

Diócesis de San Bernardino
Política de Ambiente Seguro Para la Protección de Menores y
Código de Conducta Pastoral

Documento 2
Código de Conducta Pastoral

Tabla de Contenido	Página
I. Preámbulo	12
II. Definiciones	12
III. Responsabilidad	12
IV. Política del Código de Conducta	12
V. La Respuesta a una Acusación Según Código de Conducta	13
VI. Normas Pastorales de Conducta	14
1. La Conducta Pastoral	14
2. La Confidencialidad	15
3. La Conducta con Jóvenes	16
4. La Conducta Sexual	17
5. El Acoso - Política de Recursos Humanos	17
Política de Comunicación Electrónica	18
6. Conflictos de Interés	19
7. Reportando Conducta Ética o Profesional Inapropiada	20
8. Administración	20
9. Bienestar de Empleados y Voluntarios	20
VII. Distribución	20
VIII. Inicio de Apéndices	21

Para obtener copias de este **Código de Conducta Pastoral – Publicación # DSB 103** descargue el documento de la Página Diocesana en www.sbdiocese.org Haga clic en el título que dice **Training-Capacitación** en la parte inferior, después haga clic en el enlace del lado derecho, donde dice Código de Conducta Pastoral.

Comuníquese a la Oficina Diocesana para la Protección de los Niños y de los Jóvenes

Escribanos a:
Diocese of San Bernardino
Oficina Diocesana para la Protección de Niños y Jóvenes
1201 E. Highland Ave.
San Bernardino, CA 92404

Llame al: (909) 475-5125

Fax: (909) 475-5126

Por correo electrónico: ChildandYouhProtection@sbdiocese.org

Diócesis de San Bernardino
Política de Ambiente Seguro Para la Protección de Menores y
Código de Conducta Pastoral

I. Preámbulo

Hay una continua y urgente necesidad de reconocer y abordar abiertamente el problema de abuso sexual en nuestra sociedad. El abuso lastima al Cuerpo de Cristo en su totalidad. Hay una necesidad, por parte de la Iglesia entera, de crear un ambiente renovado, un ambiente de amor cristiano y respeto mutuo. Este ambiente renovado nos ayudará a todos a vencer el silencio, la ignorancia y la minimización del abuso sexual.

Los obispos, sacerdotes, diáconos, ministros de pastoral, seminaristas, maestros, empleados, contratistas independientes, voluntarios en nuestras parroquias y escuelas, religiosos y religiosas miembros de nuestras comunidades e instituciones, y otras organizaciones, deben dar testimonio de los valores y la conducta Cristiana. El Código de Conducta Pastoral de la Diócesis de San Bernardino provee una serie de normas de conducta en situaciones pastorales:

II. Definiciones

Apéndice 1

III. Responsabilidad

La conducta pública y privada de los miembros del clero, empleados, ministros de pastoral, contratistas independientes y voluntarios, puede inspirar y motivar a las personas, pero también puede escandalizar y dañar su fe. Los miembros del clero, empleados y voluntarios deben, en todo momento, ser conscientes de la responsabilidad que implica su trabajo. También deben saber que la bondad y la gracia de Dios los sostiene en su ministerio.

La responsabilidad de cumplir con el Código de Conducta Pastoral recae sobre cada individuo. *Todo miembro del clero, empleado y voluntario dará cuentas de su comportamiento.* A quienes no tomen en consideración el Código de Conducta Pastoral se les someterá a una remediación según la Política Diocesana y la Política de Recursos Humanos. La acción correctiva puede administrarse de varias formas dependiendo de la naturaleza y circunstancias de la ofensa, la magnitud del daño causado por la falta y la aplicabilidad de las Política Diocesana.

Los miembros del clero, empleados, ministros de pastoral, contratistas independientes y voluntarios tienen la responsabilidad de seguir el Código de Ética como lo expresan las organizaciones profesionales en el mundo secular y eclesial.

IV. Política del Código de Conducta

Es la política de la Diócesis de San Bernardino reiterar que toda conducta sexual inapropiada por miembros del clero, empleados o voluntarios de la Diócesis, mientras realizan un servicio en la Diócesis, va en contra de los principios cristianos y queda fuera de la visión pastoral de los deberes de todo personal de la Diócesis. El personal diocesano debe abstenerse de cualquier conducta sexual inapropiada, cumplir con las leyes locales y estatales pertenecientes a reportar cualquier conocimiento o sospecha de un caso de conducta sexual inapropiada y seguir todos los requerimientos manifestados en este Código de Conducta Pastoral. La intención de ésta política es de establecer requerimientos y procedimientos con el esfuerzo de prevenir la conducta sexual inapropiada en la Diócesis y daño a personas durante el servicio de Diócesis. Su intención es el guiar al personal de la Diócesis en cómo responder a acusaciones de conducta sexual inapropiada, en el caso de que ocurra. Queda expresamente entendido que esta política ha sido diseñada para la aplicación de todo miembro del clero, todo empleado y todo voluntario.

Diócesis de San Bernardino
Política de Ambiente Seguro Para la Protección de Menores y
Código de Conducta Pastoral

V. La Respuesta a una Acusación según el Código de Conducta

1. A la Presunta Víctima

Cuando se hace una acusación de conducta sexual inapropiada que involucra a algún miembro del personal diocesano, se debe obtener consejo legal, civil y canónico, previo a cualquier contacto o asistencia a la presunta víctima y a su familia. El contacto con la presunta víctima y su familia, debe iniciarse lo más pronto posible por el corresponsal diocesano asignado. También debe haber contacto por parte del Coordinador Asistente de Víctimas con el propósito de ofrecer atención a cualquier necesidad, sin ofrecer ningún comentario a la validez de la acusación. Asistencia médica, psicológica y espiritual, y en instancias apropiadas la ayuda económica, puede ofrecerse en la justicia y caridad del espíritu cristiano.

2. A la Comunidad

La Diócesis de San Bernardino siempre sigue las leyes de California, especialmente en lo referente a reportar el abuso de menores. Un resumen de la Ley de California sobre el Deber de Reportar el Abuso y Descuido de Niños se puede encontrar en el **apéndice 2 de este documento**. Todo miembro del clero, empleado, catequista, y cualquier voluntario sirviendo con menores de edad, debe completar la capacitación de esta Ley. Hay material para reportar sospecha de abuso de menores disponible en toda parroquia y escuela católica diocesana. La ley requiere que se haga un reporte oral, lo más pronto posible, a la Oficina del Condado de Servicios de Protección de Menores o al departamento de la policía local. Esto es seguido por un reporte escrito hecho en las primeras 36 horas del reporte hecho por teléfono. Si se hace un reporte de sospecha de abuso infantil, se le pide a la persona que hizo el reporte que conserve una copia del reporte en un lugar seguro de la parroquia o la escuela. El párroco o director(a) de la escuela son los responsables de mantener la documentación de los reportes.

Todo miembro del clero y empleado debe completar la verificación de antecedentes con el método de huellas digitales a través del Departamento de Justicia de California (DOJ) y el Gobierno Federal (FBI), antes de iniciar cualquier servicio diocesano.

