DIÓCESIS DE CHARLESTON

POLÍTICA
CON RESPECTO A ACUSACIONES
DE CONDUCTA INAPROPIADA O ABUSO SEXUAL
DE UN MENOR DE EDAD
POR EL PERSONAL DE LA IGLESIA (2012)

Y

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DE LA IGLESIA

ADOPTADO: 12 DE DICIEMBRE DE 2011

Καὶ ὃς ἂν σκανδαλίσῃ ἕνα τῶν μικρῶν τούτων τῶν πιστευόντων εἰς ἐμέ,
καλόν ἐστιν αὐτῷ μᾶλλον εἰ περίκειται μύλος ὀνικὸς περὶ τὸν τράχηλον αὐτοῦ
καὶ βέβληται εἰς τὴν θάλασσαν.

Et quisquis scandalizaverit unum ex his pusillis credentibus in me
bonum est ei magis si circumdaretur mola asinaria collo eius
et in mare mitteretur

Y cualesquiera que escandalizará a uno de estos pequeños que creen en mí,
sería preferible para él si le fuese puesta una piedra de molino alrededor del cuello
y se le lanzara al mar.
Marcos 9:42

ÍNDICE DE MATERIAS

ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA POR EL OBISPO DE CHARLESTON

INTRODUCCIÓN 3

I. DEFINICIONES 6

PARTE UNO – ESTABLECER Y MANTENER UN AMBIENTE SEGURO

II. REGLA GENERAL DE VISIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD 12

III. LAS COMUNICACIONES DEL PERSONAL DE LA IGLESIA CON MENORES DE EDAD 12

IV. INTERNET Y OTROS MEDIOS ELECTRÓNICOS 14

V. OFICINA DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN INFANTIL 18

VI. CAPACITACIÓN DE ENTORNOS SEGUROS (EDUCACIÓN) 19

VII. INVESTIGACIÓN DE ANTECEDENTES 21

PARTE DOS - INTERVENCIÓN/IMPOSICIÓN

VIII. INFORMADORES OBLIGATORIOS 25

IX. RESPUESTA PASTORAL 27

X. COORDINADOR DE AYUDA DE VÍCTIMAS 28

XI. COMITÉ COORDINADOR INTERNO 29

XII. JUNTA CONSULTIVA DEL ABUSO SEXUAL 29

XIII. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR UNA ACUSACIÓN 34

XIV. INVESTIGACIÓN DE ACUSACIONES 35

XV. CONFIDENCIALIDAD Y LA REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN 40

XVI. MEDIOS, COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN 40

XVII. DISTRIBUCIÓN DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS 41

XVIII. SANCIONES 42

XIX. REVISIÓN DE ESTA POLÍTICA 43

APÉNDICES

APÉNDICE I – CÓDIGO DE CONDUCTA PARA El PERSONAL DE LA IGLESIA
DE LA DIÓCESIS DE CHARLESTON 49

APÉNDICE II – ACUERDO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA 61

APÉNDICE III – ACUSE DE RECIBO
DE LA POLÍTICA CON RESPECTO A LAS ACUSACIONES
DE ABUSO O CONDUCTA INAPROPIADA SEXUAL DE UN MENOR DE EDAD (2012)
Y DEL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DE LA IGLESIA 65

APÉNDICE IV – FORMULARIO DE ACUERDO PARA DELINCUENTES SEXUALES REGISTRADOS
Y PARA ACLARAR A PARROQUIAS Y ESCUELAS LOS LÍMITES DE LA PARTICIPACIÓN DE ENTIDADES REGISTRADAS
EN ACTIVIDADES PARROQUIALES Y ESCOLARES 67

POLÍTICA CON RESPECTO A ACUSACIONES DE CONDUCTA INAPROPIADA O ABUSO SEXUAL DE UN MENOR DE EDAD POR EL PERSONAL DE LA IGLESIA (2012)

La *política con respecto a acusaciones de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor de edad por el personal de la Iglesia (2012)* y el *Código de conducta para el personal de la Iglesia* ha sido adoptada, este duodécimo día de diciembre, 2011, por el Reverendísimo Robert E Guglielmone, Obispo de Charleston, una Corporación Unipersonal, en Charleston, Carolina del Sur.

Esta Política reemplaza cualquiera y todas las políticas previas que gobiernan la investigación del personal de la iglesia, informes de acusaciones de conducta inapropiada sexual, y de la investigación de tales acusaciones.

El *Código de conducta para el personal de la Iglesia* reemplaza cualquiera y todos los códigos de conducta previos publicados por la Diócesis de Charleston.

Esta Política y este Código surtirán efecto el decimoquinto día de abril de 2012.

Reverendísimo Robert E Guglielmone
Obispo de Charleston

Aprobado este duodécimo día de diciembre de 2011

Reverendo Monseñor Richard D Harris, VG

Testigo oficial

Canciller

INTRODUCCIÓN

Como se detalla a continuación, la misión y el compromiso de la Diócesis de Charleston consisten en prevenir aún un solo caso de abuso o conducta inapropiada sexual con un menor de edad. Para lograr ese objetivo, se instituyen las medidas proactivas siguientes. Estas incluyen reglas y procedimientos para minimizar la oportunidad para que un "animal de rapiña" toque a un menor, y detalles relacionados con Internet y varios medios electrónicos predominantes en la sociedad de hoy. También se incluyen descripciones básicas de la investigación diocesana de antecedentes y programas de educación para aumentar la percepción e identificar a individuos impropios para el servicio con menores de edad.

La Iglesia Católica afirma la dignidad inherente de cada ser humano, como creado en la imagen y la semejanza de Dios. Por lo tanto, cada persona posee una dignidad inherente. El abuso sexual de un menor de edad es una infracción de la dignidad de esa persona para lo que no existe justificación. Especialmente, los menores de edad merecen la protección de la sociedad, dado que ellos no lo pueden hacer adecuadamente por sí mismos. La posición de la Diócesis de Charleston es inflexible en que el abuso de niños, incluso lesiones físicas, abuso sexual, explotación sexual o daños emocionales severos no será tolerado por nadie, especialmente por el personal de la iglesia. Este manual presenta información para ayudar el personal de la iglesia a evitar situaciones que podrían comprometer a un individuo o crear un contexto donde pudiera ocurrir el abuso sexual. También detalla el compromiso a la transparencia y las medidas proactivas adoptadas por la Diócesis de Charleston para prevenir el abuso sexual, y detalla los procedimientos que se emprenden cuando se presenta una alegación de conducta inapropiada o abuso sexual. Es obligatorio para toda la personal de la iglesia apegarse estrictamente a los principios, los procedimientos y la política que se resume en este manual.

En 2002, en las *Normas esenciales para políticas Diocesanas/Eparquiales que tratan de acusaciones del abuso sexual de menores por sacerdotes o diáconos*, publicado por la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos se incluyeron las declaraciones siguientes:

> *(a) Los Obispos de los Estados Unidos han prometido extender la mano a aquellos que siendo menores de edad fueron abusados sexualmente por cualquier sirviente de la iglesia, empleados del ministerio o voluntarios, ya sea que el abuso sexual fuese reciente u ocurrió hace muchos años. Indicaron que serían tan francos como les sea posible con las personas en parroquias y comunidades acerca de casos de abuso sexual de menores de edad, con respeto siempre para la privacidad y la reputación de los individuos implicados. Se han comprometido asimismo al cuidado pastoral y espiritual y al bienestar emocional de los que han sido abusados sexualmente y de sus familias. Además, los Obispos trabajarán con padres, autoridades civiles, educadores y*

varias organizaciones en la comunidad, para hacer y mantener un ambiente más seguro para menores.[1]

En la *Carta constitucional para la protección de niños y jóvenes* de 2002, los Obispos también indicaron lo Siguiente:

Con la firme determinación de resolver esta crisis, nosotros los Obispos nos comprometemos a un alcance pastoral comunitario para reparar la ruptura con aquellos que han sufrido abuso sexual y con todas las personas de la Iglesia. Renovamos nuestra determinación para proporcionar seguridad y protección a los niños y jóvenes en nuestros ministerios e instituciones de la iglesia. Prometemos actuar de una manera que manifiesta nuestra responsabilidad ante Dios, a Sus personas, y unos a los otros en este asunto tan serio. Nos comprometemos a hacer todo lo que podamos para curar el trauma que víctima/sobrevivientes y sus familias sufren y la herida experimentada por toda la Iglesia. Reconocemos nuestra necesidad de participar en el diálogo referente a este asunto con todos los católicos, especialmente víctimas y padres. Con estas medidas, queremos demostrar a la comunidad en general que comprendemos la gravedad del abuso sexual de los menores de edad. Para cumplir estos objetivos, nuestra Diócesis/Eparquias y nuestra conferencia nacional, en un espíritu de arrepentimiento y renovación, va a adoptar y aplicar políticas basadas sobre lo siguiente. [2]

La Carta constitucional dirige las medias a seguir para cumplir los objetivos siguientes:

(a) Crear un entorno seguro para niños y jóvenes;

(b) Curar y reconciliar a víctimas y sobrevivientes;

(c) Responder de manera eficaz y oportuna a las acusaciones;

(d) Cooperar con las autoridades civiles;

(e) Disciplinar a los transgresores;

(f) Proporcionar medios de responsabilidad para el futuro para asegurar que el problema siga tratándose eficazmente con...[3]

Para lograr estos objetivos, la Diócesis de Charleston ha adoptado esta Política para atender las acusaciones de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor por el personal de la iglesia.

---

1 Normas esenciales para las políticas Diocesanas/Eparquiales que tratan de acusaciones del abuso sexual de menores de edad por sacerdotes o diáconos, la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos en 2002:

2 Carta constitucional para la protección de niños y jóvenes, Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos, 2002

3 Sito web de la Conferencia de Obispos Católicos de los EE.UU.; http: //www.usccb.org/ocyp/charter.shtml

Cuando se presenta una acusación de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor que implica al personal de la iglesia, la Diócesis de Charleston hará todo lo posible para proteger al menor, detener el presunto abuso y promover la curación de todos los afectados. El Obispo o su representante van a establecer contacto con las partes afectadas para ofrecer los servicios solicitados, considerados necesarios o útiles para promover el proceso curativo. Esta ayuda incluye, pero no está limitada necesariamente a la asesoría espiritual y psicológica.

La Diócesis va a responder inmediatamente a todas las acusaciones, realizar una investigación preliminar y tomar todas aquellas medidas que sean apropiadas si se considera conveniente, inclusive remover temporalmente al acusado de toda responsabilidad ministerial, parroquial o escolar, todo lo cual queda sujeto al resultado del caso. A nadie que hubiera abusado, que abusa o que es mencionado en una acusación creíble de abuso sexual le será permitido, con pleno conocimiento del caso, servir en el ministerio parroquial o cualquier otro puesto en el que tenga acceso a niños. La Diócesis va a cumplir con las obligaciones del derecho civil y cooperará, transparentemente, en cualquier investigación realizada por las autoridades civiles. La Diócesis también seguirá con dedicación todas las indagaciones y las investigaciones ordenadas bajo el mandato de la autoridad competente de la iglesia y el Código de la Ley Canónica.

