



# **Diócesis de Austin**

## **Políticas sobre Ética e Integridad en el Ministerio**

**Revisado: Diciembre 6, 2005**

**Efectivo: Enero 1, 2002**

**Publicado: Agosto 19, 2001**

---

---

# Contenido

Carta de nuestro Obispo.....	3
Con quien comunicarse .....	5
I. Principios de la Ética e Integridad en el Ministerio: Código de Ética.....	6
II. Definiciones Generales.....	7
A. Personal de la Iglesia.....	7
B. Tipos de Mala Conducta.....	8
III. Prevención de la Conducta Inmoral: Lineamientos sobre la Conducta Ética.....	9
A. Definiciones.....	9
B. Normas de la Diócesis para la Prevención de la Conducta Inmoral.....	9
IV. Prevención del Acoso: Lineamientos de Profesionalidad .....	10
A. Definiciones.....	10
B. Normas de la Diócesis para la Prevención del Acoso.....	10
V. Prevención del Abuso de Confianza: Lineamientos para el Consejo Pastoral.....	11
A. Definiciones.....	11
B. Normas de la Diócesis para la Prevención del Abuso de Confianza .....	11
C. Normas de la Diócesis acerca de la Confidencialidad.....	12
D. Normas de la Diócesis acerca de los Conflictos de Interés.....	12
VI. Prevención del Abuso: Lineamientos para el Trabajo con Menores.....	13
A. Definiciones.....	13
B. Normas de la Diócesis acerca del Abuso y/o Abandono de Menores.....	13
C. Normas de la Diócesis acerca de los Eventos Fuera de Casa y/o Nocturnos.....	14
D. Normas de la Diócesis sobre el Contacto Físico con Menores.....	15
E. Normas de la Diócesis para la Investigación del Personal que trabaja con menores.....	16
F. Normas de la Diócesis para el Entrenamiento del Personal que trabaja con menores.....	17
G. Normas de la Diócesis para la Supervisión del Personal que trabaja con menores.....	17
VII. Reporte de Incidentes, Acusaciones y/o Inquietudes.....	17
A. Reporte de Conducta Inmoral, Acoso o Abuso de Confianza .....	18
B. Reporte de Conductas Sospechosas e Inapropiadas con Menores.....	18
C. Reporte de Abuso de Menores.....	19
VIII. Procedimiento Disciplinario.....	21
A. Normas de la Diócesis.....	21
B. Etapas en la Disciplina.....	21
IX. La Respuesta Pastoral de la Iglesia a la Mala Conducta en el Ministerio.....	23
A. Normas de la Diócesis acerca de la Respuesta Pastoral.....	23
B. Atención a quien Presenta Acusaciones sobre Mala Conducta.....	23
C. Atención al Personal de la Iglesia Acusado de Mala Conducta.....	23
D. Atención a la Comunidad Afectada por Mala Conducta .....	24
E. Función del Coordinador de Cuidado Pastoral.....	24
F. Función del Consejo de Revisión sobre Ética e Integridad en el Ministerio.....	24
G. Función de la Oficina de Comunicaciones diocesana.....	25
Apéndice A. Solicitud para Empleados y Voluntarios.....	27
Apéndice B. Código de Ética.....	33
Apéndice C. Proceso de Respuesta a la Conducta Sospechosa o Inapropiada de Menores.....	34
Apéndice D. Notificación Confidencial de una Preocupación.....	35
Apéndice E. Documento Formal de Aviso.....	36



## Diócesis de Austin

La Iglesia Católica del Centro de Texas  
P.O. Box 13327  
Austin, TX 78711

Junio 1, 2007

Queridas Hermanas y Hermanos en Cristo:

Este libro titulado "Políticas sobre Ética e Integridad en el Ministerio" le ha sido entregado a usted como dirigente de la Iglesia local en la Diócesis de Austin. Gracias por la generosa manera en que usted ofrece su tiempo y sus dones al servicio de la gente de Dios, esforzándonos por fomentar entre nosotros el Reino de Dios en el Centro de Texas. Es a través del esfuerzo y colaboración de sacerdotes, religiosos, diáconos, ministros laicos y voluntarios, como podemos servir a aquellos que han confiado en nosotros y a quienes guiamos por los caminos de la fe.

Compartir el ministerio de Cristo es un gran privilegio, así como también una enorme responsabilidad. El privilegio que usted y yo tenemos representa la alegría de compartir la misión del mismo Jesús. La responsabilidad es la de actuar de acuerdo a la actitud y acciones de Cristo. Para nosotros, lograr esto fielmente no es ninguna tarea fácil; más bien es algo que requiere nuestra propia reflexión piadosa y un recuento personal a fin de estar seguros de que nuestro servicio hacia nuestros semejantes se ofrece de verdad en el espíritu de amor que constantemente fluye del ministerio de Jesús. Al leer el Evangelio, queda muy claro que Jesús tuvo un permanente y profundo respeto por cada ser humano y que Él nunca hubiera hecho algo que los perjudicara o mal encaminara en su vida personal o espiritual.

En la Diócesis de Austin, nuestras "Políticas sobre la Ética e Integridad en el Ministerio" guían nuestro servicio hacia los demás a fin de que podamos siempre mantenernos fieles y de verdad podamos ejemplificar la ética cristiana e integridad personal en nuestras relaciones con nuestros semejantes. Por favor tengan presente que apreciamos su servicio y confiamos en su deseo sincero de participar en el ministerio de Jesús.

Como usted sabe, en los años recientes han existido compañeros ministros que desgraciadamente han tomado ventaja de otros--del joven y del adulto--y los han marcado con una cicatriz en sus vidas, lo que ciertamente no va de acuerdo con la voluntad de Dios. Éstas no son las acciones que la Iglesia puede consentir. En la Diócesis de Austin, es nuestro sincero deseo que todos aquellos involucrados en la misión de Cristo Jesús, ejemplifiquen la ética e integridad en el ministerio de tal manera que nunca puedan imponer cicatrices en aquellos a quienes nosotros servimos. La imagen de Jesús diciendo a sus apóstoles, "Permitan que los niños vengan a mí" (Mateo 19:14), es algo poderoso que debe hacer eco en todo lo que nosotros hacemos por la Iglesia.

En nuestras diversas funciones de liderazgo, la gente confía en nosotros y asume que mantenemos en nuestros corazones sus mayores intereses. Aunque esto es un privilegio, también lleva consigo una enorme responsabilidad. Al desempeñar funciones de confianza, el joven y el anciano compartirán con nosotros dimensiones de sus vidas y nos invitarán a las esquinas más oscuras de sus corazones, que son ciertamente sitios privilegiados del ser. Yo sé que ustedes se unirán a mí en el deseo de hacer realidad fielmente la confianza que otras personas depositan en nosotros. Por consiguiente, yo espero que encuentren en estas políticas una ayuda para ustedes mismos y para todos aquellos que trabajan junto con ustedes en el ministerio.

Quiero dar especiales gracias a Praesidium Incorporated, particularmente a la Dra. Mónica Applewhite, Monseñor Ronny Jenkins y a la Señora Helen Osman, por su gran participación y por tantas horas de trabajo depositadas en este proyecto. Así también quiero expresar mi gratitud al Consejo diocesano de Ética e Integridad en el Ministerio, cuyos miembros han aportado tan generosamente sus talentos a este trabajo.

Como todas aquellas personas involucradas en el ministerio de la Iglesia, deseamos que nuestras vidas hablen al joven y a los miembros de mayor edad de nuestra Iglesia, sobre la actitud de Jesús: "Si uno quiere ser el primero, sea el último de todos y el servidor de todos" (Marco 9:35). Esperamos que otros vean en nosotros la compasión, amor y bondad de Cristo el Pastor.

En este espíritu, someto a su consideración estas políticas. Éstas surtieron efecto a partir del 1° de enero del 2002 en toda la Diócesis de Austin, las cuales fueron revisadas el 1° de mayo del 2003 y nuevamente el 6 de diciembre del 2005.

Deseando a ustedes la bendición de Dios y con la gratitud por su liderazgo, le saluda atentamente,

Agradecido en Cristo,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "G. Aymond", with a small cross symbol to its left.