El mismo requerimiento de una verificación de antecedentes se aplica a todo voluntario que tenga contacto regular con menores. El método de verificación para voluntarios es a través de un filtro de información (No huellas digitales).

3. La investigación de una acusación por parte de un empleado, miembro del clero o voluntario

- A. Cada incidente reportado a la Diócesis de San Bernardino será inmediatamente investigado con un nivel alto de caridad cristiana, cuidado y confidencialidad hacia la presunta víctima y su familia, la persona que reportó el incidente y el presunto ofensor. Se tendrá gran precaución para no interferir con cualquier investigación civil. La investigación diocesana será conducida bajo la supervisión de una persona designada por el obispo.
- B. Se les avisara a la presunta víctima y al presunto ofensor que hay consejo legal, cívico y canónico disponible. Se les proporcionaran las referencias adecuadas.
- C. La investigación de un sacerdote debe hacerse de acuerdo a la ley civil y canónica. En caso de que un miembro del clero o miembro de una congregación religiosa sea acusado de conducta sexual inapropiada, el caso de esa persona será procesado según el acuerdo aplicable por las medidas del Código de Derecho Canónico. Cualquier miembro del clero acusado de conducta sexual inapropiada será puesto en descanso administrativo y puede ser suspendido de sus deberes ministeriales según las medidas del Código de Derecho Canónico.

Diócesis de San Bernardino
Política de Ambiente Seguro Para la Protección de Menores y
Código de Conducta Pastoral

4. Al Presunto Ofensor

- A. El presunto ofensor puede ser inmediatamente puesto en descanso administrativo dependiendo en los resultados de cualquier investigación interna o externa. Tal descanso puede ser con o sin salario.
- Si el supuesto ofensor es declarado culpable, será inmediatamente despedido. Si es un miembro del clero, será destituido de sus facultades ministeriales.

 - Si el supuesto ofensor es declarado inocente, podrá ser restituido.
- B. Se debe mantener un registro apropiado de todo incidente reportado y todo resultado de investigación. Como parte del archivo del personal, tales documentos se deben marcar como confidenciales y mantenerse en un lugar seguro en el Centro de Pastoral, con acceso limitado solo a los siguientes: El obispo, el Vicario General, el Canciller Diocesano, el Director de Recursos Humanos, el consejero legal de la Diócesis o tal persona asignada por el obispo.
- C. Se llevará a cabo una investigación de todas las acusaciones por medio del Comité Diocesano de Revisión.
- D. Cualquier contacto con los medios de comunicación o preguntas referidas a la conducta sexual inapropiada por parte de personal Diocesano debe ser dirigido al Director de la Oficina Comunicaciones de la Diócesis.

La Diócesis se guarda el derecho de limitar las actividades de cualquier persona a pesar de cualquier determinación de culpabilidad o inocencia.

VI. Normas Pastorales de Conducta

1. La Conducta Pastoral

Toda persona que trabaja y realiza un servicio en cualquier capacidad en nuestras parroquias, escuelas y otras instituciones católicas, debe respetar los derechos de los demás, colaborar por el bien estar de toda persona y no ir más allá de su ámbito de competencia.

- 1.1 Toda persona que de un servicio en nuestras parroquias, escuelas u otras instituciones católicas debe evitar toda clase de conflicto de interés. [Ver sección 6 para información adicional]
- 1.2 Las sesiones de clase o actividades no pueden ser grabadas en audio o video sin el previo permiso del participante **o en el caso de un menor de edad, sin el permiso del padre o tutor legal.**
- 1.3 Toda persona que de un servicio en nuestras parroquias, escuelas u otras instituciones católicas debe asumir el deber de la responsabilidad de establecer y mantener límites claros y apropiados en sus relaciones con los demás.
- 1.4 El contacto físico (i.e., tocar, abrazar, etc.) entre toda persona que da un servicio en nuestras parroquias, escuelas u otras instituciones católicas, y las personas con quienes sirven, puede ser mal interpretado como algo inapropiado. Se debe tener mucho cuidado y evitar contacto físico si hay alguna duda de que el compartimiento pueda ser malinterpretado.
- 1.5 Las sesiones de clases y otras actividades se deben llevar a cabo en sitios y horarios apropiados.
- 1.5.1 No se deben hacer sesiones de clase o actividades en habitaciones privadas.
 - 1.5.2 Las sesiones de clase y actividades no deben conducirse en lugares y horarios en los cuales pueda haber confusión en cuanto a la naturaleza de alguna relación entre personas.
 - 1.5.3 Sesiones de clase y actividades se realizarán solo en lugares apropiados como lo define la Política de Ambiente Seguro.
 - 1.5.4 Las clases y actividades deben planificarse para las edades apropiadas.

Diócesis de San Bernardino
Política de Ambiente Seguro Para la Protección de Menores y
Código de Conducta Pastoral

2. La Confidencialidad

La información obtenida durante el transcurso de clases u otras actividades patrocinadas por cualquier organización diocesana debe mantenerse en la más estricta confidencialidad posible. Cualquier información obtenida en relación con un menor puede compartirse solo con los padres o tutor legal del menor. La confidencialidad también se aplica a documentos de una parroquia, comunidad o instituto religioso y datos organizativos creados, almacenados, transferidos, accedidos o eliminados por el personal diocesano.

2.1 La información obtenida durante el curso de sesiones, clases u otras actividades patrocinadas por alguna organización diocesana debe ser confidencial, excepto cuando haya razones profesionales o cuando sea requerido por la ley. Exclusión de esto incluye:

2.1.1 Si existe un claro y eminente peligro hacia un participante menor o adulto, de alguna actividad, se debe revelar solo lo necesario con el fin de proteger las partes afectadas y evitar algún daño **y/o como lo requiera la Ley. Se deben seguir los procedimientos siguientes:**

- Intente obtener consentimiento escrito, especialmente si se trata de un menor de edad, para la revelación específica, exceptuando los requerimientos de la Ley de California.
- Si no se otorga el consentimiento, revele solamente la información necesaria para proteger la salud y el bienestar del menor.
- La política diocesana pide que haya una comunicación adecuada con la supervisión apropiada de la Iglesia.

Personal de:	Contacto a la:
❖ Escuelas Católicas	Oficina Diocesana de Escuelas Católica Oficina
❖ Programa Parroquial del Ministerio de Catequesis:	Oficina Diocesana del Ministerio de Catequesis
❖ Programa del Ministerio Parroquial de Jóvenes:	Oficina Diocesana del Ministerio de Jóvenes

2.1.2 Antes de hacer cualquier revelación, si es aplicable, se le debe informar al participante de una actividad, estudiante o adulto, de las posibles consecuencias.

2.2 Se debe hablar sobre la confidencialidad y sus excepciones con los estudiantes y/o participantes desde el primer día de clases y/o al inicio de cualquier actividad.

2.3 Los expedientes necesarios son siempre confidenciales.

2.3.1 Expedientes sacramentales deben ser considerados como confidenciales. Cuando se recopila o publica información estadística de alguna parroquia, escuela, comunidad/institución religiosa u organización de esta clase de expedientes, debe haber mucho cuidado en resguardar el anonimato de las personas.

