



DIÓCESIS DE SAN BERNARDINO

# POLÍTICA DE UN AMBIENTE SEGURO PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y CÓDIGO DE CONDUCTA PASTORAL



DIÓCESIS DE SAN BERNARDINO  
POLÍTICA DE AMBIENTE SEGURO PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y  
CÓDIGO DE CONDUCTA PASTORAL



Hermanos y Hermanas en Cristo,

Quiero expresar mi más profundo agradecimiento a la Iglesia de San Bernardino por la seria y persistente manera con la que nos hemos dedicado a la protección de los niños y jóvenes en nuestra diócesis. Ellos son el futuro de nuestras comunidades católicas y debemos custodiar su bienestar y sana maduración con una constante atención hacia ellos.

Mientras llevamos siempre en nosotros el dolor de la crisis que nos trajo a este ministerio, aceptamos nuestro llamado hoy al liderazgo en la prevención y sanación del abuso a menores. Hacemos esto en colaboración con la Conferencia de los Obispos Católicos de los Estados Unidos (USCCB) y las otras diócesis en nuestro país, bajo la guía del Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes que fue asumido en el 2002 y actualizado en el 2011.

El Estatuto es el fundamento de nuestra propia Política Diocesana de Ambiente Seguro y Código de Conducta Pastoral que nos permite hablar del tema de la protección de niños y jóvenes como un ministerio ordinario. Esta política guía nuestros esfuerzos en relación a las áreas de seguridad, educación, asistencia pastoral y sanación.

El que esta política se viva o no en nuestra diócesis, por su puesto, depende de nuestro compromiso en tomarla seriamente y seguirla fielmente. Estoy agradecido por el gran compromiso a nuestra Política que he visto a nivel parroquial a lo largo de estos diez años, como ha sido evidente por las auditorias de la USCCB que nos han encontrado en pleno cumplimiento del Estatuto. Les pido que sigan siempre atentos en proteger a nuestros niños y jóvenes, siguiendo esta Política, atenta y completamente.

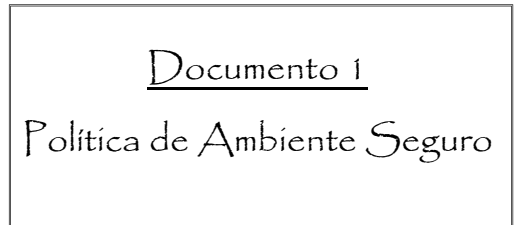
Que Dios continúe bendiciéndonos en este ministerio y que nos permita responder a Su llamado con voluntad y convicción.

Suyo en Cristo,

Reverendísimo Gerald R. Barnes

DIÓCESIS DE SAN BERNARDINO  
POLÍTICA DE AMBIENTE SEGURO PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y  
CÓDIGO DE CONDUCTA PASTORAL

<u>Tabla de Contenido</u>	<u>Página</u>
Carta del Obispo Barnes	1
I. Introducción	2
II. Código de Conducta Pastoral	2
III. Capacitación	3
IV. Verificación de Antecedentes	5
V. Supervisión de Menores	5
VI. Plan Parroquial	7
VII. Responsabilidad	8
Apéndices	20



- A. Este documento está disponible en la página de internet de nuestra diócesis en [www.docyp.org](http://www.docyp.org).
1. En la columna a mano derecha de la página de capacitación, busque el enlace que dice Política Diocesana de Ambiente Seguro.
- B. Para comunicarse a la Oficina Diocesana para la Protección de Niños y Jóvenes

**Escribanos a:**  
Oficina Diocesana Para la Protección de Niños y Jóvenes  
Diócesis de San Bernardino  
1201 East Highland Ave.  
San Bernardino, CA 92404

**Llame al:** (909) 475-5128  
**Fax:** (909) 475-5126

**Correo electrónico:**  
ChildandYouthProtection@sbdiocese.org

## **I. Introducción**

*"Les ruego, pues, que apacienten el rebaño que Dios les ha confiado (...), siendo modelos del rebaño" 1 Pedro 5, 2-3*

Nuestra afirmación en la dignidad de todos los seres humanos exige que nosotros, la Iglesia, nos comprometamos en ofrecer un ambiente seguro a quienes ingresen o utilicen nuestras instalaciones parroquiales y escolares. Como católicos, extendemos un saludo de bienvenida a todos. No aprobamos ni aceptamos ningún tipo de abuso, intimidación o acoso, ya sea manifestado de forma física, verbal, sexual o psicológica.

La misión de la Iglesia requiere un ambiente seguro. Cuando el fundamento de la dignidad humana es ignorado, puede ocurrir abuso y pueden surgir problemas muy serios. Mediante la implementación de medidas efectivas, se puede prevenir el riesgo del abuso dentro de nuestras parroquias, comunidades escolares y organizaciones diocesanas. Por lo tanto, toda persona que trabaje o de un servicio en nombre de la Diócesis de San Bernardino debe cumplir con todas las medidas de seguridad establecidas. Esta política tiene el propósito de ofrecer protección no solamente a menores de edad y a adultos que participen en nuestros programas y actividades, sino también a nuestros sacerdotes, empleados y voluntarios que ofrecen sus servicios.

## **II. Código de Conducta Pastoral**

El comportamiento definido por los valores católicos debe ser asumido por los obispos, sacerdotes, diáconos, coordinadores de pastoral, educadores, seminaristas, religiosos(as), empleados laicos, contratistas independientes y todos los voluntarios que ofrecen un servicio en la Diócesis de San Bernardino. Todos deben cumplir con los requerimientos de la *Política de un Ambiente Seguro para la Protección de Menores y el Código de Conducta Pastoral* y con cualquier otro código de ética perteneciente a una profesión particular.