Reverendísimo Gregory M. Aymond  
Obispo de Austin

## **Con quien comunicarse:**

### **Coordinador de Cuidado Pastoral..... Señora Patricia Stankus**

Teléfono (512) 476-4888  
Fax (512) 697-2065  
pat-stankus@austindiocese.org  
P.O. Box 13327  
Austin, TX 78711,

### **Vicario General de la Diócesis de Austin..... Monseñor Michael Mulvey**

Teléfono (512) 476-4888  
Fax (512) 697-2065  
msgr-michael-mulvey@austindiocese.org  
P.O. Box 13327  
Austin, TX 78711,

### **Obispo de la Diócesis de Austin.....Obispo Gregory Aymond**

Teléfono (512) 476-4888  
Fax (512) 478-5962  
bishop@austindiocese.org  
P.O. Box 13327  
Austin, TX 78711,

## **Ver [www.austindiocese.org](http://www.austindiocese.org):**

- Para la traducción al español de este documento.
- Para presentar una solicitud de ingreso al personal de la Iglesia (ver Sección VI.E.)
- Para conocer las fechas de los talleres de capacitación (ver Sección VI.F.)

## **I. Principios de la Ética e Integridad en el Ministerio: Código de Ética**

Las relaciones entre las personas son la base del ministerio cristiano y constituyen un aspecto central para la vida católica. Lograr relaciones saludables y seguras no significa, de ninguna manera, socavar la importancia del contacto personal o la función ministerial. Más bien, estas relaciones ayudan a todos los que cumplen los diferentes papeles que crea la Iglesia viviente, a demostrar su amor y compasión hacia los niños y adultos en las relaciones más sinceras y genuinas.

Estos principios tienen el propósito de contribuir en que las relaciones en el ministerio se experimenten en todo momento de manera caritativa y sin el fin de dañar o permitir que ocurra un daño, motivo por el cual el siguiente Código de Ética ha sido adoptado por la Diócesis de Austin (la “Diócesis”). A todo el personal de la Iglesia se le pide considerar cuidadosamente cada aspecto contenido tanto en el Código, como en las Políticas de la Ética e Integridad en el Ministerio, antes de estar de acuerdo en apegarse a las normas y continuar prestando su servicio a la Diócesis.

- El personal de la Iglesia deberá mostrar los más altos estándares de ética cristiana e integridad personal.
- El personal de la Iglesia se conducirá acorde a la disciplina, normas y enseñanzas de la Iglesia Católica.
- El personal de la Iglesia proporcionará un ambiente de trabajo profesional, libre de acoso.
- El personal de la Iglesia no tomará ventaja o mostrará una relación autoritaria para su propio beneficio en el momento de dar un consejo y/o supervisar.
- El personal de la Iglesia no abusará o descuidará a un menor o a un adulto.
- El personal de la Iglesia transmitirá sus inquietudes a su pastor, al director de la escuela, al Vicario General, o bien al Obispo Gregory Aymond, acerca de alguna conducta sospechosa o impropia.
- El personal de la Iglesia deberá apegarse a los ordenamientos de la ley del Estado de Texas, en relación al reporte sobre cualquier abuso sospechoso a un menor.
- El personal de la Iglesia aceptará su responsabilidad personal en la protección de menores y adultos sobre todas las formas de abuso.
- El personal de la Iglesia debe apegarse a las políticas sobre Ética e Integridad en el Ministerio.

## II. Definiciones Generales

### A. Personal de la Iglesia

Para los propósitos de estas políticas, lo siguiente está incluido en la definición del personal de la Iglesia:

#### 1. Sacerdotes y Diáconos (Clérigos)

- a) Clérigos que dependen de la Diócesis de Austin.
- b) Clérigos que son miembros de institutos religiosos u otras formas de vida consagrada y quienes están asignados al trabajo pastoral en la Diócesis o bien estén comprometidos en el cuidado de las almas, el ejercicio público del culto divino, y otros trabajos del apostolado (c. 678).
- c) Los clérigos de otras jurisdicciones que son asignados al trabajo pastoral en esta Diócesis, ya sea que busquen su incorporación dentro de la Diócesis o no.
- d) Clérigos que están de otra forma residiendo legítimamente dentro del territorio de la Diócesis, incluyendo a los clérigos jubilados y aquéllos comprometidos en jornadas de medio tiempo o como ministros suplentes.
- e) Además de las previsiones de estas políticas, los clérigos anteriormente referidos también están sujetos a las Normas Suplementarias para el Clero.

#### 2. Seminaristas y Religiosos

- a) Todos los seminaristas legítimamente incorporados en el programa de seminario de la Diócesis.
- b) Aquellos que son matriculados en el programa de formación del diaconado permanente.
- c) Los miembros de institutos religiosos o sociedades de vida apostólica que están trabajando para la Diócesis, sus parroquias, escuelas o agencias, o quienes están por otra parte comprometidos en el cuidado de las almas, el ejercicio público del culto divino, y otros trabajos del apostolado (c. 678).
- d) Los ermitaños y vírgenes consagradas que residen legítimamente dentro de la Diócesis.

#### 3. El Creyente Laico

- a) Todo el personal de nómina, ya sea empleado en áreas de ministerio u otro tipo de servicios para la Diócesis, sus parroquias, escuelas u otros organismos; también, aquellos a quienes se contratan sus servicios por parte de los organismos de la Iglesia Católica.
- b) Todos los voluntarios. Estos incluyen a cualquier persona que ingresa y ofrece (él o ella) un servicio relacionado con la Iglesia Católica bajo su propia voluntad.

## **B. Tipos de Mala Conducta**

Para los propósitos de esta política, la mala conducta incluye los cuatro tipos descritos a continuación:

1. **Conducta inmoral:** Conducta que es contraria a la disciplina y enseñanzas de la Iglesia Católica y que puede dar como resultado una situación escandalosa para el creyente o perjuicio para el ministerio de la Iglesia Católica.
2. **Acoso:** Uso ilegítimo y ofensivo del poder, donde el propósito o efecto es crear un ambiente hostil o intimidante en el trabajo.
3. **Abuso de Confianza:** Tomar ventaja de una relación derivada del consejo pastoral, para beneficio del consejero pastoral.
4. **Abuso de menores:** La definición sobre abuso a menores se describe más adelante en la Sección VI. A. y en las Normas Suplementarias para el Clero.

### **III. Prevención de la Conducta Inmoral: Lineamientos sobre la Conducta Ética**

#### **A. Definiciones**

1. La conducta inmoral es una conducta contraria a la disciplina y enseñanzas de la Iglesia Católica y que puede dar como resultado una situación escandalosa para el creyente o perjuicio para el ministerio de la Iglesia Católica.
2. El escándalo es la actitud o el comportamiento que induce a otro a hacer el mal. El escándalo atenta contra la virtud y la integridad. El escándalo constituye una falta grave, si por acción u omisión, conduce deliberadamente a otra persona a cometer una falta grave (Catecismo de la Iglesia Católica, No. 2284).

#### **B. Normas de la Diócesis para la Prevención de la Conducta Inmoral**

1. El personal de la iglesia goza de fe y confianza pública. Es esencial que el personal de la Iglesia vea sus propias acciones e intenciones objetivamente a fin de asegurar que ningún observador tenga bases para creer que existe conducta irregular. Todo el personal de la Iglesia tiene la responsabilidad de esforzarse por mantener las normas de la Iglesia Católica en su trabajo diario y en sus vidas personales.
2. Más aún, es fundamental para la misión de la Diócesis que el personal de la Iglesia muestre las normas éticas más altas e integridad personal. El propósito de estas políticas es asegurar que todo el personal de la Iglesia siga las normas éticas de la Iglesia Católica. Consecuentemente, al personal de la Iglesia se le prohíbe involucrarse en las conductas siguientes:
  - a. Incurrir en conducta inmoral.
  - b. Realizar acciones que no se asocien al ministerio y al culto público.
  - c. Fomentar o participar en la procuración del aborto, o bien, cometer homicidio o eutanasia.
  - d. Poseer o distribuir material pornográfico.
  - e. Cometer adulterio, promiscuidad flagrante o cohabitación ilícita.
  - f. Abusar del alcohol, drogas o juego por dinero.
  - g. Robar o cualquier otra forma de hurto, incluso la malversación de fondos de la Iglesia.
  - h. Cometer acoso sexual, abuso de confianza o de tipo físico.
  - i. Realizar un asalto físico y sostener una pelea a golpes.
3. El personal de la Iglesia no debe dañar la reputación de otros por:
  - a. Revelar sin la causa legítima, las faltas o fracasos a otras personas quienes no tienen ningún derecho para conocerlos.
  - b. Hacer acusaciones falsas contra otras personas.