2.3.2 Cualquier documentación relacionada con la corte con respecto al bienestar o la custodia de un menor debe ser parte del archivo del menor y accesible solo al personal apropiado.

- Solamente personal autorizado para tener acceso a expedientes y supervisar su uso deben atender pedidos de expedientes recientes.

2.3.3 Expedientes financieros de parroquias, escuelas, comunidades/instituciones religiosas u organizaciones son confidenciales, al menos que se requiera que sean revisados, declarados o reportados anualmente por la Diócesis de San Bernardino o la autoridad gubernamental apropiada.

- Se debe contactar al Oficial de Finanzas ante cualquier petición oficial para publicar expedientes financieros.

2.3.4 Expedientes de contribuciones personales de la parroquia, comunidad/institución religiosa u organización se deben considerar como privados y mantenerse en estricta confidencialidad, excepto cuando lo requiera la ley.

Diócesis de San Bernardino
Política de Ambiente Seguro Para la Protección de Menores y
Código de Conducta Pastoral

- 2.3.5 La difusión de toda información privada se hará de acuerdo a los reglamentos estatales y federales.
- 2.3.6 El almacenamiento de expedientes e información privada se hará de acuerdo a la Política Diocesana.
- 2.4 La información obtenida durante clases u otros tipos de actividades puede usarse para instrucción, escritos, homilías, u otras presentaciones públicas, **únicamente** cuando se han tomado las medidas efectivas para salvaguardar tanto la identidad de la persona como la confidencialidad de las revelaciones, con la debida autorización del interesado.
- 2.5 Cualquier persona sirviendo en nombre de la Diócesis de San Bernardino que descubra la existencia de una amenaza seria al bienestar de un menor y vea que el comunicar información confidencial a sus padres o tutor es esencial para el bienestar del menor, debe contactar a las agencias en la sección 2.1.1 de este documento.
- 2.6 En todo caso que exista la sospecha de abuso de menores, siempre prevalece la Ley de California, pero, de acuerdo a la misma ley, los asuntos revelados en el confesionario están protegidos por la ley, incluso si se trata de casos de sospecha de abuso infantil.

3. La Conducta con Jóvenes

El clero, empleados, ministros de pastoral, contratistas independientes y voluntarios que trabajan con jóvenes, deben mantener relaciones abiertas y de confianza entre ellos mismos y con los jóvenes a quienes les sirven.

- 3.1 El clero, empleados, ministros de pastoral, contratistas independientes y voluntarios deben estar conscientes de sus propias vulnerabilidades, y de las de los demás, cuando trabajan con jóvenes. Se debe usar siempre una estrategia de trabajo en equipo para manejar actividades con jóvenes.
- 3.2 El contacto físico con jóvenes se puede malinterpretar y es por eso que se debe usar:
(a) solo cuando es completamente adecuado y sin ningún propósito sexual, y
(b) nunca en privado.
- 3.3 Los miembros del clero, empleados, voluntarios y contratistas independientes **deben abstenerse de:**
- Posesión ilícita y/o uso ilegal de drogas y/o en todo tiempo.
 - Uso de alcohol o tabaco en presencia de menores durante los eventos parroquiales o de escuelas, (excepto cuando es considerado cuidadosamente y utilizando extrema discreción, control y precaución)
 - Permitir que un menor sirva alcohol/tabaco, esté involucrado en el manejo o consumo de alcohol/tabaco, o realizar la limpieza de residuos alcohólicos.
 - Ofrecer alcohol o tabaco a menores de edad o ayudarles a comprar o usar alcohol o tabaco.
 - La posesión de materiales ofensivos y pornográficos de cualquier índole.
- 3.4 Los sacerdotes nunca deben permitir que menores de edad pasen la noche en su habitación privada o en la residencia privada - según lo estipulado por la Política Diocesana POLICY 700.1.26:
"Ninguna persona laica, familiar, amistad o conocido de un sacerdote puede vivir en la rectoría con él. Familiares de un sacerdote parroquial no deben ser empleados en la rectoría.

Implementación 700.1.26 #5

Bajo ninguna circunstancia debe un sacerdote permitir que personas menores de los 21 años de edad, de cualquier género, frecuenten su vivienda personal sin el acompañamiento y la supervisión adecuada de un adulto.

Diócesis de San Bernardino
Política de Ambiente Seguro Para la Protección de Menores y
Código de Conducta Pastoral

- 3.5 Ningún miembro del clero, empleado o voluntario debe proveer alojamiento nocturno privado o compartido, ni a jóvenes, ni a menores, incluyendo pero no limitado a alojamiento en cualquier instalación en la propiedad de la Iglesia, residencia privada, cuarto de hotel o cualquier otro lugar donde no haya supervisión adecuada por parte de otro adulto.
- 3.5.1 En situaciones de emergencia, cuando sea necesario dar alojamiento por la salud y el bienestar de un menor, los clérigos, empleados, o voluntarios deben tomar medidas extraordinarias para proteger a ambas partes de cualquier tipo de conducta que parezca inapropiada o riesgo de daño.

4. Conducta Sexual

Los miembros del clero, religiosos (as), ministros, empleados y voluntarios no deben obtener beneficios o intimidad sexual, haciendo mal uso de la confianza que la comunidad de fe pone en ellos.

- 4.1 Los miembros del clero, religiosos (as) que se han comprometido a llevar una vida célibe son llamados a ser ejemplo de castidad en todas sus relaciones, en todo momento. Los empleados y voluntarios, por su parte, están llamados a vivir una vida de castidad cristiana en sus relaciones, en todo momento.
- 4.2 Todo miembro del clero, empleado y voluntario debe evitar relaciones íntimas inapropiadas con menores de edad, otros empleados o feligreses. Todo miembro del clero, empleado y voluntario debe observar una conducta profesional, en todo momento.
- 4.3 Ningún miembro del clero, empleado, o voluntario debe aprovecharse de otra persona con propósitos sexuales.
- 4.4 Cualquier acusación de conducta sexual inapropiada debe tomarse seriamente y se debe dar parte, como se describe en la Política Diocesana “**Política Diocesana sobre el Abuso Sexual por parte del Clero**” y conforme a las autoridades civiles, según la Ley de California, si la situación involucra a un menor de edad. Se seguirán los procedimientos diocesanos para proteger los derechos de todos los involucrados.
- 4.5 Los miembros del clero, religiosos(as), ministros, empleados, y voluntarios deben leer y conocer el contenido del reglamento relativo al abuso de menores y los requisitos del Estado de California para informar sobre el abuso, y seguir estos mandatos.

5. El Acoso

Lo siguiente es un extracto de la Política sobre el Acoso de la Oficina de Derechos Humanos. El documento completo se encuentra en el Apéndice 5

Los miembros del clero, religiosos(as), empleados y voluntarios no deben involucrarse en acoso sexual físico, psicológico, escrito o verbal con ninguna persona. Nota: Efectivo el 1 de Enero de 2006 el Estado de California exige que todo el personal de supervisión cumpla con el Curso de Capacitación de Cómo Evitar el Hostigamiento Sexual. El acoso ocurre cuando una persona sometida a un trato o ambiente de trabajo hostil o intimidante por su género sexual, color de piel, origen nacional, discapacidad o estilo de vida. El acoso hacia cualquier persona por parte de cualquier empleado, contratista, sacerdote, religioso(a), o voluntario, queda estrictamente prohibido.