**Antes de iniciar su servicio en la Diócesis de San Bernardino, todas las personas mencionadas anteriormente deben leer y confirmar, por escrito, su acuerdo en adherirse a todas las políticas diocesanas diseñadas para asegurar la existencia de un ambiente seguro en la Diócesis.**

DIÓCESIS DE SAN BERNARDINO  
POLÍTICA DE AMBIENTE SEGURO PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y  
CÓDIGO DE CONDUCTA PASTORAL

### III. Capacitación

#### A. Grupos que requieren entrenamiento de ambiente seguro:

1. *Los clérigos, candidatos a la ordenación, religiosos y religiosas, empleados, catequistas, así como voluntarios que prestan un servicio en programas relacionados con menores de edad de 18 años, deben completar el entrenamiento sobre el ambiente seguro para la protección de menores.*
2. *El entrenamiento debe completarse antes de iniciar un servicio en la Diócesis de San Bernardino, como voluntario o empleado, y cuando lo determinen la ley de California o normas diocesanas.*
3. **Este entrenamiento es recomendado para líderes de ministerios, voluntarios que trabajan con adultos vulnerables, ministros extraordinarios de la sagrada comunión que visitan a enfermos, y padres de familia.**

#### B. Currículo:

##### 1. Capacitación para Adultos

El programa “Protegiendo a los Niños de Dios – Para Adultos” y los boletines mensuales publicados por Virtus, Inc.

- ✓ La Política Para la Protección de Niños y Jóvenes 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 **Apéndice 2**
- ✓ Capacitación sobre adultos vulnerables (Recomendado por el estatuto de la USCCB)

*El Estado de California recomienda a voluntarios que tienen contacto regular con menores de edad recibir un entrenamiento para saber reportar sospecha o conocimiento de abuso a menores. También recomienda entrenamiento para reportar abuso o negligencia a quienes trabajan con adultos vulnerables.*

*Nuestra política diocesana dicta que quienes tienen contact regular con menores de edad, ya sea empleado o voluntario, debe reportar cualquier sospecha de abuso a las autoridades. Esto también concierne a quienes trabajan con adultos vulnerables. La forma del estado se encuentra en [www.ag.ca.gov/childabuse/pdf/ss\\_8572.pdf](http://www.ag.ca.gov/childabuse/pdf/ss_8572.pdf)*

**El entrenamiento debe renovarse el 30 de Junio del 5to año.**

*Por ejemplo: si la persona cumplió el entrenamiento en el 2012, se vence el 30 de Junio del 2017*

##### 2. Entrenamiento para menores

El programa “Touching Safety-Virtus” es requerido anualmente para menores de edad inscritos en escuelas católicas, ministerios de catequesis o jóvenes, o cualquier otro programa diseñado para menores, patrocinado por cualquier entidad diocesana. (Ej. Servidores del altar, el programa de escudero de los Caballeros de Colón, etc.)

- ✓ Material de edad apropiada para la seguridad personal
- ✓ Material de edad apropiada relativo a límites personales, tocamiento apropiado, relaciones adecuadas y acoso escolar

#### C. Métodos de Implementación aprobados por la Diócesis para los grupos de enfoque mencionados

Adultos- El material está disponible en la Oficina Diocesana Para la Protección de Niños y Jóvenes

- Talleres de capacitación conducidos en parroquias, escuelas o el Centro Pastoral Diocesano
- Entrenamiento por Internet a través de la página diocesana: [www.sbdiocese.org](http://www.sbdiocese.org) o [www.virtusonline.org](http://www.virtusonline.org)

Menores- Material disponible en la Oficina del Ministerio de Catequesis y Oficina de Escuelas Católicas

- Touching Safety (Tocamiento apropiado)- material de entrenamiento de VIRTUS de K-12 aprobado por la Diócesis, y material apropiado para niños de pre-escolar y en transición al Kinder

Adolescentes voluntarios (edades 14-17) ejerciendo un papel de supervisión con menores de edad

- El entrenamiento para Adolescentes Voluntarios está disponible en la Oficina Diocesana Para la Protección de Niños y Jóvenes

DIÓCESIS DE SAN BERNARDINO  
POLÍTICA DE AMBIENTE SEGURO PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y  
CÓDIGO DE CONDUCTA PASTORAL

**D. Documentación: Pruebas de Cumplimiento**

1. Cada parroquia, escuela y organización diocesana es responsable de documentar la primera, renovación y continua capacitación de Ambiente Seguro de los grupos mencionados.

**Copias de la documentación deben mantenerse archivados en cada entidad**

- En la parroquia, el párroco, coordinador pastoral o sacerdote administrador es responsable de asegurar que el entrenamiento y la documentación se lleven a cabo.
- En las escuelas católicas, cada director(a) será responsable de la documentación del sitio escolar.

La Documentación incluye:

- Hoja de registración con el nombre de cada persona que atendió la sesión; con la firma de cada participante; lugar, fecha, número de entidad de la parroquia o escuela y el nombre del facilitador de la sesión. Se debe enviar una copia de la lista de asistencia a la Oficina Diocesana Para la Protección de Niños y Jóvenes para la aprobación de los participantes.
  - Se debe archivar la forma de información de todo participante que atienda la sesión sin haberse pre-registrado y asegurarse de que se registren con una cuenta en Virtus.
  - Ya aprobada la sesión, el Certificado de Cumplimiento se puede imprimir desde la página web de **Virtus** en [www.virtusonline.org](http://www.virtusonline.org). Se le anima a las personas a imprimir y archivar una copia de su certificado. Este documento indica que la persona ha recibido el entrenamiento y ser hará responsable de utilizar la información obtenida en el entrenamiento. (El Administrador de Ambiente Seguro de cada escuela/parroquia tiene acceso a los certificados a través de **Virtus**).
  - Las parroquias y escuelas deben mantener copias de cualquier material adicional utilizado con el propósito de reforzar la capacitación. Los recursos adicionales deben adherirse a una forma que indique quiénes recibieron el material, el método de distribución y la fecha de distribución.
2. El **Director de Recursos Humanos**, en colaboración con el Director de la Oficina Diocesana para la Protección de los Niños y Jóvenes, verifica la capacitación y documentación de todos los empleados y voluntarios de la diócesis. La Oficina de Recursos Humanos verifica y documenta toda información relacionada a la verificación de antecedentes.
    - La verificación de antecedentes completada y aprobada se enviará a las parroquias y escuelas diocesanas por la Oficina de Recursos Humanos.
  3. El **Director del Departamento del Ministerio de Servicios Educativos** facilita la capacitación y documentación de niños y jóvenes en Escuelas Católicas, en programas de Ministerio de Catequesis en las parroquias, y en los programas parroquiales del Ministerio con Jóvenes.
    - La verificación de toda capacitación de menores se envía a la Oficina Para la Protección de Niños y Jóvenes para ser incluida en la auditoría anual enviada a la USCCB.
  4. La **Oficina Para la protección de Niños y Jóvenes** verifica el entrenamiento de ambiente seguro de voluntarios adultos que sirven en los programas de catequesis y jóvenes. Esta verificación se enviará a las parroquias y escuelas anualmente.
  5. La Oficina del Clero verifica y documenta el entrenamiento y la formación continua de ambiente seguro para los sacerdotes y obispos. La Oficina de Formación Diaconal verifica y documenta el entrenamiento y la formación continua de ambiente seguro para los diáconos permanentes.