Para ayudar a sus sacerdotes a identificar y cuidar de las víctimas de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor dentro de la Iglesia, la Diócesis de Charleston ofrece habitualmente oportunidades a sus sacerdotes para enterarse de nuevos desarrollos en los campos del conocimiento científico, política de iglesia, la ley canónica, la teología moral, la ética profesional, la teología de la sexualidad, y el cuidado pastoral de las víctimas.[4]

---

[4] "El *Obispo tiene el deber de tratar a todos sus sacerdotes como padre y hermano. Por otra parte, con atención especial, el Obispo debe cuidar de la formación continua del clero, especialmente en los primeros años después de su Ordenación, promoviendo la importancia de la oración y el apoyo mutuo de la fraternidad sacerdotal. Los sacerdotes deben estar bien informados del daño hecho a las víctimas de abuso sexual clerical. Ellos también deben estar conscientes de sus propias responsabilidades a este respecto tanto por la legislación canónica como la civil. Se les debe ayudar a reconocer los signos potenciales de abuso perpetrado por cualquiera en relación con menores*", Carta Circular para ayudar a las conferencias episcopales a desarrollar pautas para tratar con casos de abusos sexuales de menores perpetrados por clérigos, la Congregación para la Doctrina de la Fe, 2011 http://www.vatican.va/roman_curia/congregations/cfaith/documents/rc_con_cfaith_doc_20110503_abuso-minori_en.html

I. DEFINICIONES

Los términos siguientes se definen para los fines de esta Política. Estas descripciones no pretenden ser interpretadas como una definición técnica o legal:

1.01 **Acusado**: El personal de la iglesia contra quien se ha hecho una acusación de conducta inapropiada o abuso sexual, o de cualquier otra infracción material de la ética.

1.02 **Acusador**: El personal de la iglesia que ha hecho una acusación de conducta inapropiada o abuso sexual, o de cualquier otra infracción material de la ética en contra del personal de la iglesia.

1.03 **Obispo**: La Guía de Kennedy define en parte el término Obispo, de la siguiente manera: "...Por Institución Divina, [el obispo] continúa el trabajo de los Apóstoles. En virtud de la consagración Episcopal, él comparte en la triple función apostólica, de un maestro de doctrina, el sacerdote de culto sagrado, y del ministro del gobierno de la Iglesia".

El Código de la Ley Canónica de 1983 dice de los Obispos

§1. Los obispos, que por institución divina acceden al lugar de los apóstoles que les ha sido dado por el Espíritu Santo, se constituyen pastores en la Iglesia, para que sean maestros de doctrina, sacerdotes del culto sagrado y los ministros de gobernancia.

§2. Por consagración episcopal misma, los obispos reciben también la función de santificar también las funciones de enseñar y gobernar; sin embargo, por su naturaleza, estos sólo pueden ser ejercitados en la comunión jerárquica con el liderazgo y miembros del colegio.[5]

El canon 381 también dice lo siguiente: *Un obispo diocesano en la diócesis tiene confiado a su albedrío todo el poder ordinario, apropiado e inmediato, requerido para el ejercicio de su función pastoral, salvo los casos que la ley o un decreto del Sumo Pontífice lo reserva a la autoridad suprema o a otra autoridad eclesiástica.*[6]

(a) El Obispo de Charleston es uno que, por ordenación y nombramiento del Papa, sirve como el Ordinario de la Diócesis de Charleston.

[5] El canon 375, Código de la Ley Canónica, 1983
[6] El canon 381§1, Código de la Ley Canónica, 1983

(b) El Obispo funciona como una Corporación Unipersonal, por Carta Constitucional del Estado de Carolina del Sur. Es la persona jurídica en la que todos los derechos, títulos, e intereses descansan en fideicomiso por la Persona Judicial al Obispo.

(c) El Obispo es un clérigo que tiene la autoridad y la discreción para aplicar y ordenar esta Política de acuerdo con las autoridades civiles y Eclesiásticas.

1.04 **Los hermanos**: Los miembros de una orden o congregación religiosas que profesan los votos de pobreza, castidad y obediencia, pero no son considerados como clérigos y que están bajo la supervisión del superior de su orden o de la congregación religiosas.

1.05 **El niño**: Una persona que tenía dieciocho (18) años o menos de edad cuando ocurrió un incidente pretendido de conducta inapropiada o abuso sexual. (cf menor)

1.06 **El personal de la iglesia**: (también conocido como *personal diocesano*)

(a) El clero católico, inclusive los sacerdotes diocesanos, los sacerdotes de otras diócesis que sirven como externos, o el clero de órdenes religiosas, las congregaciones o las comunidades asignadas a la Diócesis de Charleston que han recibido facultades ampliadas, diáconos diocesanos, o los diáconos de otras diócesis que han recibido facultades ampliadas

(b) Hermanas religiosas o hermanos

(c) Seminaristas

(d) Los empleados legos, todas las personas que tienen un contrato personal con la Diócesis o con cualquiera de sus entidades

(e) Los voluntarios y los contratistas independientes que tienen acceso habitual a los menores de edad

(f) Todos los voluntarios y los empleados (a pesar de su afiliación religiosa) que tienen acceso habitual a los menores de edad al servir en organizaciones y/o programas patrocinados o aprobados por parroquias y escuelas locales.

1.07 **Acusación creíble**: Una acusación que tiene apariencia de ser verdadera (Canon 1717, Sección 1), u ofrece motivos razonables para hacerla creíble. Una acusación creíble que no es manifiestamente falsa.

1.08 **Diócesis**: Se refiere sólo a esas parroquias, a las escuelas, a las misiones, y a las oficinas diocesanas en el Estado de Carolina del Sur que son posesión y bajo el cuidado y el control legal del Obispo de Charleston.

1.09 **Director de Servicios de Protección Infantil**: La persona designada por el Obispo de Charleston o su Vicario General y directamente responsable, que supervisa la Oficina de Servicios de Protección Infantil, sirve como Coordinador Interno al Comité Coordinador Interno y, sujeto a la discreción del Obispo, actúa como el representante del Obispo en asuntos relacionados con la conducta inapropiada del clero y/o el abuso sexual de un menor de edad.

1.10 **Abogado General**: El abogado designado por el Obispo para servir como asesor legal para la Diócesis en todos los asuntos legales, que incluye, pero sin limitarse a ello, las acusaciones y los incidentes de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor de edad por el personal de la iglesia.

1.11 **Comité Coordinador Interno**: Un comité designado por el Obispo, cuyos deberes y responsabilidades son definidos específicamente en la Sección XI de esta Política.

1.12 **Coordinador Interno**: La persona designada por el Obispo como Director de Servicios de Protección Infantil cuyos deberes y responsabilidades incluyen la coordinación de la respuesta diocesana tal como se define en esta Política. El Coordinador Interno informa directamente al Obispo de Charleston. Vea Director de Servicios de Protección Infantil:

1.13 **Investigador**: Una persona designada por el Obispo de Charleston para realizar indagaciones bajo la dirección del Obispo específicamente en asuntos que incluyen, pero sin limitarse a ellas, las acusaciones y los incidentes de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor de edad por el personal de la iglesia y/o cualquier otra infracción material de la ética o la integridad en el ministerio. Tales indagaciones incluirán la recolección de información y entrevistas a testigos, la víctima, la familia de la víctima, el acusado y otros individuos que pueden poseer información pertinente a la acusación o la queja. El investigador deberá servir bajo la dirección del Abogado General y del Coordinador Interno e informar de sus conclusiones y recibir orientación del Abogado General. Los deberes y las responsabilidades del Investigador se definen específicamente en la Sección XIV et seq. de esta Política.

1.14 **Funcionario de Relaciones Mediáticas**: La persona designada por el Obispo para servir como el portavoz de la Diócesis. Los deberes y las responsabilidades del Oficial de Relaciones Mediáticas se definen más específicamente en la Sección XVIII de esta Política.

1.15 **Menor de edad:** Una persona que tiene dieciocho (18) años o menos de edad cuando ocurre un presunto incidente de conducta inapropiada o abuso sexual.

1.16 **Oficina de Servicios de Protección Infantil**: La oficina establecido por el Obispo de Charleston, independiente de otras agencias de la Diócesis y que le informa directamente a él y/o a su Vicario General, que supervisa el establecimiento, el mantenimiento y la aplicación de las cláusulas y procedimientos de esta Política. La Oficina incluye al Director de Servicios de Protección Infantil, el Director de Entornos Seguros y el personal que sea necesario para lograr los objetivos de esta Política.

1.17 **Equipo Pastoral**: Un equipo designado por el Obispo, que incluirá al Coordinador Interno, Coordinador de Ayuda de Víctimas, Consejo Diocesano, Oficial de Comunicaciones, y otros miembros designados por el Obispo o Vicario General. Los deberes y las responsabilidades del Investigador se definen específicamente en la Sección IX et seq. de esta Política.

1.18 **Política:** La política con respecto a las acusaciones de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor de edad por el personal de la iglesia (2012)

1.19 **Oración y penitencia**: El estado de un clérigo ordenado por el Obispo como resultado de una infracción creíble de ética en el ministerio y que puede durar perpetuamente, por un tiempo prescrito o por un tiempo indeterminado (Canon 1336). El objetivo de este estado será la búsqueda de la santidad incluyendo, pero no limitado a, lectura de las santas escrituras, llevar a cabo la liturgia de las horas diariamente, rezar oraciones mentales regularmente, buscar frecuentemente el sacramento de penitencia, honrar a la Virgen Madre de Dios con veneración devota (canon 276), y realizar actos de penitencia, que pueden incluir, sin limitarse a ello, alguna forma de trabajo de religión, piedad o caridad (Canon 1340). Un clérigo en este estado deberá residir en un domicilio designado, bajo la dirección del Obispo.

1.20 **Promotor de la Justicia**: Un individuo designado por el Obispo para servir como el guardián oficial del bienestar público, el bienestar de la Iglesia, de sus derechos y leyes y del bienestar general de la comunidad. El Promotor de la Justicia puede ser un lego; sin embargo, el Promotor de la Justicia debe ser un sacerdote cuando se invoca el proceso canónico de la Iglesia. El Promotor de la Justicia no puede tener ningún puesto incompatible, Vicario para el clero o Juez.

1.21 **Religioso**: Los miembros de una orden o congregación religiosa que profesan los votos de pobreza, castidad y obediencia, y que están bajo la supervisión del superior de su orden o congregación religiosa. El término Religioso también puede referirse a miembros de una Orden Religiosa para varones que son también sacerdotes.

1.22 **Apariencia de la verdad**: El criterio que distingue una acusación como no manifiestamente falsa ni frívola. Si una acusación tiene una apariencia de ser verdadera, se provoca una investigación preliminar.

1.23 La Junta **Consultiva del Abuso Sexual**: Una consejo establecido por el Obispo para valorar acusaciones de conducta inapropiada o abuso sexual de menores de edad por el personal de la Iglesia. La composición y la función de la Junta Consultiva de Abuso Sexual se resume específicamente en la Sección IX de esta Política.

1.24 **Conducta inapropiada o abuso sexual:** La conducta inapropiada o el abuso sexual de un menor de edad incluyen vejación sexual o explotación sexual de un menor y cualquier otro comportamiento según el cual un adulto utiliza a un menor de edad como un objeto de gratificación sexual. Por consiguiente, cualquier acto o la tentativa para cometer cualquier acto de incesto, estupro o una ofensa sexual de cualquier grado, sodomía o cualquier práctica antinatural o pervertida, actos lascivos o indecentes, inclusive tocar o acariciar indecentemente, explotar o permitir, alentar, asistir, o ayudar a un menor de edad a tomar parte en tales actos, constituyen conducta inapropiada o abuso sexual de un menor. La conducta inapropiada o el abuso sexual de un menor incluyen conducta o interacción con un menor que es externa y es una infracción objetivamente grave del Sexto Mandamiento. Tal conducta no necesita ser un acto de copulación que implica fuerza, contacto físico o un resultado discernible y perjudicial.[7]

---

[7] Las revisiones de 2011 de la Carta Constitucional para la Protección de Niño y Jóvenes de la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos amplían y aclaran aún más la definición de abuso sexual de la siguiente manera:

> Para los fines de esta Carta Constitucional, la ofensa de abuso sexual de un menor de edad se debe comprender según las cláusulas del artículo 6 *Sacramentorum sanctitatis tutela* (SST), que dice textualmente:
>
> > §1. Las transgresiones más graves contra la moral, que se reservan para la Congregación para la Doctrina de la Fe son:
> >
> > > 1o la transgresión contra el sexto mandamiento del Decálogo cometida por un clérigo con un menor de la edad de dieciocho años; en este caso, una persona a la que habitualmente le falta el uso de razón debe ser considerada como equivalente a un menor de edad.
> > >
> > > 2o la adquisición, posesión, o distribución por un clérigo de imágenes pornográficas de menores de catorce años, para propósitos de gratificación sexual, por cualquier medio o utilizando cualquier tecnología;
> >
> > §2. Un clérigo que comete la transgresión mencionada anteriormente en §1 debe ser castigado según la gravedad de su crimen, sin excluir el despido ni destitución.
>
> En vista de la Carta Circular de la Congregación para la Doctrina de la Fe, fechada el 3 de mayo de 2011, que llama para "permi [tir] una concesión para la legislación del país donde la Conferencia está ubicada", sección III(g), nosotros aplicaremos la edad legal federal para definir pornografía de niños, que incluye imágenes pornográficas de menores de la edad de dieciocho [años], para evaluar la idoneidad de un clérigo para el ministerio y para cumplir con los estatutos civiles de información.