5.1 El acoso incluye pero no se limita a los siguientes tipos:

- Acoso Verbal
 - Comentarios inapropiados, chistes, palabras amenazantes e insultantes a otra persona, insultos raciales degradables, el envío de correos electrónicos inapropiados o no deseados.
- Acoso Visual
 - Contenido visual denigrante e insultante en posters, imágenes, caricaturas, palabras escritas, dibujos, camisetas, en el Internet, celulares o cualquier otro instrumento de tecnología.
- Acoso Físico
 - Avances de contacto físico-sexual no deseados, asalto físico, movimientos de bloqueo o impedimento deliberado inapropiados, o cualquier tipo de interferencia física deliberada interfiriendo con el movimiento físico normal de otra persona.
 - Represalia o venganza física

Diócesis de San Bernardino
Política de Ambiente Seguro Para la Protección de Menores y
Código de Conducta Pastoral

- Acoso Sexual
 - Solicitar favores sexuales usados como, pero no limitados a, condiciones de empleo o para influir en decisiones del personal, como una promoción o compensación.
- 5.2 Los siguientes tipos de comportamientos pueden ser sujetos a interpretaciones individuales que ofendan, por eso se recomienda la abstinencia de tales comportamientos, indiferentemente a su intención o propósito que pudiera ser percibido o interpretado como sexual o profesionalmente inapropiado.
 - Contacto inapropiado o innecesario de individuos.
 - El uso de lenguaje, historias o chistes insinuantes.
 - Comentarios ofensivos referentes al vestuario de una persona.
 - Hacer consultas o investigaciones inapropiadas sobre asuntos personales de empleados u otras personas cuando tales investigaciones no son requeridas.
 - Comportamiento o vestuario que cause atención inapropiada a la propia persona.
- 5.3 El acoso sexual puede ocurrir como un solo incidente o como un patrón continuo de mal comportamiento cuyo propósito o efecto es el crear un ambiente hostil, ofensivo o intimidante.
- 5.4 Toda acusación de acoso sexual debe tomarse seriamente y debe reportarse inmediatamente al Director de Recursos Humanos cuando se hace en contra de una persona laica o religiosa; y al Vicario General si hay se hace contra de un miembro del clero. Se seguirán lineamientos estipulados por el Manual de Políticas Diocesanas, "Recursos Humanos art. 5001.1, párrafos del 1000 al 1006 Acoso", para proteger los derechos de todos los involucrados.

Política de Comunicación Electrónica – Abril 2011: La siguiente información es un extracto de la Política Diocesana de Comunicación Electrónica de la Oficina de Comunicación. El documento completo se puede adquirir en la Oficina de Comunicación, 1201 E. Highland Ave., San Bernardino, CA 92404

Introducción: *(página 3 del documento)*

La información y la tecnología son cada día más una parte integral del funcionamiento diario de la Diócesis de San Bernardino. El personal diocesano (parroquias, centro pastoral, escuelas, entidades diocesanas, etc.) tiene la responsabilidad de proteger estos recursos. La Diócesis de San Bernardino debe tomar las medidas necesarias para asegurar que la información y la tecnología sean propiamente protegidas y utilizadas.

La Diócesis de San Bernardino proporciona a sus empleados, voluntarios y otros usuarios autorizados, en lo sucesivo denominados conjuntamente como "usuarios," acceso a esta información y tecnología. Esto incluye sistemas de informática (computadoras estacionarias, computadoras portátiles, tablillas electrónicas, etc.), redes locales de comunicación, capacidad de comunicación a control remoto, programas de computación, etc., con el propósito de permitir que cumplan las responsabilidades de su ministerio. Esta tecnología de informática, información y registros son propiedad de la Diócesis de San Bernardino y se deben utilizar solamente para el funcionamiento de la Diócesis de San Bernardino.

La Diócesis de San Bernardino se reserva el derecho de inspeccionar y examinar cualquier sistema de comunicación que sean propiedad de la diócesis, recursos de computación y/o expedientes de información que sean propiedad de la Diócesis o de su operación. Esto incluye sistemas de computación, redes locales de comunicación y de WAN, programas y correo electrónicos contenidos en el sistema diocesano en cualquier tiempo. Por lo tanto, los usuarios no deben tener ninguna expectativa de privacidad en torno a datos, información o documentos recibidos o diseminados en la red o por medio de correos electrónicos. Al utilizar estos sistemas diocesanos, los usuarios consienten al derecho diocesano de inspeccionar y examinar todos los datos, información, documentos y correos electrónicos.

Diócesis de San Bernardino
Política de Ambiente Seguro Para la Protección de Menores y
Código de Conducta Pastoral

Ejemplos de comunicaciones prohibidas incluyen, pero no se limitan a: (puede encontrar la lista completa en las páginas 4 y 5 de la Política Diocesana sobre Comunicación Electrónica)

1. Comunicaciones, material, información, datos o imágenes prohibidas por la autoridad legal por considerarse obscenas, pornográficas, sexualmente explícitas u ofensivas, amenazantes, abusivas, acosadoras, discriminatorias o en ofensa a cualquier política diocesana o contrarias a la misión y los valores de la Diócesis, incluyendo menosprecio de personas en base a su raza, nacionalidad de origen, estado marital, sexo, edad, discapacidad, embarazo, creencias religiosas o políticas, o cualquier otra condición o estatus protegidas por las ley federales, estatal o local.
2. Comunicaciones, material, datos o imágenes que pudiesen constituir abuso verbal, difamación o calumnia, fraude o falsificación, o intercambio injusto a usuarios, clientes, competidores, competidores, proveedores y vendedores o cualquier otra persona o entidad.
3. Acceso, creación, distribución o solicitud de mensajes o imágenes de orientación sexual, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otra conducta no deseada de índole sexual, incluyendo chistes.
4. Cualquier intento de obtener acceso, monitorear o interrumpir información clasificada como restringida, confidencial o privilegiada a la cual no se le ha autorizado expresamente acceso al individuo.
5. Conceder acceso a personas no autorizadas, ya sea por acción intencional tal como revelar información sobre la cuenta o acción no intencional tal como no cerrar la sesión del sistema de computación o no bloquear el sistema de computación.
6. Retirar sin autorización, borrar o duplicar datos, programas o equipo de computación después de la despedida de empleo o salida de la Diócesis.
7. Violación de los acuerdos de licencias para el uso de programas.
8. Creación o uso de listas de correspondencia no aprobadas.
9. Uso de sistemas tecnológicos para asuntos personales no relacionados con el funcionamiento de la Diócesis de San Bernardino.
10. Deshonestidad académica.
11. Revelación de información personal o privada de un miembro del clero, empleado, voluntario o participante en la diócesis sin su consentimiento previo por escrito.