## **IV. Prevención del Acoso: Lineamientos de Profesionalidad**

### **A. Definiciones**

1. El acoso es el uso ilegítimo y ofensivo del poder, cuyo propósito o efecto es crear un ambiente hostil o intimidante en el trabajo.
2. El acoso abarca un amplio rango de la conducta física, psicológica, escrita, o verbal que incluye, pero que no se limita a lo siguiente:
  - Abuso físico o mental;
  - Insultos raciales;
  - Injurias étnicas peyorativas;
  - Hacer propuestas indecorosas o tocar;
  - Comentarios o chistes sexuales;
  - Solicitar favores de tipo sexual como una condición de empleo, o afectar otras decisiones hacia el personal, tales como la promoción o compensación;
  - Mostrar materiales ofensivos;
  - Intimidación.
3. El acoso puede ser severo y/o dominante.
  - a. La conducta severa es aquella que altera el ambiente en el lugar de trabajo, aún de que sólo pueda ocurrir una vez.
  - b. La conducta dominante es un modelo persistente de acoso.

### **B. Normas de la Diócesis para la Prevención del Acoso.**

1. El personal de la Iglesia no se involucrará en ningún caso de acoso y no tolerará acoso por parte de otro personal de la misma.
2. El personal de la Iglesia proporcionará un ambiente de trabajo profesional, libre de acoso.

## **V. Prevención del Abuso de Confianza: Lineamientos para el Consejo Pastoral.**

### **A. Definiciones**

1. El consejo pastoral ocurre cuando el personal de la Iglesia ofrece consejo u orientación espiritual acerca de aspectos morales o espirituales. El personal de la Iglesia puede o no ser un director espiritual certificado o capacitado, con licencia o grado de consejero profesional.
2. El abuso de confianza ocurre cuando el personal de la Iglesia toma ventaja de una relación derivada del consejo pastoral, para el beneficio del consejero pastoral.
3. La explotación sexual es el contacto sexual entre el personal de la Iglesia y el destinatario de los servicios del consejo pastoral, sin tener en cuenta quién inicia el contacto.
4. Las intimidades sexuales representan el contacto físico sexual de mutuo acuerdo; forzado (non-consensual) el contacto físico sexual o conversaciones sexuales explícitas no relacionadas a aspectos del consejo pastoral.
5. Un conflicto de interés ocurre cuando el personal de la Iglesia toma ventaja de la relación del consejo pastoral con el fin de perseguir su propio interés.

### **B. Normas de la Diócesis para la Prevención del Abuso de Confianza**

1. El personal de la Iglesia reconocerá sus limitaciones respecto al consejo pastoral y remitirá a las personas hacia otros profesionales cuando sea necesario.
2. El personal de la Iglesia no se involucrará en casos de abuso de confianza, explotación sexual, y/o intimidades sexuales con las personas a quienes ellos aconsejan. El personal de la Iglesia tiene también prohibido comprometerse en situaciones o conductas que puedan dar la apariencia de abuso de confianza, explotación sexual, o intimidades sexuales.
3. El personal de la Iglesia no se involucrará en casos de abuso de confianza, abuso sexual, y/o intimidades sexuales con parientes o amigos de alguien con quien ellos tienen una relación de consejo pastoral.
4. El personal de la Iglesia establecerá y mantendrá límites claros y apropiados en todas las relaciones de consejo pastoral.
5. Sí el contacto físico es autorizado por un profesional, con base a razones clínicas, éste siempre debe ser respetuoso y consecuente con el intento de proporcionar un seguro y cómodo ambiente para el consejo pastoral.
6. El consejo pastoral debe ser llevado al cabo en condiciones apropiadas y en momentos convenientes y no debe llevarse al cabo en lugares o momentos que pudieran causar confusión sobre la naturaleza de la relación con la persona que está siendo aconsejada.
7. Ningún consejo pastoral debe llevarse al cabo en espacios privados.

### **C. Normas de la Diócesis acerca de la Confidencialidad**

1. De acuerdo con la norma de la ley canónica (c.983), el sello sacramental es inviolable por mandato divino; por consiguiente, está absolutamente prohibido para un confesante traicionar la confianza de un penitente en cualquier forma y por cualquier razón. Esto es aplicable mientras el penitente esté vivo, y si es aplicable, después de que él o ella hayan muerto.
2. La información revelada al personal de la Iglesia durante el curso del asesoramiento, consejo, u orientación espiritual deberá ser mantenida en la más estricta confidencialidad posible, con la debida consideración a la norma de la ley civil y/o canónica.
3. El personal de la Iglesia debe discutir la naturaleza de la confidencialidad con cada persona que busca el consejo pastoral, incluyendo sus limitaciones.
4. Si existe un claro e inminente peligro, el personal de la Iglesia debe dar a conocer la información necesaria a fin de proteger a las partes involucradas y prevenir el daño.
5. Si la revelación debe ser hecha, y si ello es factible, el personal de la Iglesia debe informar a la persona a quién está aconsejando que se procederá a revelar lo sucedido.
6. Con la excepción del conocimiento adquirido en el Sacramento de la Penitencia, el conocimiento que proviene de un contacto profesional puede ser usado en la enseñanza, en las homilías, u otras presentaciones públicas, sólo cuando se han tomado las medidas necesarias para salvaguardar la identidad del individuo y la confidencialidad de las revelaciones. En el caso raro de que dichos descubrimientos sean usados, un buen juicio pastoral es de suma importancia cuando se tomen decisiones acerca del uso de información en el ministerio público.
7. Si el personal de la Iglesia descubre que mientras se aconseja a un menor exista una amenaza seria sobre el bienestar del mismo y esa comunicación de información confidencial a un padre o tutor sea esencial para la salud y bienestar del niño, el personal de la Iglesia debe revelar sólo la información necesaria que proteja la salud y bienestar del menor.

### **D. Normas de la Diócesis acerca de los Conflictos de Interés**

1. El personal de la iglesia evitará el consejo pastoral que pudiera generar un conflicto de interés. Aún la apariencia de un conflicto de interés puede motivar la integridad de la pregunta y la conducta del profesional.
2. Si un conflicto de interés existe o pueda surgir, el personal de la Iglesia debe informar a todas las partes. La resolución de los asuntos debe proteger a la persona que está siendo aconsejada.
3. El personal de la Iglesia establecerá límites claros y apropiados con cualquier persona con quien ellos tengan un asunto comercial, profesional o relación social.

## **VI. Prevención del Abuso: Lineamientos para el Trabajo con Menores**

### **A. Definiciones**

1. Un menor es toda persona con menos de 18 años de edad. Para los propósitos de estas políticas, el término "menor" incluye también a adultos que serían considerados vulnerables de abuso debido a la incapacidad física o mental.
2. El abuso puede ser físico, sexual y/o emocional.
3. El abuso físico es una lesión no accidental en que se infringe intencionalmente sobre un menor.
4. El abuso sexual es cualquier contacto de naturaleza sexual que ocurre entre un menor y un adulto. Esto incluye cualquier actividad que despierte o satisfaga los deseos sexuales del adulto.
5. El abuso emocional es la lesión mental o emocional a un menor que da como resultado un deterioro notable en el crecimiento del menor, en su desarrollo o funcionamiento psicológico.
6. La negligencia representa el incumplimiento para proveer las necesidades básicas de un menor o el desinterés para proteger de cualquier daño a un menor.

### **B. Normas de la Diócesis acerca del Abuso y/o Abandono de Menores**

Las siguientes normas tienen la intención de ayudar al personal de la Iglesia en la toma de decisiones acerca de la interacción con menores en programas patrocinados o afiliados a la Iglesia. Estas normas no están diseñadas o intentan dirigir la interacción dentro de las familias. Para la aclaración sobre cualquier política o respecto a las conductas no referidas en este documento, comuníquese con su pastor, director de la oficina, director de la escuela, el Vicario General diocesano o el coordinador de cuidado pastoral. (La información a fin de ponerse en contacto con el Vicario General diocesano y coordinador de cuidado pastoral, se describe en la página 5 de estas políticas).

