASE, por sus siglas en inglés) determinará los requisitos del entrenamiento obligatorio para un entorno seguro en las clases de educación religiosa. El Departamento de Escuelas Católicas determinará los requisitos del entrenamiento obligatorio para un entorno seguro en las escuelas católicas de la Archidiócesis de San Antonio.

### **8. Entrenamiento sobre el acoso sexual**

- 8.1 El clero, los candidatos para la ordenación, los empleados y el personal laico de la iglesia deben completar el entrenamiento sobre el acoso sexual a través de Virtus. Los empleados deben recibir el entrenamiento dentro de los treinta (30) días de comenzar el empleo y los voluntarios deben recibir el entrenamiento antes de participar en un ministerio. El entrenamiento debe renovarse cada tres (3) años.

### **9. Entrenamiento sobre adultos vulnerables**

- 9.1 El clero, los candidatos para la ordenación, los empleados y el personal laico de la iglesia que tengan contacto con adultos vulnerables deben completar el entrenamiento sobre adultos vulnerables a través de Virtus. Los empleados deben recibir el entrenamiento dentro de los treinta (30) días de comenzar el empleo y los voluntarios deben recibir el entrenamiento antes de participar en un ministerio. El entrenamiento debe renovarse cada tres (3) años.

### **10. Monitoreo del comportamiento**

*El personal de la Iglesia debe monitorear su propio comportamiento y el comportamiento de todos los demás en la agencia para prevenir, reconocer y responder a comportamientos peligrosos, inapropiados y dañinos, y para reforzar, reconocer y apreciar el comportamiento apropiado.*



## □ Código de Conducta

### Para el personal de la Iglesia

- 10.1 El personal de la Iglesia debe observar continuamente las interacciones entre adultos y jóvenes, y jóvenes y otros jóvenes, en la agencia y/o el entorno y reaccionar de manera apropiada.
- 10.2 El Personal de la Iglesia debe tener claros los estándares de comportamiento establecidos para la Archidiócesis de San Antonio detallados en el Código de Conducta aplicable y poder identificar cualquier acción que infrinja dichos estándares. Todo el personal de la Iglesia tendrá la responsabilidad de mantener una "sospecha saludable" de todos los adultos en el entorno y vigilar las posibles conductas riesgosas que se describen en este Código de Conducta.

El personal de la Iglesia debe reportar sus inquietudes sobre posibles conductas o actividades inapropiadas de acuerdo con el procedimiento descrito en la Sección VI. [Ver la Sección VI].

### 11. Conflictos de intereses

*El personal de la Iglesia debe evitar situaciones que puedan presentar un conflicto de intereses. Incluso la apariencia de un conflicto de intereses puede poner en duda la integridad y la conducta profesional.*

- 11.1 El personal de la Iglesia debe informar a todas las partes por escrito cuando surja un conflicto de intereses real o en potencia. La resolución de los problemas debe proteger a la persona que recibe los servicios del ministerio.
  - 11.1.1 El personal de la Iglesia no debe aprovecharse de nadie a quien se esté prestando servicios para promover sus intereses personales, religiosos, políticos o comerciales.
  - 11.1.2 El personal de la Iglesia no debe proveer servicios de asesoramiento a ninguna persona con la cual tenga una relación comercial, profesional o social. Cuando esto sea inevitable, el cliente debe ser protegido. El personal de la Iglesia debe establecer y mantener límites claros y apropiados.
  - 11.1.3 Cuando se proveen servicios de orientación espiritual o de asesoramiento pastoral a dos o más personas que tienen una relación entre sí, el personal de la Iglesia debe:
    - i. Aclarar con todas las partes la naturaleza de cada relación;
    - ii. Anticipar cualquier conflicto de intereses;
    - iii. Tomar las medidas apropiadas para eliminar el conflicto;
    - iv. Obtener el consentimiento por escrito de todas las partes para continuar los servicios; y
    - v. Proveer documentación de estas conversaciones al supervisor del programa o la agencia.
- 11.2 Los conflictos de intereses también pueden surgir cuando el juicio independiente del personal de la Iglesia se ve afectado por (a) transacciones anteriores, (b) involucrarse personalmente, o (c) convertirse en defensor de una parte (persona) contra la otra. En estas circunstancias, el personal de la Iglesia debe informar a las partes que él o ella ya no puede proveer servicios y remitirlas a otro personal de la Iglesia o al supervisor de la agencia para su re-asignación.