6. Conflictos de Interés

Los miembros del clero, religiosos(as), empleados y voluntarios deben evitar situaciones que puedan presentar un conflicto de interés. Aún la apariencia del conflicto de interés puede poner en juicio la integridad y conducta profesional.

- 6.1 Los miembros del clero, religiosos(as), empleados y voluntarios deben revelar todos los factores relevantes que pudieran causar eventualmente un conflicto de interés.
 - 6.1.1 Ningún miembro del clero, religioso(a), empleado o voluntario debe aprovecharse de alguien a quien provee servicios, a beneficio de un interés personal, religioso, político o comercial.
- 6.2.1 El conflicto de interés puede surgir también cuando el juicio independiente de una persona es afectado por:
 - Acuerdos previos
 - Estar personalmente involucrado
 - Abogar por una persona en contra de otra. *En estas circunstancias, esta persona debe aconsejar a ambos partidos que no puede proveer sus servicios y referirlas a otros profesionales.*

Diócesis de San Bernardino
Política de Ambiente Seguro Para la Protección de Menores y
Código de Conducta Pastoral

7. Reportando Conducta Ética/Profesional Inapropiada

Los miembros del clero, religiosos(as), empleados y voluntarios tienen la obligación de reportar su propia conducta ética/profesional inapropiada, así como la de los demás.

- 7.1 El clero, los religiosos, empleados y voluntarios deben considerarse responsables de mantener los más altos niveles de ética y profesionalismo. Cuando haya algún indicador de acciones ilegales por parte del clero, empleados o voluntarios, se deberá notificar inmediatamente a las autoridades civiles.

***También se debe notificar al supervisor apropiado o a la
Oficina del Obispo de la Diócesis de San Bernardino.***

7.2 Cuando exista incertidumbre sobre si alguna situación o comportamiento viola este Código de Conducta Pastoral u otros principios religiosos, morales o éticos, consulte con:

- Su supervisor inmediato y/o
- La Oficina de Recursos Humanos y/o
- La Oficina del Obispo de la Diócesis de San Bernardino

8. Administración

Todo empleador y supervisor debe tratar al clero, empleados, religiosos(as) y voluntarios justamente en las situaciones administrativas de su ministerio de cada día.

- 8.1 Las decisiones administrativas o sobre el personal, tomadas por los miembros del clero, empleados y voluntarios deben cumplir con lo obligatorio según lo establecido en la Ley civil y el Canon de Derecho Canónico y reflejar la doctrina social católica y este Código de Conducta Pastoral.
- 8.2 Ningún miembro del clero, religioso(a), ministro, empleado o voluntario debe hacer uso de su posición dentro de la diócesis para ejercer poder y autoridad innecesaria o inadecuada.
- 8.2a. Cualquier persona que provea servicios a niños y jóvenes debe leer y firmar el Código de Conducta Pastoral antes de proveer los servicios.

9. El Bienestar de los Empleados y Voluntarios

Los miembros del clero, empleados, religiosos(as) y voluntarios tienen la responsabilidad de atender su salud espiritual, física, mental y emocional.

- 9.1 Los miembros del clero, religiosos(as), empleados y voluntarios deben percatarse de señales de alerta que indiquen posibles problemas con su propia salud espiritual, física, mental y/o emocional.
- 9.2 Los miembros del clero, religiosos(as) empleados y voluntarios deben buscar ayuda inmediata cuando noten señales que indiquen problemas en su comportamiento o estado emocional ya sea en su vida profesional o personal.
- 9.3 Los miembros del clero, religiosos(as), empleados y voluntarios deben atender sus propias necesidades espirituales. El apoyo de un Director Espiritual es altamente recomendado.
- 9.4 Se prohíbe el uso inadecuado o ilícito de alcohol, drogas o medios de comunicación.

VII. Distribución: El Código de Conducta Pastoral será distribuido a las Oficinas Diocesanas, parroquias, escuelas y otras Organizaciones Diocesanas por medio de: Hoja Informativa/ o artículos en el boletín; Página Electrónica de la Diócesis www.sbdiocese.org - para el Curso por Internet; Correo directo a todas las parroquias y escuelas; Cursos de capacitación en vivo en cada Vicariato y en el Centro de Pastoral de la Diócesis.

Referencias: Manual de la Política de Recursos Humanos de la Diócesis de San Bernardino Sección 500.1, Para 1000-1006 Hostigamiento;
Manual de la Política de Personal Sacerdotal e la Diócesis de San Bernardino Sección 700.1, Para .26Residencia-La Residencia de Laicos en Rectorías
Política en caso de Mala Conducta, Abuso Sexual del Clero de la Diócesis de San Bernardino

Diócesis de San Bernardino
Política de Ambiente Seguro Para la Protección de Menores y
Código de Conducta Pastoral

Apéndice

Apéndice	Página de Apéndice
1. Definiciones	22
2. Resumen de la Ley de California sobre Abuso y Descuido de Niños	23
3. Declaración de Cumplimiento Anual	24
4. Ejemplar de la Tarjeta de Emergencia	25
5. Política de Acoso de la Oficina de Recursos Humanos	26
6. Poster Ejemplar con Información para Reportar Abuso de Niños	28
7. Oración	29
8. Ejemplar de la Forma de Información del Participante	30

Diócesis de San Bernardino
Política de Ambiente Seguro Para la Protección de Menores y
Código de Conducta Pastoral

Definiciones

- Clero:** Incluye a obispos, sacerdotes y diáconos ordenados, como se define abajo.
- Obispos:** El Obispo de San Bernardino y todos los Obispos Auxiliares asignados a servir en la Diócesis de San Bernardino.
- Sacerdote:** Todos los sacerdotes ordenados, sean religiosos o seculares, que sirvan con cualquier capacidad ministerial, estén o no incardinados a la Diócesis de San Bernardino.
- Diáconos:** Todos los diáconos ordenados que sirvan con cualquier capacidad ministerial, estén o no incardinados a la Diócesis de San Bernardino.
- Coordinadores de Pastoral:** Personas, a parte de sacerdotes, que han completado el entrenamiento necesario y que han sido asignadas a administrar parroquias sin párroco en residencia.
- Ministros de Pastoral:** Toda persona, incluyendo seminaristas durante su año de pastoral, que participa en cualquier ministerio, ya sea parroquial o diocesano (por ejemplo: Coro, Ministros de la Eucaristía, Encuentros Matrimoniales, Ministerio de Catequesis, etc.).
- Religiosos(as):** Mujeres y hombres de instituciones de la Vida Consagrada y sociedades de Vida Apostólica sirviendo en ministerios de pastoral en la Diócesis de San Bernardino.
- Empleado:** Todo empleado de la Diócesis de San Bernardino y sus agregados.
- Voluntario:** Cualquier persona que ofrece sus servicios gratuitos de cualquier índole a la diócesis, parroquias u organización Eclesial. (Puede iniciar a la edad de 14 años)
- Menores:** Cualquier persona menor de 18 años de edad.
- Jóvenes:** Se refiere, generalmente, a menores entre las edades de 12 y 17 años de edad.