1. El abuso y/o abandono de menores son contrarios a las enseñanzas de la Iglesia y estos actos están prohibidos. El personal de la Iglesia tiene la responsabilidad de proteger a los menores de todas las formas de abuso y/o abandono. El personal de la Iglesia tiene prohibido:
  - a. Abusar o abandonar a un menor.
  - b. Motivar al menor para que infrinja la ley.
  - c. Ofrecer alcohol o drogas ilegales a un menor.
  - d. Usar, poseer, o estar bajo la influencia del alcohol o drogas ilegales mientras se encuentren en la presencia de menores.
  - e. Decir groserías en la presencia de menores.

- f. Hablar a los menores de una manera que sea o pueda ser interpretada como un acoso, amenaza, intimidación, vergüenza, en forma despectiva, denigrante o humillante.
  - g. Discutir sus propias actividades sexuales con menores.
  - h. Entablar cualquier conversación de carácter sexual con menores, a menos que las conversaciones sean parte de una legítima lección o discusión con los adolescentes en relación a aspectos sobre la sexualidad humana. En tales casos, las lecciones al respecto serán transmitidas a los jóvenes de acuerdo a las enseñanzas de la Iglesia. Si hubiesen preguntas no respondidas por los maestros, entonces éstas deberán ser referidas a sus padres o tutores para su clarificación o consejo.
  - i. Estar desnudo en presencia de menores.
  - j. Tomar un baño con menores o cerca de la presencia de ellos.
  - k. Poseer materiales impresos inapropiados desde el punto de vista sexual o moral (revistas, tarjetas, videos, películas, ropa, etc).
  - l. Dormir en la misma cama, en bolsas de dormir o en pequeñas casas de campaña con menores a menos de que el adulto sea un miembro de la familia.
2. El personal de la iglesia es responsable de entregar a los menores bajo su cuidado solamente a sus padres, a los tutores legales u otras personas designadas por los propios padres o tutores legales. En caso de que el personal de la Iglesia no esté seguro con quien dejar a los menores, ellos deben avisar a su supervisor inmediatamente, antes de dejar al niño.
  3. El personal de la iglesia debe reportar a los padres de familia, conductas incontrolables o inusuales de parte de los menores.
  4. Ordinariamente un candidato a ser confirmado debe seleccionar él o ella a su propio padrino. Si la parroquia asigna o ayuda en la selección de los padrinos, ellos serán considerados voluntarios y deben cumplir estas políticas diocesanas.

### **C. Normas de la Diócesis acerca de los Eventos fuera de casa y/o por la noche.**

Las siguientes normas deberán ser observadas cuando el personal de la Iglesia esté responsabilizado del transporte de menores:

1. El personal de la Iglesia tiene prohibido transportar a menores sin el permiso escrito de sus padres o tutores.
2. El personal de la Iglesia tiene prohibido tener contacto físico innecesario y/o impropio con los menores mientras se encuentran en los vehículos.
3. Los menores deben ser transportados directamente a su destino. Ninguna parada debe hacerse a menos de que sea aprobada por el director del programa.

4. El personal de la Iglesia asignado para transportar a menores debe tener por lo menos 25 años de edad y contar con una licencia para manejar válida. La solicitud de casos de excepción específicas debe hacerse por escrito al Vicario General (ver página 5 de las políticas a fin de conocer a las personas con quienes puede comunicarse).
5. El personal de la Iglesia tiene prohibido hospedar a menores en su residencia.
6. Las áreas para cambio de ropa y el baño para los adultos deben estar separados de los asignados para los menores.

## **D. Normas de la Diócesis sobre el Contacto Físico con Menores**

1. El personal de la Iglesia tiene prohibido usar la fuerza física como forma para disciplinar a los menores. Ninguna forma de fuerza física es aceptable. Esta prohibición incluye una paliza, bofetadas, pellizcos, golpes, o cualquier otra fuerza física como venganza o corrección a las conductas impropias por parte de los menores.
2. Un apropiado afecto entre el personal de la Iglesia y los menores es importante para el desarrollo de un niño. También constituye una parte positiva en la vida de la Iglesia y el ministerio. Las siguientes formas de afecto están consideradas como ejemplos apropiados por la mayoría de las iglesias y programas afiliados:
  - Abrazar.
  - Dar palmaditas en el hombro o en la espalda.
  - Saludar de mano.
  - “Chocar las manos” y manotadas.
  - Alabar verbalmente.
  - Tocar las manos, caras, hombros y brazos de los menores.
  - Poner los brazos alrededor de los hombros.
  - Tomar las manos de los niños pequeños al caminar.
  - Sentarse al lado de los niños pequeños.
  - Arrodillarse o doblar su cuerpo hacia abajo para abrazar a los niños pequeños.
  - Tomarse de las manos durante la oración.
  - Dar palmaditas en la cabeza cuando culturalmente sea apropiado. (Por ejemplo, este gesto debe evitarse típicamente en algunas comunidades asiáticas).
3. Algunas formas de afecto físico han sido usadas por los adultos para iniciar un contacto impropio con los menores. A fin de mantener un ambiente más seguro para ellos, los siguientes son ejemplos de afecto que **no** son permitidos por la Iglesia y programas afiliados:
  - Dar abrazos inapropiados y prolongados.
  - Besar en la boca.
  - Sostener sobre el regazo a niños mayores de cuatro años.
  - Tocar las nalgas, pechos o áreas genitales.
  - Mostrar afecto en áreas aisladas como las alcobas, armarios, áreas exclusivas para el personal y otros cuartos privados.
  - Estar en la cama con un menor.
  - Tocar las rodillas o piernas de los menores.
  - Jugar a las luchas con los menores.
  - Hacer cosquillas a los menores.
  - Realizar paseos con los menores llevándolos a cuestas.

- Cualquier tipo de masaje dado por un menor al adulto.
- Cualquier tipo de masaje dado por un adulto al menor.
- Cualquier forma de afecto no deseado.
- Hacer cumplidos que se relacionen al físico o desarrollo del cuerpo.

## **E. Normas de la Diócesis para la Investigación del Personal que Trabaja con Menores.**

1. Sin excepción, todos los solicitantes a posiciones dentro del personal de la Iglesia que se involucren en el trabajo con menores deben cubrir lo siguiente:
  - a. **Llenar una solicitud** que incluya información relacionada con la verificación de antecedentes penales (Ver Apéndice A). A los solicitantes también se les exigirá que lean, estén de acuerdo y firmen un Código de Ética para el personal de la Iglesia (Ver Apéndice B).
  - b. **Una verificación de antecedentes penales** por parte del Estado de Texas y/o cualquier otro estado dónde el solicitante ha residido durante los últimos cinco años, será realizado antes del empleo, ministerio o trabajo voluntario.
2. Para los empleados y voluntarios que han trabajado en la parroquia o escuela durante dos años o más, la solicitud y verificación de los antecedentes penales completarán su proceso de investigación.
3. Procedimientos de investigación adicionales, como la verificación de antecedentes y entrevistas persona a persona, se recomienda realizar a los nuevos solicitantes, empleados y voluntarios existentes, quienes han mantenido sus posiciones por menos de dos años.
4. Antes de ser ubicado en una posición como voluntario, la cual involucre el trabajo o ministerio con menores, los voluntarios deben haber sido registrados como miembros de la parroquia durante por lo menos seis meses. Previa consulta con el Vicario General, las excepciones pueden ser hechas por el sacerdote o el director de la escuela.
5. El Personal de la Iglesia que sea transferido de una parroquia o escuela de la Diócesis a otra parroquia o escuela dentro de la misma Diócesis, puede pedir que su solicitud para personal de la Iglesia se transfiera a la nueva parroquia o escuela. En el caso de tener que esperar seis meses para la transferencia, tendrá que llenarse una nueva solicitud.
6. El personal de la Iglesia y voluntarios deberán llevar al cabo la verificación de antecedentes penales cada tres años, en tanto permanezcan en la posición, ministerio o servicio.

## **F. Normas de la Diócesis para el Entrenamiento del Personal que Trabaja con Menores.**

1. El personal de la Iglesia revisará las Políticas sobre la Ética e Integridad en el Ministerio y acordará cumplir el Código de Ética Diocesano (Ver el Apéndice B).
2. El personal de la Iglesia que trabaja con menores debe participar en la capacitación encaminada a la protección de los menores en la Diócesis. Ésta debe ser concluida en un término de 90 días después de haber concluido su solicitud para el ministerio.
3. Mientras que el personal de la Iglesia no haya concluido su capacitación, ellos no podrán estar solos con un menor sirviendo en el ministerio por ningún periodo de tiempo y por ninguna razón.