1.25 **El Vicario General**: Un sacerdote designado por el Obispo, que "*en virtud de su puesto, el vicario general tiene el poder ejecutivo sobre toda la diócesis que pertenece al obispo diocesano por ley, a saber, el poder de ubicar todos los actos administrativos, con excepción sin embargo de aquellos que el obispo se ha reservado para sí mismo o que legalmente requieren de un mandato especial del obispo.*"[8]

1.26 **Víctima**: Una persona que ha sido sujeta a conducta inapropiada o abuso sexual por el personal de la iglesia mientras esa persona era menor de edad.

1.27 **Coordinador de Ayuda de Víctimas**: Un profesional de la salud mental titulado, designado por el Obispo para coordinar los servicios profesionales de apoyo a las víctimas, sus familias, y el acusado en asuntos relacionados a la conducta inapropiada o el abuso sexual de un menor de edad por el personal de la iglesia. Los deberes y las responsabilidades del Coordinador de Ayuda de Víctimas se definen más específicamente en la Sección VII de esta Política.

1.28 **Voluntario**: El personal de la iglesia que proporciona tales servicios sin cualquier promesa expresa o implícita de remuneración.

Si hay cualquier duda acerca de si un acto específico califica como una infracción externa objetivamente grave, se deben consultar los textos de teólogos morales, y se deben obtener apropiadamente las opiniones de expertos reconocidos (*Transgresiones canónicas que implican conducta sexual inapropiada y destitución del estado clerical*, 1995, P. 6). Finalmente, es la responsabilidad del obispo/eparca diocesano determinar la gravedad del presunto acto con la asesoría de un consejo de revisión calificado.

[8] Canon 381§1, Código de la Ley Canónica, 1983

PARTE UNO – ESTABLECER Y MANTENER UN AMBIENTE SEGURO

II. REGLA GENERAL DE VISIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD

2.01 Un principio básico para proteger a menores del abuso sexual es eliminar oportunidades para que tal suceso pueda ocurrir. Esto requiere un compromiso con los objetivos gemelos de la visibilidad y la responsabilidad en todas las interacciones con menores, y con el establecimiento de confines apropiados, tanto físicos como situacionales.

2.02 Es inapropiado para el personal de la iglesia estar a solas con un menor de edad y/o en una ubicación no visible a otros. Asimismo, los confines sanos limitan las veces, los temas, la frecuencia y el contenido de todas las comunicaciones entre el personal de la iglesia y los menores de edad.

2.03 Estos confines incluyen el uso de la tecnología y medios. La Diócesis está comprometida para asegurar que los padres estén conscientes de los medios utilizados por la Diócesis para comunicar con menores de edad. La sección siguiente cubre este tema extensamente.

III. LAS COMUNICACIONES DEL PERSONAL DE LA IGLESIA CON MENORES DE EDAD

La conducta ética que esperamos de líderes y personal de la iglesia en sus interacciones con menores debe amparar todas las formas de comunicación, inclusive el mundo virtual/tecnológico. Los que cuidan y trabajan en entornos pastorales deben estar especialmente atentos con respecto a confines sanos con todos, y especialmente con menores de edad. Los principios siguientes contribuyen al establecimiento y el mantenimiento de confines sanos.

3.01 Los padres son los educadores primarios en la fe y moral y ellos son los primeros heraldos de la Fe con respecto a sus niños. El personal de la iglesia, incluidos catequistas, pastores juveniles y otros actúan como socios para ayudar a los padres, y evitar hasta la percepción de competencia con la autoridad de los padres.

3.02 Todas las comunicaciones entre el personal de la iglesia y los menores de edad deben ser francas y transparentes. Se debe tener cuidado para evitar caer en el papel de "padre sustituto" en todas las circunstancias. Un padre nunca debe tener causa para preocuparse de que el personal de la iglesia pretenda interferir con la primacía del padre. Por lo tanto, el contenido de cualquier consulta pastoral con

menores de edad debe estar disponible voluntariamente y de buena gana para compartir con los padres.

3.03 Para proteger tanto el adulto como al menor de edad, las comunicaciones con jóvenes nunca deben ser excesivas u ocurrir con una frecuencia inoportuna, en horas inadecuadas o en privado, independientemente del medio utilizado.

3.04 Aquellos que cuidan y trabajan en entornos pastorales con jóvenes deben tener mucho cuidado para representar coherentemente las enseñanzas de la Iglesia Católica cuando se usan medios electrónicos. Todas las comunicaciones con menores deben tener como fin usarlas como herramienta de evangelización.

3.05 Es recomendable para el personal de la iglesia evitar el uso de dispositivos personales de comunicaciones (teléfonos celulares, etc.) y utilizar en su lugar dispositivos suministrados por la diócesis o la parroquia al interactuar con un menor. Si se debe utilizar un dispositivo personal, todas las comunicaciones deben ser documentadas completamente y la documentación transferida a un supervisor.

3.06 El personal de la iglesia nunca debe distribuir ni debe conseguir intencionalmente el acceso a material abusivo, de acoso, difamatorio, obsceno, ofensivo, profano, pornográfico, amenazante, sexualmente explícito o ilegal.

3.07 El personal de la iglesia, especialmente los que trabajan con jóvenes, debe ser muy cuidadosos para evitar todas las situaciones que podrían ser una fuente de escándalo para sí mismos o para otros.

3.08 El personal de la iglesia siempre debe distinguir entre "siendo amistoso" y "siendo amigos" con menores de edad. Los menores no son los iguales de los adultos y nunca se les debe permitir llegar a ser excesivamente amistosos ni familiares con el personal de la iglesia. Siempre es inadecuado para adultos incluir a menores dentro de un círculo de amistades adulto.

3.09 El personal de la iglesia no debe ser accesible a menores sobre la base "de estar de guardia" constante. Esto incluye utilizar para el contacto cualquiera de los diferentes medios de comunicación. Los horarios establecidos para tales contactos también deben estar limitados a horas apropiadas del día o la tarde. El contacto debe estar relacionado claramente al papel específico del personal de la iglesia y/o asuntos de iglesia.

3.10 Es incómodo e inadecuado cuando parece ser que existe una relación especial entre un adulto y una persona joven que aparenta ser su favorita. Se debe evitar hasta la apariencia de una relación especial entre el personal de la iglesia y un menor de edad.

IV. INTERNET Y OTROS MEDIOS ELECTRÓNICOS

4.01 En todas las interacciones con menores a través de Internet, el personal de la iglesia debe modelar y formar relaciones sanas entre adultos y jóvenes. Establecer y adherirse a confines sanos proporciona un modelo que ayuda a las personas jóvenes a reconocer rápidamente cuando un adulto en Internet se comporta de una manera que es divergente y así se lo informa a su padre u otros adultos de confianza. Por lo tanto, todas las comunicaciones con menores de edad deben reflejar un contenido apropiado y ser relacionados con la iglesia.

4.02 No es el papel del personal de la iglesia patrullar el Internet para aquellas personas jóvenes a quien cuida. Mientras una persona joven no debe tener expectativas de que las declaraciones hechas en línea son privadas, es el papel de los padres vigilar el comportamiento de sus menores de edad, y no del personal de la iglesia. Los que trabajan con menores de edad en nombre de la iglesia nunca debe usurpar el papel del padre. Los adultos que buscan los sitios personales de menores de edad para conseguir detalles de su vida cometen una infracción de la privacidad, igual que leer el diario de un retiro dejado durante un retiro de confirmación. Intencionalmente vigilar y sondear en donde los menores de edad han compartido sus pensamientos más íntimos no solamente viola su privacidad sino que también puede poner en duda los confines del ministro que lo hace.

4.03 Se espera que el personal de la iglesia acate esta Política, inclusive todas las cláusulas con respecto a la información y los procedimientos especificados independientemente del medio por el que se obtiene esa información. Las preguntas con respecto a esto deben ser dirigidas a la Oficina Diocesana de Servicios de Protección Infantil.

4.04 El personal de la iglesia también tendrá presente su deber como informadores obligatorios (vea Sección VIII abajo) y que implique apropiadamente a las autoridades legales en situaciones donde hay una preocupación grave de cuidado pastoral.

4.05 Por lo menos dos adultos deben vigilar regularmente el contenido e interacciones de Internet patrocinado por la iglesia.

4.06 El supervisor debe tener a la mano todas las contraseñas que se utilizan para conseguir acceso a las comunicaciones electrónicas relacionadas con la iglesia. Esta información también debe estar disponible a los responsabilizados con vigilar estas interacciones.

4.07 El personal de la iglesia que establece una cuenta electrónica de comunicaciones para propósitos de los negocios de la iglesia debe cooperar con los supervisores en proporcionar toda la información necesaria para el acceso a la cuenta.

4.08 El contenido apropiado para medios electrónicos de comunicaciones relacionados con la Iglesias incluye (pero sin limitarse a ellos)

(a) La información de actividades próximas; formularios de permiso; calendarios de acontecimientos; descripciones de proyectos, inclusive procedimientos; expectativas; estudios bíblicos y otros lazos espirituales y de recursos de oración.

4.09 Páginas web

(a) Las Páginas web deben reflejar objetivos claros coherentes con las enseñanzas de la iglesia y el ministerio para lo que hubieran sido diseñados.

(b) La intimidad y la protección de menores de edad deben ser un objetivo esencial al establecer de una Página web. Los números telefónicos, correo electrónico personal, direcciones y/o otra información que puede identificar a los menores de edad no debe ser publicada en la Web. Se debe tener cuidado y proteger la información personal de contacto del personal de la iglesia, evitando la publicación en la Web de domicilios particulares, de número de teléfono, de números de teléfonos celulares y de direcciones de correo electrónico de su lugar de residencia.

(c) Se debe obtener el permiso de los padres antes de publicar fotos de menores de edades. Las imágenes publicadas no deben ser subtituladas para incluir el nombre de un menor de edad a menos que haya sido autorizado específicamente por el padre o tutor.

4.10 Envíos por correo electrónico y otras comunicaciones a base de texto

(a) El correo electrónico, los mensajes de texto y la mensajería instantánea (IM) son ejemplos de la bendición y maldición que trae la tecnología. Los asuntos de confines relacionados con la comunicación verbal entre el personal de la iglesia y los menores de edad también se aplican al uso del correo electrónico, mensajes de texto y mensajería instantánea. Todas las comunicaciones con menores de edad deben reflejar un contenido apropiado y estar relacionadas con la iglesia.

(b) Se prohíbe el uso de una cuenta personal de correo electrónico para comunicaciones relacionadas con la iglesia con menores de edad. Es preferible establecer una cuenta separada de correo electrónico (por ejemplo, Gmail, Hotmail, correo de Yahoo, etc, que son servicios gratuitos), o utilizar para este fin una cuenta proporcionada por la agencia diocesana apropiada. Es conveniente guardar copias

(c) (ya sean copias impresas o copias electrónicas en una carpeta "guardada") de todas las comunicaciones con menores de edad.

(d) Es conveniente anunciar mensajes de correo electrónico de "grupo" que utilizan la opción de "copia al carbón ciega"; ya que esto previene la posibilidad de que se pueda transferir información personal a destinatarios no pretendidos.