Diócesis de San Bernardino
Política de Ambiente Seguro Para la Protección de Menores y
Código de Conducta Pastoral

Resumen de la Declaración de la persona bajo Mandato Legal de Reportar del Estado de California

Ley de California Sobre el Deber de Reportar Abuso y Descuido de Niños (P.C. 11166.5)

Definiciones: Las siguientes situaciones son condiciones que se deben reportar: 1) abuso físico, 2) abuso sexual, 3) explotación, pornografía y prostitución infantil, 4) descuido severo o general, 5) extremo castigo corporal que resulta en lesiones, 6) crueldad intencional o castigo injustificado, 7) abuso o descuido bajo cuidado fuera del hogar.

Quien tiene que reportar: Las siguientes son personas bajo mandato legal de reportar:

(Para una lista completa vaya a la Sección de "Ley sobre reportar".)

- Personas que por medio de visitas monitorean al niño
- Profesionales de la salud (enfermeras, doctores, etc.)
- Procesadores comerciales de film o impresos fotográficos en instancias especificadas
- Puestos públicos especificados (maestros, trabajadores sociales, oficiales de libertad condicional
- Puestos en protección pública (policía, comisario [*sheriff*], personal de la CPS, etc.)
- Bomberos (excepto los bomberos voluntarios), oficiales encargados del control de animales, oficiales de una sociedad humanitaria
- Miembros del clero, que incluye a obispos, sacerdotes y diáconos
- Educadores (ej. Directores de escuelas y profesores)

Cuando reportar: La persona bajo mandato de reportar tiene que hacer un reporte por teléfono inmediatamente cuando observe, bajo su capacidad profesional o dentro del campo de su empleo, o tenga el conocimiento o una sospecha razonable de que un niño está siendo víctima de abuso. Un reporte escrito en un formulario estándar se tiene que enviar antes de que pasen 36 horas de que se haya hecho el reporte por teléfono.

A quién se **hace el reporte:** Usted puede elegir si hace el reporte al departamento de policía o comisario (*sheriff*), al departamento de libertad condicional (*probation*) o a una agencia para el bienestar de los niños. Cada condado tiene procedimientos para reportar que prefiere. Los procesadores comerciales de film o impresos fotográficos solamente hacen sus reportes a las oficinas que hacen cumplir la ley.

Responsabilidad individual: Cualquier persona cuya ocupación se nombra en la ley sobre el deber de reportar tiene que reportar el abuso. Si la persona consulta con un superior y se toma la decisión de que el superior presente el reporte, un solo reporte es suficiente. Sin embargo, si el superior no está de acuerdo, la persona con la sospecha original tiene que presentar el reporte.

Reportes anónimos: Se requiere que las personas bajo mandato de reportar proporcionen sus nombres. Las personas que presentan un reporte pero que no están bajo mandato de reportar lo pueden hacer anónimamente. Se requiere que las oficinas para la protección de niños mantengan confidencialmente el nombre de la persona bajo mandato de reportar, a menos que la corte ordene que se revele la información.

Inmunidad: Cualquier persona bajo mandato legal de reportar tiene inmunidad cuando hace el reporte. En caso que se presente una demanda civil en contra de la persona que hizo el reporte, se reembolsara hasta \$50,000 por las cuotas que resulten de esta demanda (P.C. Sección 11172). No se puede despedir, disciplinar, ni hostigar a una persona por hacer un reporte de sospecha de abuso de niños.

Responsabilidad: Las personas bajo mandato de reportar pueden ser responsables criminalmente si no reportan sospechas de abuso. La sanción por este delito menor (*misdeemeanor*) es de hasta seis meses en la cárcel del condado, una multa de no más de \$1,000, o ambas cosas. Las personas bajo mandato de reportar también pueden ser responsables civilmente por no reportar.

Notificación sobre el abuso: Legalmente no se requiere que notifique a los padres que usted está haciendo un reporte; sin embargo, a veces es beneficioso que les avise a los padres para el beneficio de su relación futura.

Diócesis de San Bernardino
 Política de Ambiente Seguro Para la Protección de Menores y
 Código de Conducta Pastoral

De Entidad _____
 Mantenga una copia en el archivo
 del empleado/voluntario

Declaración de Cumplimiento Anual

1. Capacitación de:

- **la Política de un Ambiente Seguro para la Protección de Menores de la Diócesis de San Bernardino**
- **el Código de Conducta Pastoral**
- **la Ley de California sobre el deber de Reportar Abuso y Descuido de Niños**

Como empleado(a) o voluntario(a), he completado exitosamente la capacitación de Ambiente Seguro requerida. Esto incluye los conceptos principales de la **Política de un Ambiente Seguro para la Protección de Menores de la Diócesis de San Bernardino / Código de Conducta Pastoral** y **la Ley de California sobre el deber de Reportar Abuso y Descuido de Niños**. Una copia de mi certificado se encuentra en la página de Virtus. Entiendo que debo cumplir con estas políticas.

2. La Ley de California sobre el Deber de Reportar el Abuso y Descuido de Niños (Política para el Ambiente Seguro #VII)

Como empleado(a) o voluntario(a) requerido(a) en cumplir la capacitación requerida que incluye los conceptos principales sobre La Ley de California sobre el Deber de Reportar el Abuso y Descuido de Niños entiendo que:

De acuerdo a la Ley de California soy un informante obligatorio Sí___ No___

1. Si la respuesta es Sí, entiendo y cumpliré con la sección 11166 del Código Penal del Estado de California. Reconozco y entiendo que la ley de California requiere que todo informante Obligatorio:
 - ❖ reporte a la Agencia Estatal apropiada inmediatamente o lo más pronto posible si hay conocimiento o sospecha razonable del abuso a un menor;
 - ❖ debe preparar y enviar un reporte por escrito a la Agencia Estatal apropiada en las primeras 36 horas de haber recibido la información del incidente, después de hacer el reporte por teléfono.

➤ Si la respuesta es No, entiendo que por ley no soy informante obligatorio, pero si soy consciente de algún tipo de abuso o descuido de menores, conozco los procedimientos que debo seguir y los seguiré. También entiendo que la ley de California estipula que se puede hacer un reporte discrecional. También entiendo que la Política de Ambiente Seguro de la Diócesis de San Bernardino me considera como reportero discrecional, lo cual la política Diocesana lo llama ser Reportero por Política Diocesana.

3. Confidencialidad (Código de Conducta Pastoral #2)

Como empleado(a) o voluntario(a) estoy consciente de que las personas, conversaciones, materiales y datos de los que llegue a tener contacto y/o acceso, deben ser tratados de una manera confidencial y profesional.

Cualquier tipo de conocimiento de información confidencial debe ser usada con una conducta de asunto oficial de la Diócesis de San Bernardino.

Cualquier violación de esta Confidencialidad/Acuerdo de Reportar Abuso de Menores puede resultar en acción disciplinaria o despedida.