## **G. Normas de la Diócesis para la Supervisión del Personal que Trabaja con Menores.**

1. Los padres de familia tienen el derecho de observar los programas y actividades en que sus niños están involucrados. Sin embargo, aquellos que deseen participar de manera más directa o continua con sus niños en los programas de la Iglesia, deberán cubrir los requisitos del proceso de solicitud para voluntarios, descrito en esta sección.
2. Los programas para menores serán apoyados y desarrollados al menos por dos adultos.
3. El personal de la Iglesia menor de 21 años deberá trabajar bajo la dirección de un supervisor adulto.
4. Los acompañantes en cualquier evento que involucre a menores de edad deben tener por lo menos 21 años de edad. Debe haber por lo menos un acompañante por cada seis estudiantes de secundaria y un acompañante por cada ocho estudiantes de preparatoria. En el caso de cualquier evento que se realice fuera, deberán acudir dos acompañantes adultos, sin tener en cuenta el número de participantes.
5. El personal de la Iglesia en posiciones directivas deberán estar enterados de todos los programas para menores que son patrocinados por su parroquia o escuela. Una lista de estos programas se mantendrá en la oficina central, la cual incluye actividades, propósitos, patrocinadores o coordinadores de los programas, con los horarios y ubicaciones. Los líderes deberán examinar estos programas y considerar si ellos tienen la supervisión adecuada.
6. Todos los nuevos programas para menores deben ser aprobados por escrito por parte del pastor de la Iglesia y/o director de la escuela.

## **VII. Reporte de Incidentes, Acusaciones y/o Inquietudes**

### **A. Reporte de *Conducta Inmoral, Acoso o Abuso de Confianza***

1. El personal de la Iglesia informará acerca de las violaciones a las Políticas sobre la Ética e Integridad en el Ministerio.
2. Si hubiera indicios de actitudes impropias e indebidas por parte del personal de la Iglesia, éste mismo notificará inmediatamente a la policía u otras autoridades civiles. Después de avisar a las autoridades civiles, el personal de la Iglesia notificará a la Diócesis. La información de las personas con quien comunicarse, aparece en la página 5 de estas políticas.
3. Las acciones del personal de la Iglesia que puedan constituir una conducta inmoral, acoso o abuso de confianza, se informarán a cualquiera de las siguientes personas:
  - a. El pastor de la parroquia;
  - b. El director de la escuela;
  - c. El Vicario General (Información en la página 5 de estas políticas);
  - d. El Obispo Gregory Aymond (Información en la página 5 de estas políticas); o
  - e. Enviar una carta anónima, específica y comprobable al Obispo Gregory Aymond, al P.O. Box 13327, Austin, TX 78711.
4. Si hay preguntas sobre la aplicación de estas políticas, consulte al Vicario General o al Coordinador de Cuidado Pastoral. La información de las personas con quién comunicarse aparece en la página 5 de estas políticas.
5. Si las infracciones a estas políticas diocesanas son confirmadas, el personal de la Iglesia será sujeto a la acción disciplinaria e incluso al despido. La acción disciplinaria será seguida de los procedimientos resumidos en la Sección VIII de estas políticas.

### **B. Reporte de *Conductas Sospechosas e Impropias con Menores***

1. Si el personal de la Iglesia observa cualquier conducta sospechosa o impropia con menores, por parte de otro personal de la Iglesia, ellos reportarán inmediatamente esta situación.
2. Las conductas impropias o violaciones de la política que se relacionen o interactúen con menores, deben ser reportadas a las personas siguientes:
  - a. El pastor de la parroquia;
  - b. El director de la escuela;
  - c. El Vicario General (Información en la página 5 de estas políticas);
  - d. El Obispo Gregory Aymond (Información en la página 5 de estas políticas); o
  - e. Enviar una carta anónima, específica y comprobable al Obispo Gregory Aymond, al P.O. Box 13327, Austin, TX 78711.

3. Si hubiere preguntas sobre la aplicación de estas políticas, consulte al Vicario General o al Coordinador de Cuidado Pastoral. (La información de las personas con quien comunicarse, aparece en la página 5 de estas políticas).
4. Cuando algunas conductas sospechosas o impropias sean reportadas al pastor o al director de la escuela, él o ella reunirá información adicional sobre la naturaleza del problema y se comunicará con el Vicario General para su consulta. Sin tener en cuenta el resultado de la información inicialmente reunida, un Aviso de Preocupación se completará y enviará al Vicario General (Vea el Apéndice D).
5. Si en cualquier momento en que se está integrando la información sobre la conducta sospechosa o impropia, existiese alguna preocupación acerca de la posibilidad de un abuso, se avisará a la policía y/o a las autoridades civiles y se archivará un informe. Vea por favor la Sección VII.C. que se describe adelante, la cual se refiere a los procedimientos adicionales en caso de existir una sospecha de abuso a menores.
6. Si las infracciones a estas políticas diocesanas son confirmadas, el personal de la Iglesia será sujeto a la acción disciplinaria e incluso al despido. La acción disciplinaria será seguida de los procedimientos resumidos en la Sección VIII de estas políticas.

### **C. Reporte de *Abuso de Menores***

1. De acuerdo con la ley de Texas, cualquier ciudadano que por alguna razón crea que un menor puede haber sido o esté siendo motivo de un abuso, como está definido por el Código Familiar de Texas (Texas Family Code), es requerido para que él o ella informen de sus sospechas al Texas Department of Protective and Regulatory Services y/o autoridades civiles locales (policía). Child Protective Services tiene en servicio una línea de atención 24 horas al día, en el teléfono 1-800-252-5400. El formato de Aviso de Preocupación se usará para mantener documentado el reporte (Ver Apéndice D).
2. Además de informar al Texas Department of Protective and Regulatory Services y/o autoridades civiles, el personal de la Iglesia informará directamente a la Diócesis sobre cualquier abuso sospechoso o identificado de menores, que pudiera haber sido perpetrado directamente por el personal de la Iglesia. El reporte de actos de abuso sospechoso o identificado deberá hacerse de manera confidencial a las personas que adelante se mencionan, (a menos de que de acuerdo a la ley canónica se requiera que éste sea revelado):
  - a. El pastor de la parroquia;
  - b. El director de la escuela;
  - c. El Vicario General (Información en la página 5 de estas políticas);
  - d. El Obispo Gregory Aymond (Información en la página 5 de estas políticas); o
  - e. Enviar una carta anónima, específica y comprobable al Obispo Gregory Aymond al P.O. Box 13327, Austin, TX 78711.
3. La Diócesis cooperará totalmente en las investigaciones que se realicen por parte de las autoridades civiles.
4. Durante las investigaciones llevadas al cabo por las autoridades civiles o por la Diócesis, el personal de la Iglesia que es objeto de la investigación, será temporalmente removido de sus responsabilidades y deberes que involucren el contacto con menores.

5. Las investigaciones diocesanas serán documentadas y su contenido será guardado en el archivo personal del colaborador de la Iglesia que es sujeto a investigación y en la Oficina del Vicario General.
6. Si una infracción a estas políticas con respecto al abuso de un menor es confirmado, el personal de la Iglesia será removido de acuerdo con la Sección VIII.B.4. En los casos en que el abuso de un menor haya sido causado por un clérigo, las provisiones universales y particulares de la ley eclesiástica y las Normas Suplementarias para el Clero, regirán la investigación preliminar y cualquier acción o procesos subsecuentes.
7. Si el abuso de un menor es confirmado durante la investigación diocesana, el Texas Department of Protective and Regulatory Services y/o la policía serán nuevamente requeridos y un informe de seguimiento será sometido, si éste es solicitado.

## VIII. Procedimiento Disciplinario

### A. Normas de la Diócesis

1. Cuando la conducta del personal de la Iglesia no se apegue a las normas establecidas en las Políticas sobre Ética e Integridad en el Ministerio, es responsabilidad de los supervisores abordar el (los) problema(s) de una manera oportuna y justa. El procedimiento puede incluir cuatro pasos: 1) Orientación, 2) Llamada de Atención Formal, 3) Periodo de Prueba y 4) Despido.
2. Todos los documentos asociados con el Procedimiento Disciplinario serán retenidos en el archivo personal del personal de la Iglesia. Los documentos también deberán ser remitidos al Vicario General. (La información acerca de las personas con quien comunicarse, aparece en la página 5 de estas políticas).
3. Los procedimientos disciplinarios del clero serán consistentes con estas políticas y las normas apropiadas de la ley canónica, definidas en las Normas Suplementarias para el Clero.