***Estos requisitos cumplen con lo requerido en el Artículo 12 del Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes promulgado por la USCCB (Conferencia de Obispos Católicos de Los Estados Unidos) en el 2011.***

DIÓCESIS DE SAN BERNARDINO  
POLÍTICA DE AMBIENTE SEGURO PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y  
CÓDIGO DE CONDUCTA PASTORAL

#### IV. Verificación de Antecedentes Requerida Para:

##### A. Clero, Empleados, Candidatos a la Ordenación y Contratistas Independientes

- Método – Escaneo digital de huellas a través del Departamento de Justicia
- ***El clero, empleados, candidatos a la ordenación y contratistas independientes deben tener una verificación de antecedentes, al corriente, archivada en la Diócesis de San Bernardino.***

##### B. Voluntarios que tienen contacto regular con menores de edad (menores de 18 años):

- Método – verificación de información (no de huellas). Este es un requisito mínimo.
- Una parroquia o escuela puede requerir que personas o ministerios adicionales cumplan con una verificación de antecedentes como parte del Plan Parroquial para atender necesidades específicas.

***Las personas de 18 años en adelante que supervisan o sirven con menores de edad deben tener una verificación de antecedentes satisfactoria archivada en la Diócesis de San Bernardino.***

***Estos requisitos cumplen con el Artículo 13 del Estatuto para la Protección de Niños y Jóvenes promulgado por la USCCB en el 2011 (Conferencia de Obispos Católicos de Los Estados Unidos)***

#### V. Supervisión de Menores

Lo siguiente debe ser parte de un plan de supervisión. Se puede agregar más, según la necesidad.

##### A. Regla de Dos Adultos

Actividades con menores requieren la supervisión de por lo menos dos adultos, mayor de 18 años de edad, que cuenten con:

- Una verificación de antecedentes, satisfactoria, archivada en la Diócesis de San Bernardino.
- El entrenamiento de Ambiente Seguro requerido, con el Certificado de Cumplimiento

##### B. Ventanas y Puertas Abiertas

Toda actividad debe ser visible a través de una ventana o una puerta abierta. Esto garantiza un ambiente seguro en nuestros predios tanto para menores como para los adultos. La Diócesis de San Bernardino requiere que todos los salones de clase, lugares de reunión, oficinas o áreas de conserjería tengan:

- Una puerta con ventana que permita a cualquier persona ver hacia adentro sin tener que abrir la puerta.
- La puerta se mantendrá abierta en cualquier habitación sin ventana que permita observación clara.
  - En estos lugares se pondrá un letrero que señale que la puerta debe permanecer abierta.
- En lugares donde no se pueda dejar la puerta abierta debido a las condiciones del clima o reglamentos de del Departamento de Bomberos, la única opción es contar con la presencia de dos personas que han sido capacitadas y han cumplido con una verificación de antecedentes para supervisar la actividad.

##### C. Supervisión Planificada

Todos los elementos de un programa o paseo ofrecidos a través de la Diócesis de San Bernardino deben ser cuidadosamente revisados para asegurar que todo menor de edad sea supervisado **antes, durante y después del evento**, hasta que regresen con sus padres/tutores o abandonen la propiedad. Los participantes menores de 18 años deben tener permiso por escrito de sus padres o tutores para retirarse de la propiedad sin la supervisión de un adulto.

- ***Un plan de supervisión por escrito debe mantenerse archivado y ser actualizado anualmente.*** Esta supervisión debe seguir la **regla de dos adultos** mencionada anteriormente. El plan de supervisión debe ser parte del Plan Parroquial definido en la parte VI de este documento.
- Toda actividad organizada para menores de 18 años de edad debe limitarse a solo menores de edad y no combinarse con jóvenes mayores de 18 años de edad. Se tener precaución cuando hay variedad de edades en un evento, por ejemplo: se deben separar las actividades entre adolescentes de la edad escolar de secundaria y jóvenes de la edad escolar de preparatoria, y entre los jóvenes de la edad escolar de preparatoria y jóvenes-adultos mayores de 18 años de edad, etc.
- Los padres de familia o tutores deben firmar la entrada y salida de sus hijos, de toda actividad o área de supervisión patrocinada por una parroquia de la cual participen sus hijos; esto incluyendo los padres de familia o tutores de niños en escuelas católicas que participan en programas de cuidado de niños.

DIÓCESIS DE SAN BERNARDINO  
POLÍTICA DE AMBIENTE SEGURO PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y  
CÓDIGO DE CONDUCTA PASTORAL

- Se debe archivar una **tarjeta de emergencia** para cada menor, llenada por el padre de familia o tutor legal. La tarjeta de emergencia debe indicar los adultos autorizados para recoger al menor. **Apéndice 3 Los niños serán entregados solo a las personas autorizadas en la tarjeta de emergencia.**
- Los menores de edad que sean responsables de su propio transporte (al conducir un automóvil o caminar) deben tener un permiso firmado por sus padres o tutor legal archivado.

**ES POLITICA DIOCESANA QUE TODO MENOR (menores de 18 años) SEA SUPERVISADO DE UNA MANERA PLANEADA Y ORGANIZADA, antes, durante y después de la clase o evento, HASTA EL INICIO DE LA SUPERVISION DE SUS PADRES.**

#### D. Regla de Pasar la Noche

Los adultos que acompañen a menores de edad durante la noche deben contar con una verificación satisfactoria de antecedentes archivada y haber completado la capacitación de ambiente seguro requerida. Si no se cuenta con el número requerido de adultos con la verificación de antecedentes y la capacitación requerida, el evento será cancelado. Si hay menores de ambos sexos en el evento, los supervisores adultos deben representar ambos sexos.