Firma	Nombre	Fecha
Párroco, Coordinador Pastoral, Sacerdote Administrador, Director de CPD, o Director de escuela de la Diócesis of San Bernardino	Nombre	Fecha
Nombre del Supervisor (Donde sea aplicable)	Nombre Para uso de oficina: _____	Fecha

Diócesis de San Bernardino
Política de Ambiente Seguro Para la Protección de Menores y
Código de Conducta Pastoral

EJEMPLAR

Tarjeta de Emergencia:

Apellido de la Familia		Diócesis de San Bernardino Información de Emergencia			
<i><u>Favor de usar letra de molde</u></i>					
Apellido		Domicilio de Casa/Ciudad/Código Postal		Tel.Celular	Tel. de Casa
Papá - Nombre – (Apellido si difiere)		Empresa/Dirección		Tel.Celular	Tel. Trabajo
Mamá - Nombre – (Apellido si difiere)		Empresa/Dirección		Tel.Celular	Tel. Trabajo
Personas autorizadas para recoger a mi(s) hijo(s) (Use el lado adverso de la tarjeta si se requiere)					
Nombre	Domicilio		Tel. Celular	Tel. de Casa	
Alumno -Nombre–(Apellido si difiere)	Fecha de Nacimiento	Grado	Precauciones	Alergias	Medicamentos
Nombre de Aseguranza	Grupo #	# de Emergencia	Nombre del Doctor		
Información adicional necesaria:					

1. Cada Parroquia o escuela debe tener una política escrita para el proceso de dejar y levantar estudiantes o participantes:
 - Escuelas o Programas de Ministerio de Catequesis
 - Cualquier otro Programa
 - Cualquier otra Actividad
2. Cada parroquia o escuela debe describir la supervisión que se lleva a cabo antes, durante y después de clases, programas u otras actividades.
3. Cada parroquia o escuela debe tener forma que los padres de familia puedan firmar cuando dejen/recojan a sus hijos.

**Esta forma se puede obtener en la Oficina de Escuelas Católicas
o la Oficina del Ministerio de Catequesis**

Diócesis de San Bernardino
Política de Ambiente Seguro Para la Protección de Menores y
Código de Conducta Pastoral

Recursos Humanos - POLITICA DE ACOSO

La Diócesis de San Bernardino se esfuerza para ofrecer un ambiente de trabajo en donde las personas se traten unos a otros con dignidad y respeto mutuo en acuerdo con los principios cristianos y la enseñanza social de la Iglesia. Es por eso que la Diócesis de San Bernardino se compromete a proveer un ambiente de trabajo libre de cualquier tipo de hostigamiento.

Definición

El *acoso* ocurre cuando un individuo es sometido a un trato o ambiente de trabajo que le es hostil o intimidante por su género, color, raza, origen nacional, discapacidad física o su elección de estilo de vida. El acoso por parte de cualquier empleado, contratista, sacerdote, religioso(a) o voluntario queda estrictamente prohibido.

- Un cargo de acusación de hostigamiento no debe, en sí, crear una presunción o sospecha de un mal acto. Sin embargo, actos de hostigamiento que sean comprobados y verificados resultaran en acción disciplinaria y hasta terminación de empleo.
- Las personas a las que se les descubra que hayan hecho falsas y vanas demandas de acoso, serán sujetados también a acciones disciplinarias y hasta terminación de empleo.
- La política se aplica a acciones en el lugar de trabajo y en actividades relacionadas con el trabajo fuera del sitio de empleo.

Diseminación de la Política

- A todo empleado, voluntario y contratista con la Diócesis, incluyendo a todos los sacerdotes, religiosos(as) y diáconos, se les debe proveer con una copia de esta política y debe requerirse un recibo de reconocimiento por escrito.

Tipos de Comportamiento Prohibidos

- Acoso verbal: Incluye comentarios, chistes, palabras amenazadoras dirigidas a otra persona que son ofensivas al recipiente.
- Acoso visual: Incluye, pero no se limita a, póster, caricaturas, dibujos, palabras escritas, letreros, o gestos derogatorios y degradables.
- Acoso Físico: Incluye, pero no se limita a, Incluye, contacto físico no deseado, asalto, bloqueo o impedimento de movimiento deliberado, o cualquier interferencia intimidante con trabajo normal o movimiento físico.
- Acoso sexual: Incluye, pero no se limita a, avances sexuales, la sollicitación implícita o explícita de favores sexuales y otras conductas físicas o verbales de naturaleza sexual que ocurran con cualquier o todas las demás mencionadas en lo siguiente:
 - Cuando la sollicitación de favores sexuales implícita o explícita se hacen con condición de empleo, continuación de empleo, promoción, paga, o condiciones de empleo.
 - Conducta verbal, física o visual que crea un ambiente de trabajo intimidante, ofensivo u hostil, o interfiera con la realización trabajo.
 - El uso de la posición de uno en la Diócesis, para obtener favores sexuales o cualquier atentado de ofrecerse en participar en tal acuerdo.
 - Hacer gestos de naturaleza sexual o explícitamente sexuales que sean degradables y/o crean un ambiente hostil a una persona de sensibilidad común.
 - Exponer material visual o un modo de comunicación que sea considerado degradable, hostil o intimidante.
 - Distribuir documentos sexualmente explícitos como recados, cartas, fotos, libros, notas, correo electrónico etc., a empleados.

Líneas de Seguir

Los siguientes comportamientos pueden ser sujetos a ser interpretados individualmente, por eso es importante abstenerse de cualquier comportamiento, a pesar de la intención, cual puede ser percibido o interpretado como sexual o profesionalmente inapropiado.

- Contacto inapropiado o innecesario de individuos.
- El uso sugestivo o insinuante de lenguaje, historias o chistes.
- Comentarios ofensivos referentes a las vestimentas usadas por empleados.
- Hacer investigaciones inapropiadas de la vida personal de los empleados cuando tal información no se requiere para tratar una cuestión de comportamiento.
- Comportarse o vestirse de tal manera que cause atención inapropiada a su persona.

Diócesis de San Bernardino
Política de Ambiente Seguro Para la Protección de Menores y
Código de Conducta Pastoral

POLITICA DE ACOSO cont.

Archivar una Queja

Para mantener un ambiente de trabajo positivo, todos los empleados deben trabajar juntos para asegurar que el acoso de cualquier tipo no sea ignorado. El acoso es frecuentemente interpretado como algo dirigido personalmente. Por lo tanto, la política solo puede ser efectiva si el comportamiento ofensivo se reporta de manera apropiada y a tiempo. Todo incidente de Acoso debe reportarse al (la) Director(a) de Recursos Humanos por quien reciba el reporte.

- √ Cuando sea razonable, la persona ofendida debe informar al hostigador que su comportamiento no es bienvenido y ofensivo.
- √ Si el comportamiento no para o si la persona ofendida no puede acercarse al ofensor, entonces debe reportarse inmediatamente al supervisor.
- √ Si la persona ofendida no cree que hacer el reporte a su supervisor inmediato es un paso razonable, entonces debe reportar el comportamiento al siguiente nivel de autoridad dentro del departamento/oficina/parroquia.
- √ En ausencia de lo dicho previamente, la persona ofendida debe reportar el comportamiento al Director de Recursos Humanos.
- √ Inicialmente un reporte oral del incidente es aceptable, sin embargo, un reporte por escrito también será requerido.

Procedimiento de Investigación

Al recibirse un reporte se llevara a cabo una investigación. Se hará todo el esfuerzo en mantener la confidencialidad, sin embargo, en el transcurso de la investigación, algunas personas pueden involucrarse necesitando alguna información.