### 12. Administración

*Los empleadores y supervisores tratarán al personal de la Iglesia con justicia en las operaciones administrativas diarias de sus ministerios.*

- 12.1 Las decisiones de personal y administrativas tomadas por el personal de la Iglesia deben cumplir con las obligaciones de las leyes civil y canónica y también deben reflejar las



## □ Código de Conducta

### Para el personal de la Iglesia

---

enseñanzas sociales católicas y de este *Código de Conducta*. El personal de la Iglesia debe buscar información y consejo de los supervisores u otros expertos dentro de la Archidiócesis de San Antonio.

- 12.2 El personal de la Iglesia no debe usar su posición para ejercer poder y autoridad irrazonables o inapropiados.

### 13. Bienestar del personal de la Iglesia

*El personal de la Iglesia tiene la obligación de ser responsable de su propia salud espiritual, física, mental y emocional.*

- 13.1 El personal de la Iglesia debe estar consciente de las señales de advertencia que indiquen posibles problemas de su propia salud espiritual, física, mental y/o emocional.
- 13.2 El personal de la Iglesia debe buscar ayuda inmediatamente cuando note señales de advertencia de comportamiento o emocionales en su propia vida profesional y/o personal.
- 13.3 El personal de la iglesia debe abordar sus propias necesidades espirituales. Se recomienda encarecidamente la ayuda de un Director Espiritual.
- 13.4 Se prohíbe el uso inapropiado o ilegal de alcohol y drogas.

## VI. Reportes

### 1. Reporte de una alegación de abuso de menores o adultos vulnerables

- 1.1 Todas las alegaciones de abuso de menores o adultos vulnerables se tomarán muy en serio.
- 1.2 Si la presunta víctima es actualmente un menor de edad o un adulto vulnerable;
- 1.2.1 De acuerdo con las Leyes de Texas, cualquier ciudadano que tenga motivos para creer que un menor de edad o un adulto vulnerable está siendo abusado o puede haber sido abusado, debe reportar la información al Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (TDFPS, por sus siglas en inglés) o a las autoridades locales. El TDFPS mantiene una línea directa de 24 horas en 1-800-252-5400; o se puede reportar en línea en [www.txabusehotline.org](http://www.txabusehotline.org).
- 1.2.2 Contacte a la Línea Directa para Reportar Mala Conducta de la Archidiócesis (AMH, por sus siglas en inglés) al 844-709-1169 o haga un reporte a través de la Internet siguiendo los enlaces en [www.archsa.org](http://www.archsa.org).
- 1.2.3 La AMH creará una entrada y notificará a la Oficina de Asistencia a Víctimas y un Entorno Seguro (OVASE).
- 1.2.4 La OVASE contactará a la(s) persona(s) informante(s) y se ofrecerá para proveer atención pastoral.
- 1.2.5 Para las alegaciones que involucran al clero:
- La OVASE notificará al Arzobispo o a su representante designado, a la Oficina del Clero, y verificará que se notifique a las autoridades locales.
  - El Arzobispo o su representante designado notificará a la Junta de Revisión de la Archidiócesis.