### B. Etapas de la Disciplina

1. Orientación. Muchas deficiencias en la conducta son identificables y pueden dirigirse y ser resueltas a través del consejo informal entre el supervisor y el personal de la Iglesia. Un consejo eficaz puede incluir lo siguiente:
  - a. La identificación clara del problema con los ejemplos específicos.
  - b. Un acuerdo mutuo sobre el plan de acción para resolver el problema.
  - c. La documentación de la asesoría y la propia comunicación, serán guardadas en el archivo personal del individuo que recibe el consejo.
  - d. Toda la documentación también se remitirá inmediatamente al Vicario General. (La información acerca de las personas con quien comunicarse, aparece en la página 5 de estas políticas).
2. Llamada de Atención Formal. La advertencia formal debe iniciarse cuando:
  - a. El consejo para resolver el problema no funcione, o 2) El problema es de tal magnitud que requiere una solución inmediata y formal.
  - b. Los avisos formales se ajustarán al formato proporcionado en el documento sobre la Llamada de Atención Formal (Ver el Apéndice E).
  - c. Los avisos formales serán presentados en una reunión con el supervisor.
  - d. Al personal de la Iglesia se le requerirá firmar el documento sobre la Llamada de Atención Formal.
  - e. Los documentos sobre la Llamada de Atención Formal y todos los materiales adjuntos, se guardarán en el archivo personal del individuo que recibe el aviso.
  - f. Toda la documentación también se remitirá inmediatamente al Vicario General diocesano. (La información acerca de las personas con quien comunicarse, aparece en la página 5 de estas políticas).

3. Periodo de Prueba. El periodo de prueba debe iniciarse cuando el proceso del llamado de atención no haya tenido éxito o cuando la mala conducta es de tal magnitud que una segunda infracción garantizaría claramente el despido.
  - a. El proceso del periodo de prueba consta de los mismos elementos que el proceso del llamado de atención, con la diferencia de que al no lograrse las condiciones apropiadas en el periodo de prueba den como resultado el despido (30 días normalmente).
  - b. Al concluir exitosamente el periodo de prueba, el personal de la Iglesia será notificado por escrito que él o ella no están más sujetos al periodo de prueba.
  - c. Toda la documentación correspondiente al periodo de prueba, será integrada en el archivo personal del individuo sujeto a dicho proceso.
  - d. Toda la documentación también se remitirá inmediatamente al Vicario General diocesano. (La información acerca de las personas con quien comunicarse, aparece en la página 5 de estas políticas).
  
4. Despido. El despido será administrado bajo una de dos condiciones:
  - a. El fracaso por mejorar la conducta previamente dirigida a través de la orientación, la llamada de atención formal o el periodo de prueba; o
  - b. Serias y/o mayores ofensas, determinadas a discreción del pastor, el director de la escuela y/o el obispo.
  - c. Toda la documentación perteneciente al despido, se guardará en el archivo personal del individuo que está siendo removido.
  - d. Toda la documentación también se remitirá inmediatamente al Vicario General diocesano. (La información acerca de las personas con quien comunicarse, aparece en la página 5 de estas políticas).

## **IX. La Respuesta Pastoral de la Iglesia a la Mala Conducta en el Ministerio**

### **A. Normas de la Diócesis acerca de la Respuesta Pastoral**

1. La Diócesis responderá a cualquier acusación respecto a la violación de las Políticas sobre la Ética e Integridad en el Ministerio.
2. El Coordinador de Cuidado Pastoral, en consulta con el Consejo de Revisión sobre Ética e Integridad en el Ministerio, coordinará las investigaciones. La información integrada se presentará al Señor Obispo para su revisión y determinación.

### **B. Atención a quién presenta Acusaciones sobre Mala Conducta**

1. La Diócesis puede ofrecer servicios de orientación a la supuesta víctima del abuso. Esta ayuda variará de acuerdo a los hechos y/o circunstancias de cada caso.
2. La Diócesis informará a la víctima o a la persona que presentó una acusación, la forma en que se está dando respuesta.

### **C. Atención para el Personal de la Iglesia acusado de Mala Conducta**

1. Los derechos del acusado deberán ser tomados en cuenta a lo largo del proceso de la investigación. Se hará un esfuerzo a fin de proteger los intereses de la persona que pudiera ser acusada falsamente.
2. Durante el proceso de investigación de las acusaciones, el acusado puede ser retirado de la presencia de las supuestas víctimas, a fin de asegurar la integridad de la investigación y la seguridad de las supuestas víctimas durante el proceso de integración de la información. Esta acción no debe de ninguna manera interpretarse como una presunción de culpabilidad. Si el proceso de integración de la información no recomienda la separación de la persona del ministerio, el personal de la Iglesia acusado reasumirá su posición tan pronto como sea posible.
3. En el caso de que las acusaciones sean probadas y al acusado no se le permita reanudar su ministerio dentro de la Diócesis, ésta puede ofrecer el cuidado pastoral en la forma en que sea apropiado para el acusado.
4. Cualquier acusación de mala conducta que involucre a un sacerdote o diácono, se investigará de acuerdo con las Normas Suplementarias para el Clero. El obispo, a fin de tomar las últimas decisiones, se guiará por las normas apropiadas de la ley canónica.
5. A los acusados se les informará de la acusación y de cualquier acción disciplinaria adoptada.

## **D. Atención a la Comunidad Afectada por Mala Conducta**

1. La información sobre una acusación en contra de un miembro de la comunidad de fe afectada (la parroquia, escuela u otra oficina diocesana) se proporcionará de una manera pastoralmente apropiada, mientras sea respetada la privacidad y confidencialidad de la víctima y el acusado, y/o cualquier ley aplicable civil y canónica.
2. La Diócesis puede proporcionar cuidado pastoral a los miembros de la comunidad de fe afectada.

## **E. Función del Coordinador de Cuidado Pastoral**

1. El coordinador de Cuidado Pastoral será responsable ante el obispo.
2. El coordinador de Cuidado Pastoral ayudará en el cuidado pastoral inmediato a las personas y hará los arreglos necesarios para que personal calificado proporcione orientación, si se juzga apropiado.
3. El coordinador de Cuidado Pastoral llevará al cabo el proceso de investigación interna para responder a una acusación y colaborará con el Consejo de Revisión diocesana, así como con el obispo, proporcionando respuesta a cualquier acusación respecto a las violaciones de las políticas sobre Ética e Integridad en el Ministerio.
4. El coordinador de Cuidado Pastoral puede preparar lo necesario para ofrecer el cuidado pastoral y/o asesoría a aquellos que promueven las acusaciones, los acusados y los miembros de una comunidad de fe afectada.

## **F. Función del Consejo de Revisión de la Ética e Integridad en el Ministerio.**

1. El Consejo de Revisión de la Ética e Integridad en el Ministerio diocesano (Consejo de Revisión) asistirá al obispo como un cuerpo consultivo confidencial a fin de dirigir la acusación a las violaciones de la Políticas sobre Ética e Integridad en el Ministerio, así como la promoción de éstas mismas.
2. El obispo puede solicitar una recomendación por parte del Consejo de Revisión acerca de la capacidad del personal de la Iglesia para la prestación de un servicio en el ministerio.
3. El Consejo de Revisión diocesano ofrecerá orientación en todos los aspectos de los diferentes casos. El consejo puede ofrecer asesoría sobre esos casos de manera retrospectiva y prospectiva.
4. El Consejo de Revisión diocesano revisará las Políticas sobre Ética e Integridad en el Ministerio, además de los procedimientos, por lo menos cada dos años. Se presentarán al obispo recomendaciones para la realización de cambios sujetos a su aprobación.
5. El involucramiento del Consejo de Revisión como un cuerpo consultivo del obispo, será notificado a la víctima y al acusado.

El obispo nombrará a los miembros del Consejo de Revisión para que funjan durante un año, en periodos renovables.