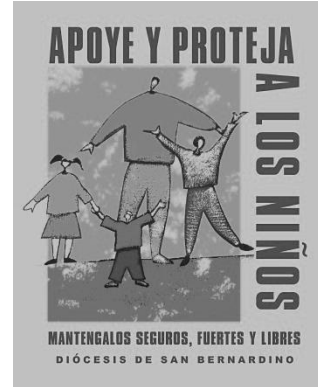
- 1) La investigación incluirá entrevistas con la persona ofendida y cualquier testigo mencionado por esta persona. Cualquier documentación que apoye la investigación será usado como parte del archivo del caso.
- 2) Una reunión con el supuesto acosador se llevara a cabo en donde se hablara de lo que se ha averiguado. Esa persona tendrá la oportunidad de contestar a cada acusación.
- 3) Si se encuentra que las acusaciones son verídicas, se llevaran a cabo las medidas disciplinarias inmediatamente. La severidad de tales pasos dependerá del grado del acoso, el nivel de responsabilidad del ofensor dentro de la Diócesis de San Bernardino y otras circunstancias en torno al acoso. Tal acción puede incluir una advertencia por escrito, un descenso, retraso de promoción o de aumento de sueldo, suspensión sin paga o terminación de empleo.
- 4) Los resultados de la investigación serán documentados y se le dará un reporte a la persona ofendida.
- 5) En caso de que la persona ofendida no este satisfecha con los resultados de la investigación, puede apelar la decisión al Director de Recursos Humanos. Esta apelación debe hacerse por escrito. Posteriormente a la apelación, el Director de Recursos Humanos se reunirá con la persona para hablar de las razones de su insatisfacción. Si se encuentra que todos los pasos requeridos se hicieron para atender el asunto y los resultados se basaron en los objetivos que se encontraron y no hubo otra clase de acción legal, entonces la decisión del Director, en consulta con autoridades Diocesanas, debe ser final.
- 6) En caso de que la revisión del Director de Recursos Humanos resulte en mas investigación y se hace una modificación de la decisión, entonces la decisión revisada por el Director, en consulta con las autoridades Diocesanas, debe ser final.

“Estoy de acuerdo y acepto las políticas y los reglamentos puestos en esta política. Entiendo que estar de acuerdo es en las condiciones de dar un servicio a la Diócesis de San Bernardino.”

Nombre _____

Firma/Fecha: _____

*¿Cómo puedo ayudar a
prevenir Abuso Sexual en
mi comunidad?*



PREVENCIÓN...

Hay varias cosas que puedes hacer para prevenir el abuso de un menor.

- Aprenda más sobre el abuso de niños y como es tratado.
- Sea activo en el esfuerzo de su comunidad para reducir el riesgo de abuso de niños.
- Apoye y ayude a familias con problemas.

No ignore el abuso de niños.

Repórtelo a las autoridades.

- Si algún miembro de su familia necesita ayuda con el trato de niños, no deje que su orgullo le detenga de pedir la ayuda.

Para Reportar al Condado Llame:

Condado de San Bernardino	Condado de Riverside
1-800 827-8724	1-800 442-4918

Para reportar abuso por parte de un sacerdote llame al

1-888 206-9090

o al

Coordinador de Asistencia a Víctimas al

909-805-2296

Oración

Líder: Dios, Creador Nuestro, escucha las oraciones de tu pueblo.
Todos Juntos decimos:

Todos: Dios de Amor Infinito,
siempre bondadoso, siempre fuerte,
Siempre presente, siempre justo.
Tú diste a Tu único Hijo
para salvarnos por la sangre de su cruz.

Jesús Bueno, pastor de paz,
une a tu propio sufrimiento
el dolor de todos quienes han sido heridos
en cuerpo, mente y espíritu,
por aquellos quienes traicionaron
la confianza puesta en ellos.

Oye nuestro llanto mientras sufrimos
por el daño causado a nuestros hermanos y hermanas.
Infunde sabiduría en nuestras oraciones,
alivia nuestros corazones intranquilos con la esperanza;
endereza los espíritus tambaleantes, con la fe.
Muéstranos el camino hacia la justicia y la entereza,
danos la luz de la verdad y cúbrenos con tu misericordia.

Espíritu Santo, consolador de corazones,
sana las heridas de tu pueblo
y rescátanos de nuestra dispersión.
Danos valentía y sabiduría, humildad y gracia,
para que así actuemos con justicia
y encontremos paz en tí.
Te lo pedimos por Cristo Nuestro Señor.
Amén.



Diócesis de San Bernardino
Política de Ambiente Seguro Para la Protección de Menores y
Código de Conducta Pastoral

**Formulario de Información de Inscripción para los Programas de VIRTUS®
y el Programa de Protegiendo a los Niños de Dios®**

Este formulario debe ser utilizado por quienes no tienen acceso a una computadora o conexión al Internet. Este formulario también puede ser utilizado por quienes no pudieron registrarse antes de la sesión de capacitación.

Su Organización (Archidiócesis/Diócesis): _____ Iniciales de Congregación: _____

Salutación (Sr., Srta., Sra., Hrma., Rev., etc.): _____ Email: _____

Nombre: _____ Apellido: _____

Domicilio: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Teléfono: _____ Trabajo: _____ Extensión: _____

Ubicación Primaria de servicio/trabajo (parroquia, escuela, etc., y la ciudad): _____

Ubicación Secundaria (otros lugares en la Diócesis donde usted sirve o trabaja): _____

Por favor escoja el/los puesto(s) que usted ejerce dentro de su Archidiócesis/Diócesis:

<input type="checkbox"/> Catequista	<input type="checkbox"/> Candidato al Diaconado	<input type="checkbox"/> Empleado de Escuela	<input type="checkbox"/> Seminarista
<input type="checkbox"/> Diácono Permanente	<input type="checkbox"/> Empleado Diocesano	<input type="checkbox"/> Maestro/a	<input type="checkbox"/> Voluntario/a
<input type="checkbox"/> Sacerdote	<input type="checkbox"/> Empleado Parroquial	<input type="checkbox"/> Padre de Familia	<input type="checkbox"/> Oficina de Pastoral con Adolescentes

Su título(s) dentro de su Archidiócesis/Diócesis (por ejemplo: Ministro de Eucaristía, lector, ujier, director de grupo, etc.): _____

¿Es usted padre o guardián de un menor de 18 años de edad? Si No No Respuesta

¿Usted interactúa, trabaja, o tiene contacto con menores (cualquier persona menor de 18 años) durante sus actividades en esta arquidiócesis/diócesis/organización religiosa? Si No

¿Supervisa usted a empleados o voluntarios en nombre de esta arquidiócesis/diócesis/organización religiosa? Si No

Curso de Capacitación: Sesión de Concientización Para Adultos -Protegiendo a los Niños de Dios® _____ Fecha: _____

Lugar de Capacitación: _____ Horario: _____

Ciudad y Estado: _____

PARA EL USO DE OFICINA: Nombre de Usuario: _____ Contraseña _____