**Todo participante menor de edad debe tener una tarjeta de emergencia actualizada en el archivo.**

#### E. Política Sobre el Cuidado de Niños para:

- Misa dominical o cualquier otra misa celebrada en una parroquia
- Grupos de oración u otras reuniones en parroquias o escuelas
- Otras actividades parroquiales/escolares destinadas para adultos

Para las actividades mencionadas anteriormente y cualquier otro programa similar, los padres de familia o tutores deben firmar la entrada y salida de sus hijos a cualquier área de supervisión. Se debe llenar una **tarjeta de emergencia** por el padre de familia o tutor, y archivar, indicando la autorización de las personas que pueden recoger al menor de edad.

***Los niños serán entregados solo a las personas autorizadas en la tarjeta de emergencia.***

Se debe implementar la regla de dos adultos en cualquier actividad con cuidado de niños. Si no están presentes los dos adultos requeridos para el cuidado de niños a cinco minutos antes de empezar la actividad, se debe anunciar dando a conocer la necesidad inmediata de otro adulto o los papás tendrán que recoger a sus hijos. El cuidado de niños se debe cancelar y esto puede causar la cancelación del evento.

La Política Diocesana de Ambiente Seguro requiere que cuando una organización que se reúne y hay niños presentes, **los niños deben ser supervisados en un área apropiada y se debe seguir la política diocesana para el cuidado de niños.** Un ejemplo puede ser una reunión de un grupo de oración, en el cual los niños deben ser supervisados en una área apropiada por al menos dos adultos que:

- Tengan una verificación satisfactoria de antecedentes en el archivo diocesano.
- Han completado exitosamente la capacitación requerida de ambiente seguro.

#### F. Permiso de los Padres

1. Todo voluntario y empleado debe tener permiso por escrito del padre de familia para estar a solas con un menor de edad cuando se:
  - Proveerá transportación por automóvil
  - Dará consejería (si el menor no quiere que sus padres se enteren de la consejería, conforme a la Ley de California, otro adulto debe estar presente o a la vista).
2. El permiso puede ser por escrito (incluyendo fax) o por teléfono en caso de emergencia. El permiso por teléfono requiere que dos personas escuchen que se dé el permiso. La conversación telefónica debe transcribirse con el nombre del padre o tutor escrito en el permiso. Las dos personas que escucharon el permiso telefónico deben firmar la transcripción del permiso. Las dos personas que escucharon el permiso por teléfono deben firmar la transcripción. Se le debe avisar al padre o tutor del menor que la conversación telefónica se pondrá por escrito. Una copia de la conversación telefónica transcrita la llevará el acompañante adulto del menor y una copia permanecerá en el sitio.

DIÓCESIS DE SAN BERNARDINO  
POLÍTICA DE AMBIENTE SEGURO PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y  
CÓDIGO DE CONDUCTA PASTORAL

3. Para la planeación de una supervisión adecuada, los voluntarios y empleados deben notificar a su supervisor, con anticipación, que van a estar a solas con un menor o a sacar a un menor de edad de la propiedad parroquial o escolar.

**G. Voluntarios menores de edad que prestan servicio en la parroquia**

Los menores de edad que participen como voluntarios en alguna actividad de una parroquia, escuela o en función de cumplir con algún servicio comunitario, deben estar a la vista mientras hacen sus tareas. Los menores deben estar bajo la supervisión de un adulto y trabajar solamente cuando dos adultos se encuentren en la propiedad. Se notificará a los voluntarios menores de edad la localidad de sus supervisores y cómo pueden comunicarse con ellos. Se informará a los supervisores presentes en el predio que los voluntarios menores de edad se encuentran trabajando y que se le debe revisar cada hora. Si el voluntario menor estará trabajando con otros menores de menos edad y hay la posibilidad de que el voluntario menor de edad vaya a estar a solas con un menor de menos edad, por cualquier razón, debe contar con la capacitación requerida de ambiente seguro, tal como se les requiere a voluntarios que tienen contacto regular con niños.

**H. Protección si se da Consejería**

La consejería privada y el cuidado pastoral de un menor pueden presentar un dilema. A veces un consejo puede ser malinterpretado. Se debe tener un cuidado en balancear la confidencialidad y la protección de los menores y adultos. Quienes trabajan con menores nunca deben sobrepasar sus límites o capacidades. Toda persona que ofrezca algún servicio en la diócesis tiene la obligación de registrarse por la Política de un Ambiente Seguro para la Protección de Menores y el Código de Conducta Pastoral de la Diócesis de San Bernardino. El sitio de reunión debe ser en un lugar que permita el acceso visual a otras personas. La reunión debe citarse a un horario en el cual sea posible que más personas estén en la localidad. Las reuniones privadas en hogares particulares o en lugares no aprobados son expresamente prohibidas cuando se tiene el conocimiento de que no habrá adultos presentes.

**I. Contratistas Independientes**

Todo contratista independiente que preste su servicio cuando hay niños presentes en lugar, debe estar bajo la supervisión directa de una persona adulta con aprobación diocesana de la parroquia o escuela y en cumplimiento con los requisitos de ambiente seguro. Si el contratista independiente se encuentra en las instalaciones regularmente, por ejemplo: un jardinero, un músico, etc., esa persona debe cumplir con una verificación de antecedentes y la capacitación de ambiente seguro requerida.

**J. Sistema de Compañerismo**

Los menores de edad nunca deben dejar un área supervisada e ir a un área que no esté supervisada adecuadamente. Se debe animar a los menores de edad a caminar en compañía de sus compañeros aún durante las actividades parroquiales/escolares e instalaciones.