6. El Consejo de Revisión diocesana incluirá la representación de los grupos siguientes: el clero, profesionales de las ciencias sociales (psicólogos, consejeros y/o trabajadores sociales), profesión legal y laica, así como preferentemente a los padres de familia. Por lo menos cinco miembros serán católicos en plena comunión con la Iglesia. La membresía es voluntaria y no hay ninguna retribución económica.

7. La identidad del Consejo de Revisión no debe ser publicada. El director de Comunicaciones diocesano servirá como el portavoz del consejo, en el caso de que una declaración pública se juzgue necesaria. Todas las discusiones con respecto a las acusaciones y casos de abuso son estrictamente confidenciales.
8. Los miembros del Consejo de Revisión deben firmar una declaración de confidencialidad y someterse a una verificación de antecedentes penales.

## **G. Función de la Oficina de Comunicaciones diocesana**

1. La Oficina de Comunicaciones trabajará con el personal de la Iglesia y el público a fin de proporcionar información que eleve la conciencia y entendimiento sobre la necesidad de la ética e integridad en el ministerio, especialmente en relación a la prevención, identificación y tratamiento del abuso y abandono del niño.
2. La Oficina de Comunicaciones proporcionará información y apoyará a las parroquias, escuelas y oficinas diocesanas sobre programas de entorno seguros, sobre el sistema de internet diocesano para la verificación de antecedentes penales y sobre la continua implementación de las Políticas sobre Ética e Integridad en el Ministerio.
3. La comunicación hacia la comunidad de fe afectada (la parroquia, escuela u otra oficina), los medios de comunicación y la comunidad diocesana, será oportuna y clara. Estas comunicaciones intentarán respetar la confidencialidad y privacidad de todos los involucrados, de manera tal que promuevan la colaboración en la comunidad y que estén de acuerdo con las leyes civiles y canónicas.
4. El director de la Oficina de Comunicaciones trabajará con el obispo, el Coordinador de Cuidado Pastoral, el Consejo de Revisión diocesano y/o personal de la parroquia, proporcionando información al personal de la comunidad de fe afectada y a la misma comunidad de fe cuando una acusación es hecha.
5. El director de la Oficina de Comunicaciones será responsable de coordinar el acercamiento con los medios de comunicación. El personal administrativo de una comunidad de fe afectada, debe estar consciente de la obligación de hacer llegar todos los requerimientos sobre medios de comunicación al director de la Oficina de Comunicaciones, y proporcionar información esencial para el director (el número de teléfono celular, el número de teléfono de casa, etc.). El personal también contactará al director de Comunicaciones en el caso de que ellos reciban cualquier solicitud de los medios de comunicación a fin de facilitar la coordinación entre éstos y la propia Diócesis. Al personal de los medios de comunicación siempre se le dará una atención profesional y siempre recibirá una contestación de la Oficina de Comunicaciones diocesana.

*Estas políticas fueron desarrolladas por la Diócesis de Austin en consulta con Praesidium, Inc. y el Consejo de Revisión.*





**Antecedentes Domiciliarios**

\_\_\_\_\_ Marque aquí si usted ha vivido en su actual domicilio por más de 5 años. No llene el resto de esta sección.

Fechas (mm/aaaa)	Domicilio	Ciudad/Estado/C.P	País
Inicio _____ Terminación _____			
Inicio _____ Terminación _____			
Inicio _____ Terminación _____			

**Antecedentes Laborales.**

Inicie con el actual empleador e indique la historia laboral de los últimos 5 años. Si está actualmente empleado, la fecha más antigua será por la que deba empezarse.

\_\_\_\_\_ Marque aquí en el caso de que usted no tenga antecedentes laborales.

Fechas de empleo (mm/aaaa)	Nombre de la compañía y dirección (Ciudad, Estado, Código Postal)	Nombre del supervisor inmediato y número de teléfono	Cargo ocupado	Razón del abandono del cargo
Inicio _____ Terminación _____				
Inicio _____ Terminación _____				
Inicio _____ Terminación _____				

**Antecedentes Educativos.** Debe incluir High School (Preparatoria) o posterior. Si está cursando actualmente la escuela, la fecha más antigua será por la que deba empezarse.

\_\_\_\_\_ Marque aquí si usted no tiene antecedentes educativos.

Fechas (mm/aaaa) (Comience por la más reciente)	Nombre y dirección de la escuela (Ciudad, Estado, Código Postal)	Tipo de escuela	Nombre de la carrera o Título	¿Terminó la carrera?
Inicio ___/___/___ Terminación ___/___/___				
Inicio ___/___/___ Terminación ___/___/___				
Inicio ___/___/___ Terminación ___/___/___				

**Antecedentes como Voluntario.** Los antecedentes deben incluir 5 de sus más recientes actividades. Si todavía está participando en un programa como voluntario, la fecha más reciente será la actual.

\_\_\_\_\_ Marque aquí si usted no tiene antecedentes como voluntario.

Fechas (mm/aaaa) (Empiece con la más reciente)	Organización Ciudad, Estado, Código P.	Contacto	Número de Teléfono del Contacto	Posición/ Responsabilidades
Inicio _____ Terminación _____				
Inicio _____ Terminación _____				
Inicio _____ Terminación _____				
Inicio _____ Terminación _____				
Inicio _____ Terminación _____				

**Referencias**

Nombre de la referencia	Dirección (Ciudad, Estado, Código Postal)	Teléfono durante el día	¿Cuánto hace que conoce a esta persona?	¿Esta persona está de acuerdo en usarse como referencia?
Profesional/Civil				
Profesional/Civil				
Personal				
Personal				
Miembro de la familia				

**Verificación de la Información sobre Antecedentes Penales.**

*Por favor tome nota: Si este formato es llenado por internet, ninguna autoridad parroquial tendrá acceso a la información contenida en esta sección. La información de esta sección es sólo utilizada para obtener registros criminales, mismos que serán revisados por autoridades de la diócesis, de manera estrictamente confidencial.*

\_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No ¿Ha sido alguna vez acusado o arrestado por abuso físico, sexual o emocional de un niño o adulto?  
Si es así, explique por favor, usando el reverso de esta solicitud o anexando otra página.

Número de Seguro Social: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Nota: Si no puede proporcionar el Número de Seguro Social, usted debe tener una carta de referencia archivada en su parroquia.

Licencia de Manejo: Estado \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: Mes \_\_\_\_\_ Día \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

Sexo: Masculino \_\_\_\_\_ Femenino \_\_\_\_\_

Ha cambiado su apellido en los últimos 5 años? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si es así, cual era su apellido anterior? \_\_\_\_\_

Ha vivido fuera de su actual estado en los pasados 5 años? \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_ No

Si es así, ¿en que estado vivió? \_\_\_\_\_

## Declaraciones

La Diócesis Católica de Austin aprecia su buena voluntad para compartir su fe, dones y destrezas. Para nosotros, es de gran importancia ofrecer programas seguros y confiables a nuestros miembros. La información proporcionada en esta solicitud está diseñada para ayudarnos a brindar a la gente de nuestra comunidad, los programas católicos de la más alta calidad. Por favor marque con sus iniciales cada una de las afirmaciones que se describen adelante.