(e) Si es posible, voluntarios adultos, los maestros, los catequistas y/o los padres deben recibir copias de todas las comunicaciones electrónicas con menores de edad. De ser posible, es prudente hacer "copias impresas" de todas las comunicaciones con menores de edad.

(f) La comunicación electrónica puede ser malinterpretada; por lo tanto, es preferible comunicar en persona siempre que sea posible. Se deben evitar escrupulosamente las comunicaciones que quizás sean interpretadas como que contienen insinuaciones sexuales. Nunca es apropiado contestar cualquier tal correo electrónico de un menor de edad. Se deben hacer copias impresas y notificarlo inmediatamente a un supervisor.

4.11 Redes sociales

(a) Un servicio de redes sociales utiliza software para construir las redes sociales en línea para las comunidades de personas que comparten intereses y actividades. Estos son principalmente basados en la web y proporcionan a los usuarios varias maneras para interactuar, como plática, mensajería, correo electrónico, video, plática de voz, archivos compartidos, blogging, coloquios, etcétera. La Diócesis afirma la utilidad de este medio bajo los parámetros siguientes:

(b) El personal de la iglesia que tiene páginas de interconexión social personal no debe anunciar ese sitio a menores de edad, ni registrar a menores de edad como "amigo" en sus páginas personales.

(c) Si la creación de una página de contactos profesional es aprobada para aclaración y dispersión de información con respecto a un ministerio de la iglesia en particular o alguna actividad habitual, deberá ser registrada en nombre de la entidad diocesana apropiada y no de un individuo.

(d) Todos los sitios relacionados con la iglesia deben ser vigilados continuamente por el personal apropiado de la iglesia (supervisores).

4.12 Blogging

(a) El blogging (una abreviación del término "web log" (bitácora de web)) concentrado en menores por el personal de la iglesia debe ser limitado a los propósitos siguientes:

(b) Promover un programa del ministerio de juventud, la escuela, la parroquia y/o la Diócesis, así como servir como una herramienta de evangelización.

(c) Establecer una comunicación productiva entre el programa del ministerio de juventud y la casa para proporcionar información progresiva sobre programas, las oportunidades, las esperanzas, las políticas y las peticiones para el apoyo.

(d) Proporcionar a las personas jóvenes la información que les ayudará a llegar a ser discípulos de Jesucristo.

(e) El contenido apropiado para blogs relacionados con la Iglesias incluye (pero sin limitarse a ellos)

(f) La información de actividades próximas; formularios de permiso; calendarios de acontecimientos; descripciones de proyectos, inclusive procedimientos; expectativas; estudios bíblicos y otros lazos espirituales y de recursos de oración.

(g) Uno que cuida y trabaja en entornos pastorales con personas jóvenes no debe utilizar sus blogs para

(h) Llevar a cabo o promover actividades de negocios exteriores.

(i) Difamar o causar la difamación del carácter de cualquier individuo, organización o institución.

(j) Divulgar información personal sobre personas jóvenes, o arriesgar su seguridad en cualquier otra manera.

4.13 Juegos en línea

(a) El personal de la iglesia debe tener cuidado con su participación en los juegos en línea, para proteger sus identidades conectadas con los juegos en línea, y no tomar parte en juegos en línea con menores de edad a última hora de la noche. Si es posible, es preferible evitar completamente jugar juegos en línea con menores de edad.

V. OFICINA DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN INFANTIL

La Oficina de Servicios de Protección Infantil es instituida como una oficina independiente directamente bajo la autoridad y supervisión del Obispo de Charleston.

5.01 La Oficina de Servicios de Protección Infantil tiene jurisdicción exclusiva sobre la implementación de las normas y procedimientos de esta Política. Proporciona una respuesta pastoral a, y el procesamiento competente de, las acusaciones de abuso de menores de edad. Con la aprobación y el consentimiento del Obispo, establece, implementa, supervisa, y mantiene programas de entornos seguros en todas las parroquias, misiones y escuelas dentro de la Diócesis.

5.02 El Director de Servicios de Protección Infantil es nombrado por el Obispo de Charleston e informa directamente a él y/o a su Vicario General. El Director sirve como Ayudante del Obispo para Asuntos Administrativos Especiales, con deberes que incluyen servir como el coordinador interno para investigaciones de acusaciones de abuso y conducta inapropiada sexual del personal de la Iglesia. Además, el Director supervisa la planificación de reuniones periódicas entre el obispo y los delegados de los institutos clericales representados en la Diócesis. El Director supervisa todo el personal en la Oficina de Servicios de Protección Infantil y aprueba todas las decisiones y las comunicaciones procesales publicadas por la Oficina de Servicios de Protección Infantil.

5.03 El Director de Entornos Seguros informa al Director de Servicios de Protección Infantil y administra el procesamiento de investigaciones de antecedentes y de la implementación y el mantenimiento del programa de entornos seguros.

5.04 La Oficina de Servicios de Protección Infantil es responsable de la implementación de un programa de entornos seguros. (cf Sección VI a continuación)

5.05 El Programa de Entornos Seguros consiste de

(a) La promoción del conocimiento y conformidad con la *Política con respecto a acusaciones de conducta inapropiadas o abuso sexual de un menor de edad por el personal de la Iglesia (2012)*

(b) La diseminación y la distribución de presentaciones apropiadas, anuncios, folletos y otros materiales (en inglés y español)

(c) La implementación y el mantenimiento de la capacitación de entornos seguros para todo el personal de la iglesia

(d) La promoción del conocimiento y conformidad con el *Código de conducta para el personal de la Iglesia*

(e) Asegurar e imponer el cumplimiento conformidad con *Carta constitucional de USCCB para la protección de niños y jóvenes* y de esta Política

(i) Esto incluye el mantener la verificación necesaria al nivel local de la documentación que todo el personal de la iglesia que trabaja en una parroquia, una escuela u otra agencia diocesana ha tomado parte en la capacitación de entornos seguros y han sido investigados a fondo para la idoneidad de tener acceso habitual a niños.

(f) La Investigación de antecedentes (cf Sección VII a continuación)

VI. CAPACITACIÓN DE ENTORNOS SEGUROS (EDUCACIÓN)

6.01 A través de la Oficina de Servicios de Protección Infantil, la Diócesis de Charleston proporcionará la programación educativa ("Capacitación de entornos seguros") y los recursos para crear y mantener entornos seguros, junto con la capacitación en métodos para prevenir, reconocer, responder a e informar de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor de edad. Esta programación se va a proporcionar en los idiomas utilizados más extensamente en la diócesis.

6.02 Todas las decisiones fundamentales con respecto al establecimiento y el mantenimiento de entornos seguros para menores de edad en la Diócesis de Charleston son hechas por el Obispo de Charleston o sujetas a su aprobación.

6.03 La terminación satisfactoria de la capacitación de entornos seguros aprobada por la diócesis no podrá ser reemplazada por cualquier otra capacitación exigida por otra organización, aún una afiliada con la iglesia.

6.04 El programa de entornos seguros incluye, pero no está limitado a los componentes siguientes:

6.05 Educación preventiva para adultos

(a) Esa programación educativa incluirá una revisión de esta Política.

(b) Educación preventiva para menores de edad

(c) Asegurar el cumplimiento y aumentar la percepción de la *Carta constitucional para la protección de niños y jóvenes* y de esta Política por

(d) Los empleados de cualquier oficina diocesana, la parroquia o escuela, o cualquier ministerio relacionado dentro de la diócesis

(e) Los voluntarios cuyos deberes permiten acceso habitual a menores de edad

(f) Crear la percepción y el cumplimiento con el Código de conducta a todos los niveles de la diócesis.

(g) Esto incluye el mantenimiento al nivel local de la documentación necesaria para verificar que todo el personal de la iglesia que trabaja en una parroquia, una escuela u otra agencia diocesana ha tomado parte en la capacitación de entornos seguros y que sus antecedentes han sido investigados a fondo para su idoneidad de tener acceso habitual a niños.

(h) Capacitación acerca de cómo informar sobre las acusaciones

(i) Las leyes y las políticas con respecto a la información del abuso de menores de edad

6.06 Todo el personal de la iglesia debe asistir a una sesión educativa sobre la prevención del abuso sexual de menores de edad dentro de los treinta días de su asociación con la diócesis. La diócesis intentará proporcionar la capacitación en el idioma en el cuál podrán comprender mejor el material.

6.07 El personal de la iglesia debe presentar en su lugar de trabajo o de voluntariado un Certificado de Terminación firmado por un facilitador diocesano autorizado, dentro de los treinta días de su asociación inicial con la diócesis.

6.08 La Diócesis de Charleston no empleará ni aceptará como personal de la iglesia a nadie que se niega o deja de asistir a una sesión de capacitación sobre la prevención del abuso sexual de menores y la creación de entornos seguros.

6.09 Anualmente, la Diócesis de Charleston ofrecerá una capacitación de prevención apropiada para diferentes edades con el fin de aumentar la percepción del abuso sexual de menores de edad y las herramientas para prevenirlo e informarlo a

(a) Todos los menores matriculados en una clase de educación religiosa en una parroquia diocesana

(b) Todas las personas jóvenes matriculadas en una clase de educación religiosa en una parroquia diocesana

(c) Todos los estudiantes en escuelas católicas dentro de la Diócesis de Charleston

6.10 Se va a ofrecer una presentación preliminar de un plan escolar de capacitación apropiado a su edad a los padres de todos los menores de edad, dándoles la opción "de excluirse".

6.11 El personal de la iglesia se sujeta a la recertificación de los requisitos de la capacitación de entornos seguros, al albedrío de la Oficina de Servicios de Protección Infantil.

VII. INVESTIGACIÓN DE ANTECEDENTES

7.01 En un esfuerzo de asegurar la seguridad de menores de edad bajo el cuidado de la Diócesis, se realizará una investigación de antecedentes del personal de la iglesia.

(a) La Diócesis de Charleston requiere la investigación de antecedentes para cierto personal de la Iglesia en asuntos no relacionados con los Servicios de Protección Infantil. El contenido de esta Política no debe ser interpretado como una indicación de que si los deberes de una persona no traen consigo contacto con menores, no necesariamente deberá ser investigado. La Diócesis de Charleston se reserva el derecho de requerir la investigación de antecedentes de cualquier personal actual o potencial de la iglesia como una parte de los requisitos necesarios para el servicio.

7.02 La Diócesis de Charleston se reserva el derecho de determinar a su albedrío exclusivo la idoneidad de un individuo para el servicio dentro de la Diócesis. El empleo o la oportunidad de ofrecerse como voluntario depende de la conclusión satisfactoria del proceso de investigación.

7.03 La capacitación de entornos seguros requerida por cualquier otra organización, aún una afiliado con la iglesia, no puede servir como un substituto para los requisitos de esta Política.

7.04 La negativa para obedecer y/o cooperar completamente con el proceso de investigación de antecedentes tendrá como resultado la terminación inmediata, el rechazo o la retirada de una oferta de empleo y/o el permiso para servir como un voluntario en ciertas áreas. El personal de la iglesia no se considera calificado para servir hasta la conclusión satisfactoria de la investigación de antecedentes.

7.05 La Oficina de Servicios de Protección Infantil supervisa la implementación, la gestión y el procesamiento de todos los formularios necesarios para realizar apropiadamente la investigación de fondo.

7.06 Además de cualquier formulario de solicitud que puede ser requerido por una entidad, departamento o programa diocesano específico, todos los solicitantes deben completar un paquete de investigación de antecedentes diseñado por la Oficina de Servicios de Protección Infantil.

7.07 Los solicitantes deben proporcionar su nombre y apellidos, la fecha del nacimiento, un número del seguro social válido y cualquier otra información pertinente para satisfacer el proceso de investigación de antecedentes. Cualquier formulario regresado sin un número del seguro social válido será devuelta al sitio de origen como incompleto.