**VI. Plan Parroquial**

Cada parroquia es responsable de diseñar un Plan de Ambiente Seguro para su localidad. Si una escuela es parte de la parroquia, se debe incluir en el plan parroquial. Las escuelas diocesanas no afiliadas con una parroquia deben diseñar su propio plan. El plan debe incluir todos los aspectos de la Política de un Ambiente Seguro para la Protección de Niños y Jóvenes de la Diócesis de San Bernardino. Este plan debe incluir:

- Una descripción de la capacitación y educación anual en curso sobre ambiente seguro para adultos y menores de edad y una descripción del plan de documentación de los entrenamientos. (Parte III-E de este documento)
- Una descripción del procedimiento de supervisión de la llegada, tiempo de actividad/clases y despedida de menores – esto debe también incluir las actividades de los ministerios con jóvenes. Se incluyen también los procedimientos con las tarjetas de emergencia. (Parte V de este documento)
- Una descripción de todos los procedimientos de documentación. (Parte III-D-1 de este documento)
- Una especificación del proceso de responsabilidad para reportar abuso. (Parte VII de este documento)
- Las ubicaciones en donde se pueda encontrar material adicional sobre el ambiente seguro, por ejemplo; el vestíbulo, un expositor de folletos, etc. (Parte III D de este documento)



DIÓCESIS DE SAN BERNARDINO  
POLÍTICA DE AMBIENTE SEGURO PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y  
CÓDIGO DE CONDUCTA PASTORAL

- Una especificación de cada cuando se publicaran los anuncios de ambiente seguro en el boletín parroquial (semanal, mensual, trimestral, etc.). Por ejemplo: “Nuestra parroquia publicara un anuncio cada segundo domingo del mes.” (Parte III-C de este documento)

El plan debe enviarse a la Oficina Diocesana para la Protección de Niños y Jóvenes y mantenerse en el archivo de la parroquia o escuela diocesana. El plan debe ser evaluado anualmente y modificarse si es necesario. Los resultados de la evaluación se incluirán en el reporte anual que se envía ordinariamente el último jueves del mes de abril. Si una parroquia necesita asesoría para diseñar su plan, puede comunicarse a la Oficina Diocesana para la Protección de Niños y de Jóvenes al (909) 475 – 5125.

Las escuelas privadas y preparatorias deben tener publicado un plan parroquial para la implementación de la Política Diocesana de Ambiente Seguro. Se sigue el esquema del plan parroquial.

**La sección III-E Documentación, la parte V- Supervisión y la parte VII- Responsabilidad,** de este documento deben incluirse como parte del plan parroquial para el entrenamiento actual del ambiente seguro y la verificación de antecedentes

- El Plan Parroquial debe estar a disposición de la comunidad parroquial si es solicitado.

**VII. Responsabilidad** *Toda persona contratada para trabajar o aceptada como voluntaria en la Diócesis de San Bernardino es igualmente responsable de implementar las políticas y los procedimientos diocesanos.* Para mantener la integridad de la Política para un Ambiente Seguro para la Protección de Menores, es necesario reportar las violaciones contra esta política, el Código de Conducta Pastoral y a otras políticas diocesanas o leyes aplicables por el Estado de California.

La Ley de California Sobre el Deber de Reportar Abuso y Descuido de Niños requiere a varias categorías de empleados y el clero el reportar sospecha de abuso de menores a las autoridades civiles o a la Agencia de Servicios de Protección de Menores del condado. Estas categorías se encuentran en las publicación CA 132 (inglés) y en la publicación CA 129 (español). Copias de estas publicaciones están disponibles en la Oficina Diocesana Para la Protección de Niños y Jóvenes en [www.docyp.org](http://www.docyp.org).

La Política Diocesana Para la Protección de Menores de la Diócesis de San Bernardino demanda a todos los empleados y voluntarios a reportar la sospecha del abuso de un menor. El Estado de California llama a este tipo de reporte – reporte discrecional. Debido a que el reportar es mandato de la Política de Ambiente Seguro de la Diócesis, este tipo de reporte se describe como un reporte de Política Diocesana.

### **Si hay sospecha de Abuso de un Menor:**

Reporte ***inmediatamente*** a las autoridades y/o a la Oficina de Servicios de Protección de Menores del condado de Riverside o San Bernardino. Use la forma aprobada por el Estado de California. Esta forma también está disponible en la página de Internet de la Oficina Diocesana Para la Protección de Menores.

- En el **Condado de Riverside** llame al **1-800 442-4918**
- En **Condado de San Bernardino** llame al **1-800 827-8724**

#### **TAMBIÉN reporte a:**

- Su **supervisor inmediato**.
- Si su supervisor inmediato fue la persona que violó la política, entonces se reporta a la persona que sigue en la línea de autoridad.
- Si fue un miembro del clero quien cometió el abuso, llame al:  
**Vicario General Diocesano (909) 475-5120** o a la **Línea Directa Diocesana al 1-888 206-9090**
- Cualquier persona puede llamar al **Coordinador Diocesano de Víctimas de Abuso al (909) 855-2296**
- Si un empleado o voluntario cometió el abuso, llame al:  
**Director de Recursos Humanos (909) 475-5172**
- Si un maestro, empleado o voluntario de una escuela católica cometió el abuso, llame al:  
**Superintendente de las Escuelas Católicas (909) 475-5437**

**Se pueden pedir un posters con información para reportar abuso, en la Oficina Diocesana Para la Protección de Niños y Jóvenes.** El póster tiene los números de teléfono de los condados y de la Diócesis.

**Como parte del Plan Parroquial para un Ambiente Seguro, se debe especificar el procedimiento de responsabilidad.**

*Para preguntas, por favor llame a la Oficina Diocesana para la Protección de Niños y Jóvenes al (909) 475-5125*

DIÓCESIS DE SAN BERNARDINO  
POLÍTICA DE AMBIENTE SEGURO PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y  
CÓDIGO DE CONDUCTA PASTORAL

**Referencias:**

- Iglesia Católica El Buen Pastor, Arquidiócesis de San. Louis, Missouri - Política de un Ambiente Seguro de la 1995 (Solo Inglés)
- Políticas de la Diócesis de San Bernardino; Código de Conducta Pastoral;
- Manual Diocesano de Recursos Humanos sección 500.1, Párrafo 1000-1006 Acoso;
- Manual de Política Diocesana de la Oficina de Personal de Sacerdotes sección 700.1, Párrafo .26 Residencia
- Personas Laicas Viviendo en Residencias Parroquiales
- Política Diocesana en Casos de Mala conducta; Abuso sexual por el Clero

DIÓCESIS DE SAN BERNARDINO  
POLÍTICA DE AMBIENTE SEGURO PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y  
CÓDIGO DE CONDUCTA PASTORAL

Documento 2  
Código de Conducta Pastoral

<b>Tabla de Contenido</b>	<b>Página</b>
I. Preámbulo	11
II. Definiciones	11
III. Responsabilidad	11
IV. Política del Código de Conducta	11
V. La Respuesta a una Acusación Según Código de Conducta	12
VI. Normas Pastorales de Conducta	13
1. Conducta Pastoral	13
2. Confidencialidad	14
3. Conducta con Jóvenes	15
4. Conducta Sexual	16
5. Acoso - Política de Recursos Humanos	16
Política de Comunicación Electrónica - abril 2011	17
6. Conflictos de Interés	18
7. Reportando Conducta Ética o Profesional Inapropiada	19
8. Administración	19
9. Bienestar de Empleados y Voluntarios	19
VII. Distribución	19
VIII. Inicio de Apéndices	20

Para obtener copias de este **Código de Conducta Pastoral – Publicación # DSB 103** descargue el documento de la Página Diocesana en [www.sbdiocese.org](http://www.sbdiocese.org) Haga clic en el título que dice **Training-Capacitación** en la parte inferior, después haga clic en el enlace a mano derecha, donde dice **Código de Conducta Pastoral**.