- *Declaro que todas las afirmaciones contenidas en esta solicitud son ciertas y que cualquier interpretación errónea u omisión es razón necesaria para no aceptar esta solicitud o para que se me desvincule del ministerio.*
- *Por la presente, autorizo a la Diócesis de Austin, llevar a cabo una revisión de mis antecedentes personales y profesionales para propósitos de mi solicitud ante la Diócesis de Austin. La propia Diócesis de Austin puede contactar a cualquier persona, empleadores anteriores y actuales, iglesias, organizaciones juveniles, agencias donde se haya concluido el servicio como voluntario y cualquier organización o persona que pudiera ser importante para el cargo al que aspiro. Por la presente, libero a todas las personas que se describen anteriormente, de cualquier responsabilidad por los daños que pudieran ocurrir durante la relación que habrá con las personas de la Diócesis de Austin, con motivo de la contratación o la prestación de servicios como voluntario.*
- *También autorizo aquí a la Diócesis de Austin, llevar a cabo una revisión de mis antecedentes penales, probables registros de arresto y abuso, así como el reporte de manejo, para propósitos de mi contratación o prestación de servicios como voluntario.*
- *Entiendo y estoy de acuerdo en que la información que pueda ser obtenida de los diferentes medios que yo proporcioné anteriormente, será mantenida de manera confidencial por parte de la Diócesis de Austin y que ésta no me será revelada. También manifiesto haber leído y entendido la información descrita anteriormente dentro de esta declaración, la cual firmo abajo libremente y por mi propia voluntad.*
- Entiendo que una revisión de antecedentes penales se llevará a cabo antes y durante mi servicio. Autorizo la investigación de todos los aspectos contenidos en esta solicitud.
- Estoy de acuerdo en observar todas las reglas y normas impuestas por la Diócesis de Austin, durante mi desempeño en el programa para el cual estoy haciendo la presente solicitud.
- Entiendo que la Diócesis de Austin tiene CERO TOLERANCIA AL ABUSO y toma seriamente todas las acusaciones de abuso. Además, entiendo que la Diócesis de Austin coopera totalmente con las autoridades para investigar todos los casos de supuesto abuso. El abuso de menores o de adultos vulnerables es motivo para el despido inmediato y posibles cargos penales.
- Entiendo que puedo renunciar a esta solicitud en cualquier momento.
- Entiendo y estoy de acuerdo que las afirmaciones falsas y/u omisiones con respecto a la conducta anterior y/o la situación presente, pueden ser motivo para que la solicitud de empleo y/o servicios de voluntario sea rechazada y que la negativa a informar a la Diócesis de Austin acerca del contenido de un registro criminal concluido, ocasionará el rechazo automático de la solicitud.
- Mi firma indica que he leído y entendido lo anterior. **(No firme hasta que haya leído y escrito sus iniciales en las declaraciones anteriores).**

Firma del Solicitante \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Yo he revisado esta solicitud y no he observado ninguna información faltante.

Firma del Miembro del Comité de Investigación : \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## Lugares seleccionados

Por favor indique la ciudad y el nombre de las parroquias/ escuelas en las cuales le gustaría que esta solicitud sea registrada.

Ciudad donde se localiza la Parroquia	Nombre de la Parroquia/Escuela

**Apéndice B.**

**Código de Ética de la Diócesis de Austin.**

- El personal de la Iglesia mostrará el más alto nivel de ética cristiana e integridad personal.
- El personal de la Iglesia se conducirá de manera tal que sea acorde a la disciplina, normas y enseñanzas de la Iglesia Católica.
- El personal de la Iglesia proporcionará un ambiente de trabajo profesional, libre de cualquier acoso.
- El personal de la Iglesia no tomará ventaja de la orientación, supervisión y/o relación autoritaria en su propio beneficio.
- El personal de la Iglesia no abusará o abandonará a un niño o a un adulto vulnerable.
- El personal de la Iglesia compartirá su preocupación acerca de conductas sospechosas e inapropiadas con su pastor, el director de la escuela, el Vicario General o el Obispo Gregory Aymond.
- El personal de la Iglesia se apegará a los requerimientos de la ley del Estado de Texas, respecto del reporte de cualquier abuso sospechoso de un menor.
- El personal de la Iglesia asumirá su responsabilidad contra cualquier tipo de abuso cometido a menores de edad y adultos.
- El personal de la Iglesia debe apegarse a las políticas sobre Ética e Integridad en el Ministerio.

---

**Reconocimiento:**

He asistido al seminario educacional que explica las Políticas sobre Ética e Integridad en el Ministerio, adoptadas por la Diócesis de Austin el pasado 1º de enero del 2002. Entiendo dichas políticas y voluntariamente acepto apegarme y conducirme en completa concordancia con ellas.

**Por favor anote:**

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

Posición \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Nombre y ciudad de su Parroquia o escuela \_\_\_\_\_

Teléfono durante el día \_\_\_\_\_

¿Ha llenado una Solicitud para el Ministerio de manera tal que puedan ser verificados sus antecedentes penales? \_\_\_\_\_ Si no es así, por favor escriba su correo electrónico y fecha de nacimiento.

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico (por favor escríbalo claramente) \_\_\_\_\_

Apéndice C.

## Proceso de Respuesta a la Conducta Sospechosa o Inapropiada de Menores

<b>Investigación</b>	<b>Información Integrada</b>
<p>Iniciada en respuesta a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sospecha y/o acusación de abuso y/o abandono de un menor.</li><li>• Acusación de mala conducta en contra de un sacerdote, diácono, religioso o director de una escuela.</li></ul> <p>Que está siendo conducida:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Con la autorización de y en cooperación con las autoridades civiles, como está autorizado por la ley civil.</li><li>• Por personal de las oficinas del Vicario General o una tercera parte investigadora.</li></ul> <p>Que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrevistas estructuradas y formales.</li><li>• Grabación de las respuestas.</li></ul>	<p>Iniciada en respuesta a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sospecha y/o acusación de violaciones éticas, acoso o abuso de confianza de adultos.</li><li>• Interacciones inapropiadas o violaciones a las políticas de protección al menor que no involucra sospechas y/o acusaciones de abuso/o abandono de un menor.</li></ul> <p>Que está siendo conducida:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En consulta con la diócesis a petición del pastor o director de la escuela.</li><li>• Por personas competentes y apropiadas, autorizadas por el pastor o director de la escuela.</li></ul> <p>Que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrevistas con personas que tienen alguna preocupación. Con los individuos que son objeto de la preocupación. Con otras personas que tienen información acerca de la situación.</li><li>• Observación a los programas.</li><li>• Grabación de las respuestas.</li></ul>

**Apéndice D.**

**Notificación Confidencial de una Preocupación**

Fecha en que ocurre: \_\_\_\_\_

Hora en que ocurre: \_\_\_\_\_

**Tipo de Preocupación:**

\_\_\_\_\_ Acoso

\_\_\_\_\_ Abuso de Confianza

\_\_\_\_\_ Violación a la política hacia un menor

\_\_\_\_\_ Posible riesgo de abuso

\_\_\_\_\_ Abuso sospechoso o reconocido.

¿Ha sido esto reportado a TDPRS al 1.800.252.5400 y/o a la policía?

Si es así, Reporte # \_\_\_\_\_ Hora/Fecha del Reporte \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Otra preocupación: \_\_\_\_\_

Describe la situación: ¿Qué pasó, dónde pasó, cuándo pasó, quién estuvo involucrado, quién estuvo presente, quién fue notificado? Sí reportó a TDPRS, ¿cuál fue su recomendación acerca de la investigación?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Ha ocurrido esta situación previamente? \_\_\_\_\_

¿Qué acción fue tomada? ¿Cómo se manejó la situación, quién estuvo involucrado, quién fue cuestionado, fue llamada la policía?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Cual es el seguimiento del plan? ¿Alguien más necesitó ser notificado? ¿Necesitará la situación ser monitoreada? ¿Le gustaría que alguien le llame para discutir esta situación?.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Entregado Por: \_\_\_\_\_ Número de Teléfono: \_\_\_\_\_

Ubicación y Domicilio: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_ (Firma del Vicario General)

Este reporte puede ser remitido a:

- El pastor de la parroquia católica local; o al director de la escuela católica local; o
- Monseñor Michael Mulvey, P.O. Box 13327, Austin, Texas 78711 o a línea de fax confidencial (512) 697-2065; o al Señor Obispo Gregory Aymond, P.O. Box 13327, Austin, Texas 78711 o a línea de fax confidencial (512) 697-2065. Este reporte puede ser sometido anónimamente si incluye información verificable y específica. Para mayor información, favor de comunicarse con el Monseñor Michael Mulvey al (512) 476-4888.

**Apéndice E.**

**Documento Formal de Aviso**

Nombre de la persona miembro de la Iglesia: \_\_\_\_\_ Posición: \_\_\_\_\_

---

***Propósito:***

\_\_\_\_\_ Aviso Formal

\_\_\_\_\_ Periodo de prueba

Declaración del problema: (violación de las políticas, normas, pobre desempeño)

---

---

---

---

Discusiones previas o advertencias del problema: (ya sea oral o escrita, fechas)

---

---

---

---

Declaración de la política diocesana sobre el caso:

---

---

---

---

Resumen de la acción correctiva tomada por parte del personal de la Iglesia:

---

---

---

---

Consecuencias del no concluir y mantener la acción correctiva:

---

---

---

Acción correctiva para ser concluida por: \_\_\_\_\_  
(15 a 30 días a partir de la fecha de este documento)

Firma del Supervisor: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del Personal de la Iglesia: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_