7.08 El personal de la iglesia está sujeto a la investigación de antecedentes inmediatamente después de la solicitud inicial para el servicio como empleado o voluntario y en cualquier otra oportunidad que pueda ser considerada apropiada por la Diócesis de Charleston.

7.09 La investigación de antecedentes consistirá en

(a) Una verificación del expediente criminal en cada estado de residencia

(b) Una verificación del Registro Central del Departamento de Servicios Sociales, Abuso y Abandono Infantil de Carolina del Sur, o una verificación en el Registro Nacional de Abusadores

(c) La comprobación del número del seguro social si se considera necesaria

(d) Una verificación de la historia de diez años atrás como conductor si conducir a menores es una responsabilidad del trabajo o del voluntariado

(e) Una verificación del crédito si el trabajo o responsabilidades de voluntarios implica el manejo de dinero o la toma de decisiones financieras

7.10 La función del Comité de Revisión de la Investigación de Antecedentes consiste en revisar algún informe dudoso y determinar la idoneidad de un candidato para una posición (empleado o como voluntario) en la Diócesis.

(a) El Comité de Revisión de la Investigación de Antecedentes está formado por el Vicario General, el Director de Servicios de Protección Infantil, el Director de Entornos Seguros, el Director de finanzas y el Director de Recursos Humanos. El Abogado Diocesano también sirve para proporcionar asesoramiento jurídico al comité.

(b) Los miembros del Comité sirven bajo la autoridad y la dirección del Obispo, que puede designar a miembros adicionales como él crea apropiado.

(c) La función del Comité de Revisión de Investigación de Antecedentes es de revisar investigaciones dudosas y tomar decisiones en cuanto a la idoneidad del candidato para una posición en la Diócesis.

7.11 Se notificará al personal de supervisión apropiado a quien la persona informaría que el solicitante es o no es idóneo para el empleo o tarea.

7.12 Si la investigación de antecedentes indica una preocupación en cuanto a la idoneidad para la tarea o la empleabilidad, se le informará al individuo, junto con una copia de los reportes, y de una copia de un resumen de los derechos del individuo bajo la Ley de equidad de informes de crédito.

7.13 Además de la notificación de la acción adversa, al individuo se le proporciona la información siguiente:

(a) El nombre, la dirección, y número telefónico de la agencia de informes del consumidor que suministró el reporte;

(b) Una declaración que la agencia de informes del consumidor que suministró el reporte no tomó la decisión de adoptar la acción adversa y no puede dar razones específicas para ello; y

(c) Un aviso acerca del derecho del individuo de disputar la certeza o lo completo de cualquier información que proporcionó la agencia, además del derecho a obtener un informe del consumidor adicional, sin costo, dentro de sesenta (60) días

(d) Informe SLED.

7.14 Se proporcionará al solicitante una oportunidad de afirmar, negar y/o explicar los datos en el informe. Esto deberá presentarse por escrito y franqueado por correo dentro de cinco (5) días laborables después del recibo de la carta.

7.15 Si el Comité de Revisión de Investigación de antecedentes determina que debe tomarse una acción adversa, se notificará por escrito al supervisor del individuo.

7.16 La decisión del Comité de Revisión de Investigación de Antecedentes debe ser acatada por el supervisor del individuo, tal como se indica en esta Política. Si el individuo es un empleado, el supervisor consultará con el Departamento Diocesano de Recursos humanos con respecto a cumplir con la acción necesaria indicada por la decisión del Comité.

7.17 Se considera confidencial toda la información obtenida de la investigación de antecedentes, misma que el Departamento de Servicios de Protección Infantil va a guardar en una ubicación segura. Estos informes no se distribuyen a parroquias, escuelas, oficinas diocesanas, ni a otras instituciones salvo como lo convenido en la información de selección proporcionada por el individuo.

7.18 Se enviará un formulario escrito al Departamento de Recursos Humanos que debe formar parte del expediente personal permanente del individuo, donde se denota la existencia de una investigación de antecedentes completa de todos los empleados diocesanos y que la misma se guarda en la Oficina de Servicios de Protección Infantil.

7.19 Ni la Diócesis de Charleston ni su agencia investigadora pueden utilizar los resultados de la investigación de antecedentes ni la información del registro de abuso que se obtuvieron por este proceso para cualquier otro propósito que no sea determinar si un individuo es idóneo para el puesto desead.

7.20 Si un individuo contra quien no se tomó una acción adversa desea obtener una copia del informe investigativo, deberá presentar una petición por escrito al Director de Entornos Seguros y completar el formulario proporcionado por la agencia de investigación correspondiente. Es posible que sea necesario pagar una cantidad mínima para obtener una copia de este informe.

PARTE DOS - INTERVENCIÓN/IMPOSICIÓN

Es el objetivo de la Diócesis de Charleston prevenir hasta una sola incidencia de abuso sexual contra un menor de edad. En caso de que se presente una acusación de abuso o conducta inapropiada, la Diócesis se ha comprometido a tomar inmediatamente medidas transparentes para proteger a la presunta víctima y proporcionar la ayuda pastoral y/o terapéutica necesitada, impedir la continuación o la reaparición del presunto abuso, y cooperar completamente con las agencias apropiadas de procuración de justicia, y también aplicar todos los remedios canónicos pertinentes.

VIII. INFORMADORES OBLIGATORIOS

8.01 La Diócesis cumplirá con todas las leyes civiles aplicables con respecto a la información de acusaciones de conducta inapropiada o abuso sexual de menores de edad a las autoridades civiles y cooperará con su investigación. En todos los casos, la Diócesis informará a la víctima de su derecho de notificar a las a las autoridades civiles y de la obligación del personal de la iglesia de informar, tal como se describe a continuación en la subdivisión (b), y respaldará la decisión de la víctima. Según la legislación de Carolina del Sur, cierto personal de la iglesia es un informador obligatorio y debe informar de todas las acusaciones de abuso sexual o abandono, tal com se describe a continuación.

La legislación de Carolina del Sur afirma

SECCIÓN 63-7-310 *Personas que son informantes obligatorios.*

(a) Médicos, enfermeras, dentistas, optometristas, médicos forenses, jueces de instrucción, empleados de un médico forense o de la oficina de un juez de instrucción, o cualquier otro profesional de servicios médicos, de urgencias médicas, de salud mental, o cualquier profesional de cuidados médicos, miembro del ***clero****, inclusive un facultativo de Ciencia Cristiana o curandero religioso,* ***un maestro de escuela, asesor, director, subdirector,*** *trabajador social o de asistencia pública, personal de tratamiento de abuso de fármacos, o* ***trabajador de cuidados infantiles*** *en un centro de cuidados infantiles o padres sustitutos, policía o funcionarios de procuración de justicia, director de pompas fúnebres o empleados de una funeraria, las personas responsables de revelar películas, técnicos de computación, o jueces deberán informar en acatamiento de esta sección, cuando en su capacidad profesional reciban información que les lleva a creer que un niño ha sido o puede sufrir de abuso o podría ser abandonado, tal como se define en la Sección 63-7-20.*

(b) Si una persona obligada a informar según la subdivisión (A) ha recibido información en su capacidad profesional que les lleva a creer que la salud física o mental o bienestar de un niño o bienestar ha sido o puede ser comprometida adversamente por actos u omisiones que pudieran considerarse como abuso a niños o abandono

cometido por un padre, tutor o por otra persona responsable del bienestar del niño, pero el informador cree que el acto o la omisión fueron cometidos por una persona distinta del padre, tutor o por otra persona responsable del bienestar del niño, el informador debe informarlo a la agencia apropiada de procuración de la ley.

(c) Salvo lo que se establece en la subdivisión (A), cualquier persona que tiene razón para creer que se han afectado o puede llegar a afectarse la salud física o mental o el bienestar de un niño o bienestar por abuso y abandono puede informarlo, de acuerdo con esta sección.

(d) Reportes de maltrato a niños o descuido pueden ser hechos oralmente por teléfono o de otro modo al departamento de servicios sociales del condado o a una agencia de procuración de justicia en el condado donde el niño reside o se encuentra.[9]

8.02 El Obispo de Charleston ha ordenado que todo el personal de la iglesia se considere a sí mismo como informadores obligatorios.

8.03 Siempre que el personal de la iglesia reciba una acusación de que un menor ha sido la víctima de conducta inapropiada o abuso sexual, deben tomarse los pasos siguientes:

(a) Si la acusación de conducta inapropiada o abuso sexual implica a una persona que es actualmente menor de dieciocho (18) años de edad, el personal de la iglesia proporcionará tal información directamente al supervisor inmediato de la persona que descubre la acusación. Se investigará cualquier acusación de conducta inapropiada o abuso sexual tal como se estipula en esta Política.

(b) Si el personal de la Iglesia recibe acusaciones de mala conducta o abuso sexual con respecto a una víctima que ya no es menor de dieciocho (18) de edad, la persona que recibe tal información lo informará a su supervisor inmediato. Cualquiera tal acusación será investigada como se estipula en esta Política.

(c) Un supervisor es responsable de transferir inmediatamente cualquier información con respecto a una acusación de mala conducta o abuso sexual de un menor al Director de Servicios de Protección Infantil o al Coordinador de Ayuda de Víctimas inmediatamente, pero a más tardar dentro de veinticuatro (24) horas del recibo tal información.

9 Código de SC Ann, el Título 63, 2009 (énfasis agregado)

(d) Nada en esta Política debe considerarse como una obligación de violar una comunicación amparada por el privilegio clero/penitente, el sello de confesión o del privilegio de abogado/cliente o cualquier otro privilegio reconocido por el derecho civil.

(e) Si una persona revela un acto de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor no cubierto por el privilegio sacerdote/penitente, entonces eso debe informarse de acuerdo con esta Política.

(f) Nada de todo esto debe interpretarse o considerarse como que demora o estorba la responsabilidad de un informador obligatorio para cumplir la obligación de informar de las acusaciones a las autoridades civiles.

8.04 Nada contenido en esto será interpretado como una infracción de la ley canónica, es decir, los cánones 983 y 984, o una infracción de las Secciones 19-11-90 o 63-7-420 del Código de Leyes de Carolina del Sur, 1976, y sus enmiendas. La única excepción al requisito obligatorio de informar es cualquier información recibida durante el privilegio de sacerdote-penitente (sello de confesión) o privilegio de abogado-cliente. Si dentro de la Política surge un conflicto en los derechos y remedios entre la ley canónica y el derecho civil, la Política seguirá aquella jurisprudencia que reconcilia la contradicción.

8.05 El personal de la iglesia que deja de cumplir con las cláusulas de esta Sección pueden ser verse sujetos al cese inmediato.

IX. RESPUESTA PASTORAL

9.01 Cuando el Coordinador recibe una acusación que implica conducta inapropiada o el abuso sexual de un menor de edad por el personal de la iglesia, el Coordinador informará al Obispo que instruirá al Equipo Pastoral a ofrecer, con cuidado cristiano, la consideración, apoyo y curación a las personas implicadas, inclusive a la víctima, la familia de la víctima, los compañeros, miembros de parroquia, y el acusado. Se debe tenar siempre el cuidado de proteger los derechos de todas las partes implicadas, especialmente los de la víctima y del acusado.

9.02 El Equipo Pastoral incluirá al Director de Servicios de Protección Infantil, al Coordinador de Ayuda de Víctimas, el Abogado Diocesano, y de otros miembros del personal del Obispo que determinen el Obispo o el Vicario General.

9.03 No le concierne al Equipo Pastoral la validez de las acusaciones ni hará una investigación basada en hechos. La función del Equipo Pastoral es estrictamente de naturaleza pastoral, sin juzgar la validez de cualquier acusación o a las circunstancias que rodean al incidente informado.

9.04 El Obispo, junto con el Equipo Pastoral extenderá su mano a las comunidades de víctimas y fe para fomentar la curación y la reconciliación. Ese alcance comunitario incluirá asesoría, ayuda espiritual, grupos de apoyo y sesiones de escucha según sea apropiado.