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

<b>Escribanos a:</b>	Llame al: (909) 475-5125
Diocese of San Bernardino	
Oficina Diocesana para la Protección de Niños y Jóvenes	Fax: (909) 475-5126
1201 E. Highland Ave.	
San Bernardino, CA 92404	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 hiere el Cuerpo de Cristo en su totalidad. Existe la necesidad en la Iglesia entera de crear un ambiente renovado de amor cristiano y respeto mutuo. Este ambiente renovado ayudará a vencer el silencio, la ignorancia y la minimización del abuso sexual.

Todos debemos resguardar los valores y 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 perjudicar 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 resguarda en su ministerio.

La responsabilidad de apegarse al Código de Conducta Pastoral recae sobre cada individuo. *A todo miembro del clero, empleado y voluntario se le hará responsable por sus acciones.* Quienes no respeten este Código de Conducta Pastoral serán sujetos a remediación por las políticas de la Diócesis y de Recursos Humanos. La corrección puede administrarse de varias formas, dependiendo de la naturaleza y las circunstancias de la ofensa, la magnitud del daño causado por la falta y la aplicabilidad de las Política Diocesana.

El clero, los empleados, los ministros de pastoral, los contratistas independientes y voluntarios tienen la responsabilidad de seguir el Código de Ética Profesional como se expresa en las organizaciones profesionales del mundo secular y eclesial.

## IV. Política del Código de Conducta

Es política de la Diócesis de San Bernardino reiterar que toda conducta sexual inapropiada por parte del clero, empleados o voluntarios de la diócesis, mientras realizan un servicio en esta, 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 cometer actos de conducta sexual inapropiada, debe cumplir con las leyes locales y estatales pertenecientes a reportar cualquier conocimiento o sospecha de un caso de conducta sexual inapropiada y debe seguir todos los requerimientos expuestos 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 el daño a personas durante el servicio en la Diócesis. Su propósito es brindar orientación al personal de la diócesis sobre cómo responder a las denuncias de conducta sexual inapropiada. Queda expresamente entendido que esta política está diseñada para su aplicación a todos y cada uno de los posibles clérigos, futuros empleados y futuros voluntarios de la Diócesis.

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. La Presunta Víctima

Cuando hay una acusación de conducta sexual inapropiada involucrando a un 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 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, se pueden ofrecer en un espíritu de justicia cristiana y caridad.

### 2. Comunidad

La Diócesis de San Bernardino siempre sigue las leyes del estado, 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, y 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 de un menor, 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 estos reportes.

**Los miembros del clero y empleados** deben 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 en la Diócesis.

El 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 a un nivel prioritario de atención 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 le avisará a la presunta víctima y al presunto ofensor del consejo legal cívico y canónico disponible. Se les proporcionarán 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 en acuerdo con las disposiciones del Código de Derecho Canónico.

DIÓCESIS DE SAN BERNARDINO  
POLÍTICA DE AMBIENTE SEGURO PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y  
CÓDIGO DE CONDUCTA PASTORAL

#### 4. El Presunto Ofensor

- A. El presunto ofensor puede ser inmediatamente puesto en descanso administrativo mientras se espera el resultado de cualquier investigación interna o externa. Tal descanso puede ser con o sin salario.
- Si el presunto ofensor es declarado culpable, será inmediatamente despedido de su empleo. Si la persona es un miembro del clero, será destituido de sus facultades ministeriales.
  - Si el presunto ofensor es declarado inocente, podrá ser restituido.
- B. Se debe mantener un registro de todo incidente reportado y de los resultados de toda investigación. Como parte del archivo del personal, tales documentos deben marcarse como confidenciales y mantenerse en un lugar seguro en el Centro de Pastoral Diocesano con acceso limitado solo a los siguientes: El Obispo, el Vicario General, el Canciller Diocesano, el Director de Recursos Humanos, el Consejero Legal Diocesano o una persona asignada por el obispo.
- C. El Comité Diocesano de Revisión cumplirá una investigación interna para cada denuncia.
- D. Cualquier contacto por los medios de comunicación con preguntas referidas a la conducta sexual inapropiada por parte de personal diocesano debe referirse al Director de la Oficina Comunicaciones de la Diócesis.

*La Diócesis se reserva el derecho de limitar los servicios de cualquier persona independientemente de cualquier determinación de culpabilidad o inocencia.*

## VI. Normas Pastorales de Conducta

### 1. Conducta Pastoral

*Toda persona que trabaja y cumple un servicio o realiza un ministerio 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 del límite de sus capacidades.*

- 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 fotografiadas, grabadas en audio o video sin el permiso previo del participante **o el permiso del padre o tutor legal para menores de edad.**
- 1.3 Toda persona que de un servicio en nuestras parroquias, escuelas u otras instituciones católicas debe asumir la responsabilidad de establecer y mantener límites claros y apropiados en su relación con los demás.
- 1.4 El contacto físico (i.e., tocar, abrazar, etc.) entre las personas que dan 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 el contacto físico cuando la pregunta en mente es si el compartimiento puede ser malinterpretado.
- 1.5 Las sesiones de clases, demás actividades y la comunicación se deben llevar a cabo en sitios y horarios apropiados. Las clases y demás eventos deben de edad apropiada. Ejemplo: Las actividades de jóvenes de preparatoria deben separarse de las actividades para jóvenes de secundaria o de actividades para jóvenes adultos.
- 1.5.1 No se debe realizar sesiones de clase o actividades en habitaciones privadas.
- 1.5.2 Las sesiones de clases 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 deben realizarse solo en lugares apropiados como lo define la Política de Ambiente Seguro. (Véase Política de Ambiente Seguro, sección V. A-J)
- 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. Confidencialidad

La información obtenida por clérigos, empleados y voluntarios 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 a un menor puede compartirse solo con el padre o tutor legal del menor, al menos que la ley de California indique lo contrario. La confidencialidad también se aplica a documentos de una parroquia, comunidad o instituto religioso y a datos organizativos creados, almacenados, transferidos, accedidos o eliminados por el personal diocesano.