## □ Código de Conducta

### Para el personal de la Iglesia

---

- 1.2.6 Para las alegaciones que involucran al personal de la iglesia, la OVASE notificará a Recursos Humanos y al supervisor inmediato de la persona que es acusada.
- 1.2.7 La investigación de las alegaciones de abuso es responsabilidad de las autoridades locales. El personal de la Iglesia no debe realizar ninguna investigación de abuso a menos que así lo indique la policía local.
- 1.2.8 El acusado debe estar en licencia administrativa en espera de la investigación. La licencia administrativa puede ser pagada o no pagada a discreción del supervisor del acusado. En el caso de que la licencia administrativa sea pagada, lo máximo disponible es cuatro semanas de licencia pagada. El pago no deberá exceder una cantidad igual a cuatro (4) semanas de pago.
- 1.2.9 Para resultados disciplinarios ver la Sección VII.
- 1.3 Si la presunta víctima en el momento del reporte es un adulto (no vulnerable)
  - 1.3.1 Contacte la Línea Directa para Reportar Mala Conducta de la Archidiócesis (AMH) al 844-709-1169 o haga un reporte a través de la Internet siguiendo los enlaces en [www.archsa.org](http://www.archsa.org).
  - 1.3.2 La AMH creará una entrada y notificará a la Oficina de Asistencia a Víctimas y un Entorno Seguro (OVASE).
  - 1.3.3 La OVASE contactará a la(s) persona(s) informante(s) y se ofrecerá para proveer atención pastoral.
  - 1.3.4 Para los casos que no involucren al clero, la OVASE alentará a la presunta víctima a que se ponga en contacto con la policía.
    - i. La OVASE notificará al supervisor del Personal de la Iglesia y a la oficina de Recursos Humanos.
  - 1.3.5 Para los casos que involucren al clero, la OVASE informará a la(s) persona(s) informante(s) sobre sus derechos a un asesor legal, a ponerse en contacto con la policía local y a reunirse con el Arzobispo o su representante.
    - i. La OVASE notificará al Arzobispo o a su representante designado
    - ii. El Arzobispo o su representante designado notificará al Fiscal de Distrito del Condado de Bexar sobre la alegación.
    - iii. El Arzobispo o su representante llamará a la Junta de Revisión de la Archidiócesis para que le ayude a determinar la necesidad de una investigación. Si es necesario, la Junta de Revisión de la Archidiócesis recurrirá a un investigador independiente para que lleve a cabo una investigación.
    - iv. La Junta de Revisión de la Archidiócesis y el Arzobispo determinarán la idoneidad del clérigo para el ministerio durante el proceso de investigación.
    - v. La alegación se investigará de acuerdo con las Normas Esenciales para el Clero de la Carta para la Protección de Niños y Jóvenes, y el Arzobispo, al



## □ Código de Conducta

### Para el personal de la Iglesia

---

llegar a sus decisiones finales, deberá guiarse por las normas apropiadas del derecho canónico.

1.3.6 Para resultados disciplinarios ver la Sección VII.

## 2. Reportar una alegación de mala conducta sexual o no sexual

- 2.1 Si usted conoce que algún miembro del personal de la Iglesia está involucrado en mala conducta dentro de la Archidiócesis de San Antonio, contacte a la Línea Directa para Reportar Mala Conducta de la Archidiócesis (AMH) 844-709-1169 o haga un reporte a través de la Internet siguiendo los enlaces en [www.archsa.org](http://www.archsa.org)
- 2.2 La AMH creará una entrada y notificará a la Oficina apropiada de la Archidiócesis.
- 2.3 Si se considera necesario, se solicitará a un investigador independiente que realice una investigación exhaustiva.
- 2.4 La investigación consistirá en entrevistas con todas las partes y posibles testigos.
- 2.5 Al momento de la investigación, la Archidiócesis puede:
  - 2.5.1 Remover temporalmente a un clérigo del ministerio público;
  - 2.5.2 Colocar a un empleado en licencia administrativa con o sin pago (el pago no debe exceder el período de cuatro (4) semanas de pago); y
  - 2.5.3 Remover temporalmente a un voluntario del ministerio.
- 2.6 La investigación se documentará y almacenará en el archivo personal de la persona que sea objeto de la investigación.
- 2.7 Se tomará una decisión sobre la idoneidad para un empleo continuo / ministerio basada en la investigación.
- 2.8 Para resultados disciplinarios ver la Sección VII.
- 2.9 La(s) persona(s) que presentó(aron) la queja puede(n) buscar asesoramiento a través de la Oficina de Asistencia a Víctimas y un Entorno Seguro

## 3. Represalias

- 3.1 La Archidiócesis de San Antonio prohíbe cualquier acto de represalia contra cualquier persona que reporte una discriminación o un acoso o que colabore en una investigación de una queja. La Archidiócesis conservará la confidencialidad en la medida en que lo permitan las necesidades de la investigación. Si se determina que una persona ha participado en una conducta de represalias contra cualquier persona que reporte una violación de este Código de Conducta o de las leyes civiles, o que algún miembro del personal de la Iglesia no coopera completamente con la investigación de una queja, la persona estará sujeta a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido o la remoción del ministerio / servicio.