9.05 El Coordinador proporcionará según sea necesario informes al Obispo y/o a su representante designado acerca de la respuesta del Equipo Pastoral a los individuos afectados tal como se planteó anteriormente.

X. COORDINADOR DE AYUDA DE VÍCTIMAS

10.01 El Coordinador de Ayuda de Víctimas es un profesional de los cuidados de la salud mental titulada, designado por el Obispo para servir en asuntos relacionados a la conducta inapropiada o el abuso sexual de un menor de edad por el personal de la iglesia.

10.02 Después de recibir una acusación de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor de edad, el Coordinador de Ayuda de Víctimas se pondrá en contacto inmediatamente con la víctima o la familia de la víctima si la víctima fuera todavía un menor de edad en el momento de la acusación, para ofrecer asesoría pastoral y ayuda espiritual o ayuda médica. Esta oferta debe ser hecha sin ninguna admisión de responsabilidad civil.

10.03 El Coordinador de Ayuda de Víctimas se pondrá en contacto con el acusad para ofrecerle el cuidado pastoral y para referir el acusado a un proveedor de cuidados de salud mental para los fines de evaluación y tratamiento de la salud mental.

10.04 Una línea telefónica separada estará disponible en la oficina del Coordinador de Ayuda de Víctimas.

10.05 El Coordinador de Ayuda de Víctimas notificará al Coordinador Interno de todas las llamadas recibidas en la Línea de Ayuda de Víctimas dentro de 24 horas del recibo.

10.06 El Coordinador de Ayuda de Víctimas proporcionará al Coordinador Interno el nombre de la persona que llama, la naturaleza de la acusación, y de la ayuda que busca el llamante.

10.07 El Coordinador de Ayuda de Víctimas mantendrá una red de recursos y proveedores a los que pueden acudir las víctimas, las familias, las congregaciones y el acusado en busca de asistencia.

XI. COMITÉ COORDINADOR INTERNO

11.01 El Comité Coordinador Interno es designado por el Obispo para supervisar la investigación, la revisión, y la respuesta a acusaciones e incidentes de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor de edad por el personal de la iglesia.

11.02 El Comité Coordinador Interno estará integrado por el Obispo, el Vicario General, el Vicario para el Clero (si la acusación concierne a un miembro del clero), el Director de Servicios de Protección Infantil que sirve como el Coordinador Interno, Coordinador de Ayuda de Víctimas, Funcionario de Comunicaciones, el Director de Finanzas y el abogado General.

11.03 El Obispo puede designar, de vez en cuando, otros miembros al Comité Coordinador Interno, dependiendo de la naturaleza de la acusación o la persona acusada; por ejemplo, él puede designar al Vicario Judicial, el Director de Recursos humanos, y/o al Secretario de la Educación Religiosa, y/o al Supervisor de la Educación, etc.

11.04 El Comité Coordinador Interno será responsable de asegurar que las políticas y procedimientos de la Diócesis de Charleston se sigan e implementen, inclusive la investigación de todas las acusaciones de abuso sexual.

11.05 El Comité Coordinador Interno asegurará que todas las políticas Diocesanas, inclusive el respaldo espiritual y pastoral, se proporcionen a la víctima, la familia de la víctima, el acusado, y a otros considerados como destinatarios apropiados.

XII. JUNTA CONSULTIVA DEL ABUSO SEXUAL:

12.01 El artículo dos de la *Carta Constitucional para la protección de niños y jóvenes* establece que

Las Diócesis/Eparquias deben tener también tener un consejo de revisión que funciona como un cuerpo consultivo confidencial al Obispo/Eparca. La mayoría de sus miembros deben ser legos y no empleados de la Diócesis/Eparquia (vea Norma 5 en Normas esenciales para políticas diocesanas/eparquiales que tratan con las acusaciones de abuso sexual de menores de

edad por sacerdotes o diáconos, 2006[10]*). La función de este consejo es de aconsejar al Obispo Diocesano/Eparquial en su evaluación de las acusaciones de abuso sexual de menores y en su determinación de la idoneidad de un clérigo para el ministerio. Debe revisar regularmente las políticas Diocesanas/Eparquiales y los procedimientos para tratar con el abuso sexual de menores de edad. Además, el consejo puede revisar estos asuntos retrospectivamente y en el futuro y dar consejos en todos los aspectos de las respuestas con respecto a estos casos.*[11]

12.02 La Diócesis de Charleston cumple este mandato con el establecimiento de la Junta Consultiva del Abuso Sexual.

12.03 Composición y Duración en el cargo

(a) La Junta Consultiva del Abuso Sexual está integrada por lo menos de cinco (5) personas de integridad sobresaliente y buen juicio y que están en la comunión plena con la Iglesia. Estos constituyen los miembros con derecho al voto. Los miembros sin derecho a voto adicionales ex officio se designan tal como se plantea a continuación.

(b) Los miembros con derecho a voto son designados por el Obispo de Charleston.

(c) La mayoría de miembros con derecho a voto son legos no empleados por la Diócesis.

(d) Los miembros con derecho a voto de la Junta Consultiva de Abuso Sexual incluirán como participantes a

(d) Un (1) sacerdote;

(f) Un (1) titulado o certificado psiquiatra, psicólogo, o trabajador social con experiencia en el área de abuso a niños

(g) La duración en el cargo de cada miembro será por cinco (5) años a menos que el Obispo le remueva del cargo justificadamente o dimita del

---

10 La Norma cinco *establece: El consejo de revisión, establecido por el Obispo Diocesano/Eparquial, estará integrado por lo menos por cinco personas de integridad sobresaliente y buen juicio, en plena comunión con la Iglesia. La mayoría de los miembros del consejo de revisión será legos que no están en el servicio de la Diócesis/Eparquia; pero por lo menos un miembro debe ser un sacerdote que es un pastor experimentado y respetado de la Diócesis/Eparquia mencionada, y por lo menos otro de los miembros debe contar con una pericia particular en el tratamiento del abuso sexual de menores. Los miembros serán designados para un término de cinco años, que puede renovarse. Es deseable que el Promotor de la Justicia participe en las reuniones del consejo de revisión.* Normas esenciales para políticas diocesanas/eparquiales que tratan con las acusaciones de abuso sexual de menores de edad por sacerdotes o diáconos, 2011

11 Carta Constitucional para la protección de niños y jóvenes, Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos, 2005, 2011

mismo. Los miembros pueden ser nombrados de nuevo para términos de cinco años adicionales de servicio al albedrío del Obispo.

(h) Un miembro de la Junta con derecho a voto podrá ser removido solamente por el Obispo por causa justificada.

(i) En caso de una vacante, el Obispo designará a un miembro a servir el término no caducado dentro de treinta (30) días de la vacante.

12.04 El Obispo puede designar como miembros *ex-officio* de la Junta sin derecho a voto a los individuos siguientes:

(a) El Vicario General

(b) El Vicario para el Clero (cuando la acusación implica a un miembro del clero)

(c) Los Consultores Canónicos (según sea necesario)

(d) Coordinador de Ayuda de Víctimas:

12.05 Los miembros *ex-officio* no podrán estar presentes ni participarán en ninguna reunión de la Junta Consultiva de Abuso Sexual durante la evaluación de una acusación de conducta inapropiada o abuso sexual un menor de edad.

12.06 El Promotor de la Justicia, el Coordinador Interno y el Abogado General sirven como consejeros a la Junta Consultiva de Abuso Sexual, y con la excepción de lo mencionado en 12.05 anteriormente, asisten a todas las etapas del proceso.

(a) Los miembros de la Junta Consultiva de Abuso Sexual y aquellos que asisten a las reuniones de la Junta consultiva de Abuso Sexual y que reciben información, están de acuerdo en mantener la confidencialidad del proceso. La membresía en la Junta Consultiva de Abuso Sexual depende de que cada persona nombrada ejecute los documentos necesarios para cumplir con este párrafo.

12.07 Funcionarios

(a) En uno de las reuniones semestrales de la Junta, los miembros con derecho a voto de la Junta elegirán entre sí a un presidente y a un vicepresidente. El presidente y el vicepresidente durarán en su cargo por dos (2) años y pueden ser reelegidos.

(b) El presidente servirá como el funcionario presidente de la Junta. Como el funcionario presidente, el presidente será responsable de establecer un orden del día para todas las reuniones de la Junta, en comunicación con el Coordinador Interno y el Abogado General, y dirigirá la secuencia de todos los negocios ante la Junta y determinará la manera y el método para tratar todas las acusaciones presentadas a la Tabla para evaluación.

(c) El vicepresidente servirá como funcionario presidente durante la ausencia del presidente.

(d) El Coordinador Interno servirá como el secretario sin derecho a voto de la Junta y planificará todas las reuniones de la junta tras consultar al Presidente.

(e) El Coordinador Interno registrará la asistencia de los miembros de la junta y de otros que comparecen ante la Junta; y registrará por escrito la evaluación de la Junta respecto de la credibilidad de cualquier acusación para remitirla al Obispo.

12.08 Responsabilidades y funciones

(a) La responsabilidad primaria de la Junta Consultiva de Abuso Sexual es proporcionar al Obispo su evaluación de una acusación de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor de edad y para ayudarlo a determinar la idoneidad del personal de la Iglesia para el ministerio, para un empleo, para una tarea, o para un nombramiento en casos particulares.

(b) La Junta debe aconsejar al Obispo en cualquier otra asesoría que desee o que determinen que es importante proporcionárselo.

(c) La Junta Consultiva de Abuso Sexual le comunica al Obispo su evaluación por escrito.

(d) La revisión de esta política (cf. Sección XIX)

12.09 Reuniones

(a) Habrá un quórum en la Junta con la asistencia de por lo menos 3/5 (tres quintos) de los miembros con derecho a voto.

(b) La Junta Consultiva de Abuso Sexual se reunirá no menos de dos (2) veces por año calendario. La fecha de estas reuniones será determinada por los miembros con derecho a voto para facilitar la planificación avanzada.

(c) La junta puede reunirse en otras fechas, como sea necesario para llevar a cabo sus funciones.

(d) El Coordinador Interno es responsable de planificar esta reunión.

12.10 El proceso para valorar la credibilidad de una acusación

(a) Una vez terminada la investigación preliminar, y si se determina que la acusación tiene visos de verdad y en caso de que el acusado niegue la acusación, el Obispo le ordena al Coordinador que planifique una reunión de la Junta Consultiva de Abuso Sexual.

(b) Se notificará a la víctima y al acusado la fecha, la hora, y el lugar de la reunión de la Junta Consultiva de Abuso Sexual.

(c) Si la víctima lo decide, él o ella puede comparecer en persona para presentar información pertinente a la acusación. En ausencia de la víctima, el informe preparado y cualesquiera otros documentos, fotografías, o similares, serán suficientes para establecer la credibilidad.

(d) El Abogado General asesoraría a la Junta Consultiva de Abuso Sexual sobre la naturaleza de las acusaciones, proporcionando el nombre de la víctima, del acusado, las fechas, y los sitios de los hechos presuntos.

(e) El acusado tendrá derecho, si es el caso y lo desea, a presentar cualquier información pertinente para refutar la acusación.

(f) El presidente de la Junta sirve como funcionario presidente durante el proceso de la evaluación de la

credibilidad de una acusación por la Junta. Los miembros de la Junta con derecho a voto pueden interrogar a esos individuos durante su comparecencia, con respecto a la credibilidad de la acusación. El presidente determinará el método y la extensión de cualquier interrogatorio.

(g) Sólo los miembros de la Junta Consultiva de Abuso Sexual interrogarían a aquellos individuos que presentan información, sea para justificar o refutar la acusación.

(h) El abogado civil del acusado, el representante canónico del acusado, el acusado, el representante legal civil del acusado, el representante legal civil de la víctima y la víctima, y otros testigos pertinentes pueden prestar declaración ante la Junta.

(i) Ni la víctima, ni el acusado, ni sus abogados/representantes civiles o Canónicos pueden estar presentes durante las deliberaciones de la Junta Consultiva de Abuso Sexual.