1.1 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. La exclusión de esto incluye:

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

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

<b>Personal de:</b>	<b>Contacte:</b>
❖ <b>Escuelas Católicas</b>	<b>Oficina Diocesana de Escuelas Católicas</b>
❖ <b>Programa Parroquial del Ministerio de Catequesis:</b>	<b>Oficina Diocesana del Ministerio de Catequesis</b>
❖ <b>Programa del Ministerio Parroquial de Jóvenes:</b>	<b>Oficina Diocesana de Jóvenes Católicos</b>
❖ <b>Programas para adultos vulnerables</b>	<b>Oficina Para la protección de Menores</b>

2.1.2 Se le debe informar al participante de una actividad, estudiante o adulto, si es conveniente, de las posibles consecuencias,

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

2.3 Los siguientes expedientes siempre confidenciales.

2.3.1 Expedientes sacramentales deben ser considerados como confidenciales. Se debe tener cuidado en preservar el anonimato de personas cuando la información estadística de una parroquia, escuela, comunidad religiosa, instituto u organización se recopila.

2.3.2 Cualquier documentación relacionada con el bienestar y/o la custodia legal de un menor debe estar incluida en el expediente del menor y disponible sólo para el personal apropiado.

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

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.

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

2.3.5 La dispersión de 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 y actividades puede usarse para instrucción, escritos, homilias y otras presentaciones públicas **únicamente** cuando se han tomado las medidas necesarias para proteger tanto la identidad de las personas y la confidencialidad de las revelaciones con la debida autorización.

DIÓCESIS DE SAN BERNARDINO  
POLÍTICA DE AMBIENTE SEGURO PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y  
CÓDIGO DE CONDUCTA PASTORAL

- 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 o un adulto vulnerable y, en el caso de un menor, vea que el comunicar información confidencial a sus padres o guardián legal es esencial para el bienestar del individuo, debe contactar a las agencias en la sección 2.1.1 de este documento.
- 2.6 En casos en los cuales exista la sospecha de abuso de menores o de adultos vulnerables, la Ley de California siempre prevalece y se debe reportar a las autoridades.
- De acuerdo a la ley de California, los asuntos revelados en el confesionario están protegidos por la ley, incluso si se trata de casos de sospecha de abuso infantil.

### 3. 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, los empleados, ministros de pastoral, contratistas independientes y voluntarios deben ser conscientes de sus vulnerabilidades y de las de los demás, cuando se trabaja con jóvenes. Se debe usar siempre una estrategia de trabajo en equipo para manejar actividades con jóvenes.
- 3.2 El contacto físico y no-físico con jóvenes se puede malinterpretar y es por eso que se debe ejercer:  
(a) solo cuando sea público, apropiado y no-sexual – P.A.N.  
(b) nunca en privado.
- 3.3 Los miembros del clero, empleados, voluntarios y contratistas independientes **deben abstenerse de:**
- La posesión ilícita y/o uso ilegal de drogas y/o en todo tiempo.
  - El uso de alcohol o tabaco en presencia de menores durante los eventos parroquiales o de escuelas. (A menos que se considere cuidadosamente con la máxima discreción, control y precaución; por ejemplo, cenas parroquiales)
  - 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. Esto está en contra de la ley de California y no es permitido.
  - La posesión de materiales ofensivos y pornográficos en todas las formas.
- 3.4 Según lo estipulado por la Política Diocesana, los sacerdotes nunca deben permitir que menores de edad pasen la noche en su habitación privada o residencia – 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, a menores de edad, incluyendo, pero no limitado al 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 extraordinarias por alguna emergencia, que sea necesario dar alojamiento por el interés de 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, empleados y voluntarios deben abstenerse, por razones de obtener un beneficio o intimidad sexual, del mal uso de la confianza que la comunidad de fe pone en ellos.

- 4.1 Los miembros del clero y las personas de vocación religiosa comprometidas a llevar una vida de celibato, son llamados al ejemplo de castidad célibe en 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 **To miembro del clero, empleado y voluntario debe evitar relaciones íntimas inapropiadas con menores de edad, personas vulnerables, 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 puede explotar a otra persona con fines sexuales.
- 4.4 Cualquier acusación de conducta sexual inapropiada debe tomarse seriamente y reportarse, como se describe en la sección del número romano III de este documento, a las autoridades civiles si implica a un menor de edad, según la Ley de California. Se seguirán los procedimientos diocesanos para proteger los derechos de todos los involucrados.
- 4.5 Los miembros del clero, religiosos(as), ministros de pastoral, empleados, y voluntarios deben leer y conocer el contenido del reglamento relativo al abuso de menores y personas adultas vulnerables, y los requisitos del Estado de California para reportar el abuso. Estos mandatos deben aplicarse.

#### 5. El Acoso

Política de Recursos Humanos: Lo siguiente es un extracto de la Política Diocesana Sobre el Acoso Según la Oficina de Derechos Humanos. El documento completo se encuentra en el Apéndice 4

O en [www.sbdhr.files.wordpress.com/2015/04/lay-employee-handbook\\_english.pdf](http://www.sbdhr.files.wordpress.com/2015/04/lay-employee-handbook_english.pdf) - página 24

Los miembros del clero, religiosos(as), empleados y voluntarios no deben involucrarse en acoso sexual físico, psicológico, escrito o verbal con ninguna persona. Nota: Efectuado el 1 de Enero de 2006, el Estado de California exige que todo el personal de supervisión cumpla con el Curso de Capacitación Para Evitar el Acoso Sexual, cada dos años. El acoso ocurre cuando una persona es sometida a un trato o a un ambiente de trabajo hostil o intimidante, por su género sexual, etnicidad, 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 lo siguiente:

- Acoso Verbal
  - Comentarios inapropiados, chistes, palabras amenazantes y ofensivas hacia otra persona: insultos raciales, palabras de humillación étnica, el envío de correos electrónicos inapropiados o no deseados.
- Acoso Visual
  - Contenido visual denigrante, insultante o provocativo en posters, imágenes, caricaturas, palabras escritas, dibujos, camisetas, el Internet, celulares u otros instrumentos de tecnología.
- Acoso Físico
  - Avances de contacto físico-sexual no deseados, contacto, asalto físico, bloqueo o impedimento físico, deliberado e inapropiado o cualquier tipo de interferencia física deliberada interfiriendo con el movimiento físico normal de otra persona.
  - Represalia física

DIÓCESIS DE SAN BERNARDINO  
POLÍTICA DE AMBIENTE SEGURO PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y  
CÓDIGO DE CONDUCTA PASTORAL

- Acoso Sexual
  - La sollicitación de favores sexuales usados como, pero no limitados a, condiciones de empleo o para influir en decisiones del personal, tales como una promoción o compensación.
- 5.2 Los siguientes tipos de comportamientos pueden ser sujetos a malas interpretaciones, por eso se recomienda la abstinencia de tales comportamientos, independientemente de su intención o malicia, lo cual pudiera percibirse o interpretarse como sexual o profesionalmente inapropiado.
  - El tocamiento inapropiado o innecesario de individuos.
  - El uso de lenguaje, historias o chistes insinuantes, o el uso inapropiado de experiencias personales.
  - 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 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 reportarse inmediatamente al Director de Recursos Humanos cuando la alegación es en contra de una persona laica o religiosa; y al Vicario General si la alegación es en contra de un miembro del clero. Se seguirán lineamientos estipulados por el Manual de Políticas Diocesanas, "Recursos Humanos art. 5001.1, párrafos del 1000-1006 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

O en [www.sbdiocese.wixsite.com/communications/resources](http://www.sbdiocese.wixsite.com/communications/resources)

**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.

**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)**

DIÓCESIS DE SAN BERNARDINO  
POLÍTICA DE AMBIENTE SEGURO PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y  
CÓDIGO DE CONDUCTA PASTORAL

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, 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. Dishonestidad 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 cualquier factor notable que pudiera causar, eventualmente, un conflicto de interés. Si surge un posible conflicto de interés, se debe informar a todas las partes involucradas. La resolución sobre tal situación debe proteger a ambas partes.
  - 6.1.1 Ningún miembro del clero, religioso(a), empleado o voluntario debe aprovecharse de alguien a quien provee servicios, por beneficio de un interés personal, religioso, político o de negocio.
- 6.2.1 El conflicto de interés puede surgir 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, la persona debe aconsejar a ambas partes que no puede ofrecer su servicio y referirlas a otros profesionales.

DIÓCESIS DE SAN BERNARDINO  
POLÍTICA DE AMBIENTE SEGURO PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y  
CÓDIGO DE CONDUCTA PASTORAL

## 7. Reportar La 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 mutuamente responsables de mantener los más altos niveles de ética y profesionalismo. Se debe notificar inmediatamente a las autoridades civiles cuando haya algún indicador de acciones ilegales por parte del clero, religiosos(as), empleados o voluntarios.

***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 a faltado 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 justamente al clero, empleados, religiosos(as) y voluntarios en las situaciones administrativas de su ministerio de cada día.*

- 8.1 Las decisiones en referencia a empleados y otras decisiones administrativas hechas por los miembros del clero, empleados y voluntarios deben cumplir con lo obligatorio según lo establecido en la ley civil y el Código de Derecho Canónico, reflejar la doctrina social católica y este Código de Conducta Pastoral.
- 8.2 Ningún miembro del clero, religioso(a), empleado o voluntario debe hacer uso de su posición en la diócesis para ejercer poder o autoridad innecesaria o inadecuada.

## 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 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 través de página de internet Diocesana [www.sbdiocese.org](http://www.sbdiocese.org) y a través de cursos de capacitación en las parroquias, vicariatos y en el Centro de Pastoral de la Diocesano.

**Referencias:** Manual de la Política de la Oficina de Recursos Humanos de la Diócesis de San Bernardino Sección 500.1, Para 1000-1006 Acoso;  
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 Conducta Inapropiada de la Diócesis de San Bernardino, Abuso Sexual del Clero

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	21
2. Resumen de la Ley de California sobre Abuso y Descuido de Niños	22
4. Ejemplar de la Tarjeta de Emergencia	23
5. Política de Acoso de la Oficina de Recursos Humanos (2 páginas)	24
6. Poster Ejemplar con Información para Reportar Abuso de Niños	26
7. Oración	27

### **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 han sido asignadas a administrar parroquias sin párroco en residencia.
Ministros de Pastoral:	toda persona, incluyendo seminaristas durante su año pastoral, que participa en cualquier ministerio, ya sea parroquial o diocesano (por ejemplo: Coro, Ministros de la Eucaristía, Encuentros Matrimoniales, Ministerio de Catequesis, etc.).
Religiosas(os):	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.
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:	referido generalmente a menores entre las edades de 12 y 18 años de edad.

## **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 ( *misdemeanor* ) 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 útil avisarse 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

**Apéndice 3**

**Tarjeta de Emergencia: EJEMPLAR**

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

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
1. Cada parroquia o escuela debe describir la supervisión que se lleva a cabo antes, durante y después de clases, programas u otras actividades.
2. 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**



## 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.

**POLÍTICA 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.

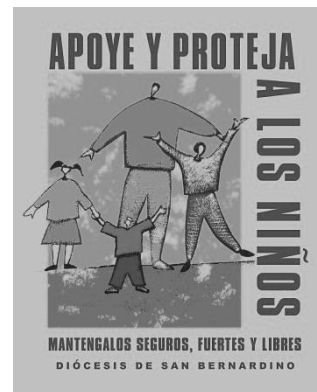
- 1) La investigación incluirá entrevistas con la persona ofendida y cualquier testigo mencionado por esta persona. Cualquier documentación que apoye la investigación será usado como parte del archivo del caso.
- 2) Una reunión con el supuesto acosador se llevara a cabo en donde se hablara de lo que 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 más 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.
- 7)

“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 cómo 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.