## □ Código de Conducta

Para el personal de la Iglesia

---

### VII. Procedimientos disciplinarios

*El estándar de revisión para decisiones con respecto a la disciplina después de la investigación de alegaciones, incidentes o inquietudes sobre la conducta sexual inapropiada o el acoso sexual, se lleva a cabo a discreción absoluta del que toma las decisiones.*

- 1.1 En los casos en que se alegue el abuso de un menor contra un clérigo, las disposiciones de la ley eclesiástica universal y particular y las Normas Esenciales para el Clero de la Carta para la Protección de Niños y Jóvenes regirán la investigación preliminar y las acciones o procesos posteriores.
- 1.2 Los procedimientos para la disciplina del clero serán consistentes con estas políticas y las normas apropiadas del derecho canónico.
- 1.3 En cualquier proceso disciplinario formal, el personal de la Iglesia no es elegible para transferencias dentro de la Archidiócesis si su trabajo es con menores de edad o adultos vulnerables.
- 1.4 Cuando la conducta del personal de la Iglesia no cumple con las normas del Código de Conducta, el pastor, el director, el supervisor, Recursos Humanos o la Oficina de las Escuelas Católicas tiene la responsabilidad de abordar el(los) problema(s) de manera oportuna y equitativa. El procedimiento disciplinario puede incluir cualquiera de las siguientes opciones:
  - 1.4.1 Asesoramiento;
  - 1.4.2 Advertencia formal;
  - 1.4.3 Libertad condicional;
  - 1.4.4 Suspensión; o
  - 1.4.5 Despido.
- 1.5 El asesoramiento por mala conducta sexual o acoso sexual lo llevará a cabo la Oficina de Asistencia a las Víctimas y un Ambiente Seguro. La documentación sobre el asesoramiento se mantendrá y se guardará en el archivo de personal del individuo que recibió el asesoramiento.

## □ Acuse de recibo del Código de Conducta

Para el Personal de la Iglesia

### Acuse de recibo

El propósito de este Código de Conducta es dejar en claro para el clero, los empleados y los voluntarios que ciertos comportamientos son obligatorios y ciertos comportamientos son inaceptables, y para garantizar una supervisión adecuada de todos los jóvenes. Lo que sigue es el recibo oficial indicando que la persona cuya firma aparece a continuación ha leído y entiende las políticas contenidas en el documento del Código de Conducta que se adjunta.

### Por favor complete, firme, separe esta página del paquete completo y envíela:

He leído y entiendo las políticas contenidas en el Código de Conducta que se adjunta, y tengo la intención de seguir estas políticas y de monitorear y proteger a los niños y jóvenes en mi servicio a la Archidiócesis de San Antonio. Entiendo que cualquier acción que no se ajuste a este Código de Conducta o dejar de tomar las medidas que exige este Código de Conducta puede resultar en mi expulsión como voluntario o empleado

Nombre legal completo (en letra de molde)

\_\_\_\_\_

Firma

Fecha

Cargo / Ministerio

E-mail o número de teléfono

Parroquia / Escuela / Organización

*Por favor complete esta página, fírmela, sepárela del paquete completo y devuélvala a la Archidiócesis de San Antonio. Esta hoja se mantendrá archivada en la Archidiócesis de San Antonio por tiempo indefinido*

### Para uso oficial solamente

Fecha de presentación / tramitación: \_\_\_\_\_ Recibido por (nombre): \_\_\_\_\_

Notas: \_\_\_\_\_