(j) Debe estar presente un quórum de los miembros con derecho a voto para poder decidir cualquier evaluación de la Junta Consultiva de Abuso Sexual que se presente al Obispo.

12.11 La recomendación de la Junta Consultiva de Abuso Sexual consistirá en una declaración corta y concisa que describe el consenso de la Junta y su evaluación de la credibilidad de la acusación, y que se presenta al Obispo por escrito.

12.12 La recomendación de la Junta Consultiva de Abuso Sexual será el único documento oficial de la presentación, la deliberación, y del resultado de la reunión de la Junta Consultiva de Abuso Sexual

XIII. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR UNA ACUSACIÓN

13.01 Se alienta a los individuos que desean informar de una acusación a la Diócesis a establecer contacto con el Director de Servicios de Protección Infantil al número de teléfono 843-853-2130, extensión 209 o al Coordinador de Ayuda de Víctimas, al número gratuito 1-800-921-8122.

13.02 Nada de esto será interpretado como un impedimento para prevenir que un individuo informe de una acusación a las autoridades civiles apropiadas.

13.03 El Director de Servicios de Protección Infantil será responsable de asegurar que se notifique al público de sus opciones para informar de una acusación como se ha indicado anteriormente. El Director publicará este procedimiento en formas e intervalos variados.

XIV. INVESTIGACIÓN DE ACUSACIONES

14.01 Cuando la Diócesis recibe información de que el personal de la iglesia ha sido acusado de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor de edad, se llevará a cabo una investigación interna, de acuerdo con los procedimientos resumidos en este documento. Los procedimientos específicos para las acusaciones contra el clero, el personal lego y religioso y los voluntarios se describen también en este documento.

14.02 El personal de la iglesia y esos individuos que toman parte en la indagación Diocesana seguirán proporcionando cuidado pastoral a la víctima, la familia de la víctima, el acusador, y el acusados, y no interferirán con ninguna investigación criminal civil.

14.03 Todas las acusaciones de conducta inapropiada o abuso sexual serán dirigidas al Coordinador Interno, quién notificará al Obispo, al Vicario General y al Abogado General tan pronto como posible, pero no más de veinticuatro horas (24) después del recibo de una acusación. Dependiendo de las circunstancias de la acusación, el Coordinador Interno también notificará a otro personal principal siguiendo las instrucciones del Obispo.

14.04 El Coordinador Interno referirá la víctima al Coordinador de la Ayuda de Víctimas tan pronto como sea razonablemente posible, de acuerdo con las Secciones IX y X de esta Política.

14.05 El Coordinador Interno y/o el Abogado General ordenarán al Investigador a reunir todos los datos y la información específicos de la víctima y/o del acusador con respecto a la alegación de conducta inapropiada o abuso sexual.

(a) Al principio de cualquier entrevista relacionada a la acusación, se mencionará a la víctima o al acusador que no se puede garantizar el anonimato y que se va a informar de la acusación a las autoridades civiles apropiadas como lo exige la ley.

(b) El Investigador tendrá acceso a todos los archivos Diocesanos para ayudar en su investigación, inclusive los expedientes completos de los sacerdotes, de los empleados y los registros de la parroquia.

14.06 El Coordinador Interno notificará el acusado que se ha presentado una acusación de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor de edad en contra de él.

14.07 El Investigador notificará al acusado de la naturaleza de la acusación e intentaría entrevistar el acusado y proporcionarle al acusado una oportunidad para responder a la acusación.

(a) El Investigador le notificará al acusado de su derecho a tener un abogado civil presente durante la entrevista y en cualquier etapa del proceso investigativo.

(b) Si el acusado es un clérigo o religioso, el Investigador le aconsejará de su derecho a un abogado canónico.

14.08 Al recibo de una acusación, el acusado será cesado temporalmente.

(a) Si el acusado es un clérigo, y después de que el Investigador haya reunido la información inicial, el Obispo autorizará una investigación canónica.

(b) El Obispo o su representante también le notificarían en persona al acusado la apertura de la investigación canónica y le proporcionan la oportunidad de recibir asesoría o aceptar voluntariamente un cese temporal.

1) El cese temporal incluirá una suspensión de las facultades del acusado. Se notificará al acusado su derecho a ambos asesores, tanto civil como Canónico durante cualquiera y todas las etapas del proceso.

2) Cuando necesario, el Obispo le suministrará asesoría canónica al clérigo.

(a) Si el acusado es un miembro de una orden religiosa, o es un sacerdote externo o un sacerdote de otra diócesis con facultades de servir en la Diócesis de Charleston, el Obispo o su representante notificarán inmediatamente la naturaleza de la acusación al superior apropiado del acusado.

(b) Si el acusado es un voluntario, se le liberaría de cualquier tarea, deber o responsabilidad asociada con su puesto como un voluntario. Directamente el Obispo, o a través del Coordinador Interno, notifica al acusado que debe

evitar aparecer o hacer acto de presencia en tal propiedad diocesana especificada por el Obispo.

14.09 El Investigador informará de los resultados de su investigación preliminar tanto al Coordinador Interno como al Abogado General. El Investigador continuará su investigación tal como lo considere apropiado el Coordinador Interno o el Abogado General.

14.10 El Coordinador Interno y el Abogado General notificarán al Obispo de los resultados de la investigación preliminar.

14.11 La Junta Consultiva de Abuso Sexual será convocada para recibir los resultados de la investigación y, si necesario valorar la credibilidad de la alegación como se establece en la Sección XII.

14.12 Si el acusado admite que la acusación es verdadera, el Obispo retirará al acusado del ministerio activo, la oficina o de su puesto.

(a) En caso de que el acusado es un clérigo o Religioso, el Obispo suspenderá las facultades del clérigo, retirará al clérigo/religioso de las labores ministeriales, e impondrá cualesquiera otras restricciones o condiciones apropiadas.

14.13 Si la Junta Consultiva de Abuso Sexual valora la alegación como creíble, o hay evidencia suficiente de que ha ocurrido conducta inapropiada o abuso sexual de un menor de edad, el Obispo retirará al acusado del ministerio y de cualquier oficina o función.

14.14 El Coordinador Interno proporciona al Obispo los resultados de la evaluación de la Junta por escrito, tal como se establece en 12.11 y 12.12 anteriormente.

14.15 Si la Junta Consultiva de Abuso Sexual valora una alegación contra un miembro del clero como creíble o concluye que hay evidencia suficiente que ocurrió una conducta inapropiada o abuso sexual de un menor de edad y el Obispo acepta la recomendación de la Junta, el Obispo

(a) solicitará de la Congregación de la Doctrina de la Fe la realización de un juicio penal o un proceso administrativo

(b) Dependiendo del resultado del proceso civil y/o canónico

(i) Emitir un decreto de cese administrativo

(ii) Retirar al clérigo acusado del ministerio u oficios sagrados

(iii) Suspender sus facultades

(iv) Prohíba su residencia en alguna parroquia específica, en la rectoría, en alguna entidad/institución diocesana, en un decanato o área geográfica

(v) Prohíba la participación pública en la Santa Eucaristía

(vi) Prohíba al clérigo acusado el uso de las vestimentas sacerdotales mediante una dispensa

14.16 Nada en esta Política será interpretado como que exige algo o limita al Obispo en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades tal como se plantean en la ley canónica y civil, para tomar las medidas prudentes que considere apropiadas con respecto a un miembro del clero a su cargo.

14.17 Si la Junta Consultiva de Abuso Sexual no valora la alegación como creíble, el Obispo, no obstante, puede imponer restricciones apropiadas si cree que la seguridad de menores de edad requiere tal medida.

(a) Se puede solicitar que el acusado busque, o instarlo a consentir voluntariamente con una evaluación apropiada, médica y psicológica en una instalación mutuamente aceptable entre el Obispo y el acusado. El acusado puede autorizar a la institución a compartir los resultados de cualquier evaluación con el Obispo y sus representantes

(b) Cuando se admite aún un acto único de mala conducta o abuso sexuales de un clérigo o se establece después de un proceso apropiado de acuerdo con la ley canónica, el clérigo ofensor será retirado del ministerio eclesiástico, sin excluir el cese de su condición clerical, si el caso lo justifica.

14.18 En cada caso que implica castigos Canónicos, se deberá observar el proceso como dispone la ley canónica. Este proceso es guiado por, y sigue las condiciones del *Código de la Ley* Canónica (*Codex Iuris Canonici*, 1983), el Moto Proprio *Sacramentorum Sanctitatis Tutela* (2001) y las normas revisadas que se encuentran en *Normae de gravioribus Delictis* (2010), y *La Guía* para *comprender los procedimientos básicos de CDF con respecto a las acusaciones de abuso sexual*

(2010), y tales otras directivas, políticas y procedimientos como puede promulgar por la Santa Sede o el USCCB.

14.19 El acusado, puede en cualquier momento, solicitar una dispensa de las obligaciones del estado clerical. En casos excepcionales, el Obispo puede solicitar del Santo Padre el cese del estado clerical del acusado *ex officio*, aún sin el consentimiento del acusado.

14.20 Si se ha aplicado un castigo, pero no el cese del estado clerical, no se permitirá que el acusado celebre una Misa públicamente, administrar sacramentos (excepto *in extremis* como está previsto en la ley canónica), vista ropas clericales ni presentarse públicamente como sacerdote. Se va a instar al acusado a vivir una vida de oración y penitencia.

14.21 En caso de que un clérigo o miembro religioso ha sido acusado de un acto de conducta inapropiada o abuso sexual no puede ser transferido para efectuar los deberes ministeriales a otra diócesis o provincia religiosa.

(a) Antes que el acusado pueda transferir su residencia a otra diócesis o provincia religiosa, el Obispo va a enviar, de manera confidencial, al Obispo/Eparca local o el Superior Religioso (si es aplicable) del domicilio propuesto, cualquiera y toda la información con respecto a cualquier acto de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor de edad y cualquier otra información que indican que el acusado ha sido, o puede ser, un peligro para la niñez. Esta provisión se aplicará incluso si el acusado viene a residir en el vecindario de un instituto de vida consagrada o de una sociedad de vida apostólica.

14.22 Antes de recibir a un clérigo de fuera de la diócesis, el Obispo va a obtener la información necesaria con respecto a cualquier acto o acusación de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor de edad realizado por el clérigo en el pasado. El clérigo en cuestión se someterá a una investigación de antecedentes y la capacitación de entornos seguros antes de empezar el ministerio para la diócesis.

14.23 Se deberá tener cuidado de proteger el buen nombre y los derechos de todas las partes implicadas, especialmente la víctima y el acusado.

14.24 Cuando se ha demostrado que una alegación no es creíble, se tomarán todas las medidas posibles para restaurar el buen nombre del acusado.

XV. CONFIDENCIALIDAD Y LA REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

15.01 El Coordinador será el custodio de toda la información acumulado de acuerdo con esta Política. El Coordinador va a desarrollar un sistema apropiado de archivo para asegurar la responsabilidad y la seguridad y confidencialidad de esa información.

15.02 Todos los informes escritos, los documentos, las fotografías, las cartas, y la información semejante se consideran como privilegiadas y confidenciales. Para proteger la confidencialidad del acusado nombrado y la víctima, estos documentos no serán difundido, a menos que intervenga una orden judicial civil.

15.03 La información siguiente puede ser revelada:

(a) Los resultados de la investigación preliminar serán puestos a disposición del acusado para permitirle a él o ella a responder a la acusación.

(b) La información oportuna con respecto al progreso de la investigación y la evaluación de la Junta Consultiva de Abuso Sexual y la decisión del Obispo se dará a conocer a la víctima y al acusado.

(c) Quedarán a disposición del Obispo los resultados de la investigación interna y toda la otra información pertinente y basada en hechos que se utilizan para que la Junta Consultiva de Abuso Sexual determine una evaluación.

(d) Tal información como pudiera requerir la ley canónica o el derecho civil.

XVI. MEDIOS, COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN

16.01 La Diócesis de Charleston se ha comprometido a la franqueza y la transparencia, especialmente en todos los asuntos relacionado con la protección infantil, y colabora con otras entidades que comparten el objetivo de prevenir el abuso sexual de menores. Con este fin, el Obispo se reúne periódicamente con delegados de institutos clericales presentes en la Diócesis de Charleston para asegurar la coordinación de sus funciones con respecto al asunto de acusaciones hechas contra un miembro clerical de un instituto religioso.

16.02 Para evitar la confusión, todas las indagaciones de medios con respecto a cualquier acusación de conducta inapropiada o abuso sexual serán referidas al funcionario de comunicaciones designado.

Este funcionario es la única persona que difundirá información a la prensa o contestará cualquier indagación de los medios con respecto al tema de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor de edad por el personal de la iglesia.

16.03 El oficial designado de comunicaciones supervisa la recomendación y la implementación de todas las comunicaciones autorizadas de medios cuando se hace una acusación de conducta inapropiada o abuso sexual. Este oficial es el único responsable de contestar todas las preguntas de los medios y para proporcionar la información con respecto a asuntos relacionados a acusaciones e incidentes de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor de edad por el personal de la iglesia.

16.04 El oficial designado de comunicaciones tiene acceso a todos los archivos y documentos diocesanos en base a un caso por caso según la autorización del Obispo para preparar la diseminación de información y para recomendar una respuesta a los medios o investigaciones públicas oficiales.

16.05 El personal de la iglesia, a menos que el oficial de comunicaciones se lo indique específicamente, no procurará contactar a ningún miembro de los medios ni comentar con respecto a los asuntos relacionados con la Política y/o las acusaciones diocesanas de conducta sexual inapropiada.

16.06 Todas las indagaciones de medios recibidas por el personal de la iglesia deben referirse al oficial designado de comunicaciones.

16.07 Interactuar con los medios sin haber sido designado previamente puede ser causa para una acción disciplinaria, inclusive el cese potencial.

16.08 La Diócesis no celebrará un acuerdos de confidencialidad con respecto a abuso sexual presunto, pero en los casos donde una víctima o un sobreviviente de tal abuso solicita la confidencialidad por razones graves y substanciales propuestas por la víctima o el sobreviviente, mismas razones que son citadas en el texto del acuerdo de la confidencialidad.

XVII. DISTRIBUCIÓN DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS

17.01 Se distribuirá una copia de esta Política, misma que deberá ser acatada por todo el personal actual de la iglesia, por las parroquias, por las escuelas, y por otros ministerios que patrocina la iglesia.

17.02 Todo el clero diocesano, directores de escuela, y los jefes de departamento deben tener una comprensión aprendida de esta Política y la responsabilidad respectiva para su implementación.

17.03 Se distribuirá una copia de esta Política a todo el personal potencial de la iglesia antes de, o concurrentemente al asumir sus puestos, tareas o citas.

17.04 *Código de conducta y política concerniente a la conducta inapropiada o abuso sexual de un menor de edad por personal de la iglesia(2012)* El formulario de reconocimiento y acuerdo conectado a este documento incluye apéndices que deberá firmar todo el personal de la iglesia y guardarse en el sitio en una carpeta designada como de Entorno Seguro con otros documentos de entrono seguro necesarios (Código de Conducta firmado, el Certificado de Asistencia a una sesión educativa y la prueba de la investigación de antecedentes).

17.05 Los siguientes serán responsables de la distribución y de la recolección del acuse de recibo debidamente ejecutado:

(a) Vicario para el Clero - sacerdotes

(b) Vicario para Vocaciones - diáconos y seminaristas de transición

(c) Director del Decanato - diáconos permanentes y candidatos a diáconos

(d) Enlace para Religioso - hermanas y hermanos religiosos

(e) Director de la Oficina de Escuelas Católicas - Todos los Directores, empleados y voluntarios escolares

(f) Pastores - todos los empleados y voluntarios parroquiales

(g) Director de Recursos Humanos - todo el personal de la iglesia restante no indicado anteriormente.

XVIII. SANCIONES

18.01 La Diócesis de Charleston no empleará ni contratará como un voluntario con acceso a menores de edad a nadie que no cumple con obedecer completamente las cláusulas de esta Política.

18.02 Se negará el puesto a cualquier solicitante para alguna posición diocesana que no cumpla con las cláusulas de esta Política.

XIX. REVISIÓN DE ESTA POLÍTICA

19.01 La *Política con respecto a acusaciones de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor de edad por el personal de la Iglesia (2012)* de la Diócesis de Charleston será revisada periódicamente por la Junta Consultiva de Abuso Sexual, al menos cada dos años,

19.02 Si cualquier término o cláusula de esta Política ha sido declarado no válido o no ejecutable por un tribunal de jurisdicción competente, todos los otros términos y las cláusulas de esta Política quedarán con plena vigencia y efecto.

19.03 La Junta Consultiva de Abuso Sexual hará tales recomendaciones al Obispo para modificar, enmendar, o para hacer los cambios a las cláusulas y términos de esta Política periódicamente, como crean apropiado, para estar en conformidad con los desarrollos científicos y las autoridades civiles y canónicas.

APÉNDICES

APÉNDICE I

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DE LA IGLESIA DE LA DIÓCESIS DE CHARLESTON

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DE LA IGLESIA

DE LA DIÓCESIS DE CHARLESTON

I. Preámbulo

El *Código de conducto para el personal* de la *iglesia* de la Diócesis de Charleston contiene varias reglas, políticas y procedimientos. Muchas de las cláusulas sintetizan las leyes civiles y canónicas. Tales leyes cambian de vez en cuando. La Diócesis de Charleston puede determinar que es necesario o conveniente alterar esta Política de vez en cuando. Por lo tanto, las cláusulas de esta Política son susceptibles de cambio por la Diócesis de Charleston en cualquier tiempo, con o sin aviso previo. Si dentro de la Política surge un conflicto de los derechos y remedios entre la ley canónica y el derecho civil, la Política seguirá aquella jurisprudencia que reconcilia la contradicción.

1.01 El personal de la iglesia (sacerdotes, diáconos, ministros pastorales, administradores, personal y voluntarios) en nuestras parroquias, comunidades e institutos religiosos, y las organizaciones deben apoyar los valores y la conducta cristiana. El Código de conducta proporciona un conjunto de normas para la conducta en ciertas situaciones pastorales, y puede ser utilizado como una pauta para todas las interacciones con menores de edad.

II. Responsabilidad

2.01 La conducta pública y privada del personal de la iglesia puede inspirar y motivar a las personas, pero también pueden escandalizar y socavar la fe de las personas. El personal de la iglesia debe siempre estar consciente de las responsabilidades que acompañan a su trabajo. Ellos también deben saber que la bondad y la gracia de Dios los apoyan en su ministerio.

2.02 Cada individuo es responsable de la adhesión al Código de conducta. El personal de la iglesia que desatiende este Código será susceptible a medidas correctivas por la parroquia, la comunidad o instituto religioso, la escuela o el Obispo. La medida correctiva puede tomar varias formas – desde una amonestación verbal hasta la remoción del ministerio – dependiendo de la naturaleza y la circunstancia específica de la ofensa y la extensión potencial del daño.

III. Normas pastorales

3.01 El personal de la iglesia, y especialmente todos los que se dedican a cualquier asesoría pastoral o dirección espiritual, no darán un paso más allá de su competencia

en situaciones de asesoría y, si es el caso, referirán a sus clientes a otros profesionales.

3.02 El personal de la iglesia, y especialmente los asesores pastorales y directores espirituales, deben considerar con cuidado las posibles consecuencias antes de iniciar una relación de asesoría con alguien con quien tienen una relación preexistente (es decir, un empleado, colega profesional o amigo).

3.03 Los asesores pastorales y los directores espirituales nunca deberán grabar en video o en cinta las sesiones de asesoría.

3.04 El personal de la iglesia nunca deberá participar en intimidades sexuales con las personas a las que asesoran. Esto incluye el contacto consensuado y no consensual, contacto físico forzado y comentarios sexuales inadecuados.

3.05 El personal de la iglesia nunca debe participar en intimidades sexuales con individuos cercanos a la persona que recibe la asesoría o dirección espiritual – como serían parientes o amigos – cuando hay un riesgo potencial de explotación o daño al cliente.

3.06 Es un deber de todo el personal de la iglesia asumir la responsabilidad plena para establecer y mantener confines claros y apropiados en todas las relaciones de asesoría o relacionadas con la asesoría.

3.07 Se puede malinterpretar el contacto físico de cualquier tipo (es decir, tocar, abrazarse, aferrarse, etc), y por lo tanto, se deberá evitar.

3.08 Las reuniones para la orientación o asesoramiento espiritual deben ser realizadas en sitios y en horas apropiadas que no causen confusión acerca del propósito, la estructura y los límites de la reunión. (Tales reuniones nunca deben llevarse a cabo en habitaciones privadas).

3.09 Se deberá mantener una bitácora de todas las sesiones profesionales calificadas de asesoramiento u orientación espiritual, en donde se registra los detalles como el cliente, las horas y las ubicaciones.

IV. Confidencialidad

4.01 La información revelada al personal de la iglesia durante las sesiones de asesoría, consejo u orientación espiritual será estrictamente confidencial.

4.02 La información obtenida en una sesión será confidencial salvo que exista razones profesionales apremiantes o exigencias legales.

4.03 Los asesores pastorales y los directores espirituales deben discutir la naturaleza de la confidencialidad y sus limitaciones con el cliente.

4.04 Los registros del contenido de las sesiones de asesoría u orientación espiritual deben incluir un mínimo de información.

4.05 El conocimiento que surge del contacto profesional puede ser utilizado para enseñar, escribir, en las homilías, o en otras presentaciones sólo cuando se tomen medidas efectivas para salvaguardar absolutamente la identidad del individuo.

4.06 Si al asesorar a un menor de edad, se descubre una amenaza grave al bienestar del menor de edad y se considera esencial la comunicación de la amenaza, lo que trae consigo divulgar información confidencial a un padre o tutor legal para beneficio de la salud y bienestar del menor de edad, el personal de la iglesia debe

(a) Intentar obtener el consentimiento escrito del menor para la divulgación

(b) Si no se obtiene ese consentimiento, revele sólo la información necesaria para proteger la salud y el bienestar del menor de edad.

4.07 Se requiere una consulta con el personal de supervisión apropiado de la iglesia antes de la revelación a menos que haya un peligro claro e inminente al bienestar físico del menor. En todas las circunstancias, se debe informar y consultar al supervisor apropiado de la iglesia tan pronto como posible.

4.08 Estas obligaciones son independientes de la confidencialidad del confesionario. Bajo ningún concepto puede haber cualquier revelación—incluso si es una revelación indirecta—de información recibida en el confesionario.

V. Conducta con la juventud

5.01 El personal de la iglesia que trabaja con jóvenes deberá mantener una relación abierta y fiable entre la juventud y los supervisores adultos.

5.02 El personal de la iglesia debe estar consciente de su propia vulnerabilidad y la de los demás al trabajar solos con los jóvenes. Se debe utilizar un enfoque de equipo para manejar las actividades con los jóvenes.

5.03 El contacto físico con los jóvenes puede ser malinterpretado y debe ocurrir sólo

(a) Cuando es completamente asexual y apropiado de otra forma, y

(b) Nunca en privado.

5.04 El personal de la iglesia debe abstenerse siempre de (a) la posesión y/o uso ilegal de fármacos y/o alcohol, y (b) usar alcohol al trabajar con la juventud.

5.05 El clero no permitirá que los jóvenes permanezcan por la noche en la residencia privada o alojamiento de un clérigo.

5.06 El personal de la iglesia no debe proporcionar alojamiento compartido, privado por la noche a jóvenes en lo individual incluyendo, pero sin limitarse a ello, alojamiento en cualquier instalación propiedad de la Iglesia, en residencias privadas, en una habitación de hotel o en cualquier otro lugar donde no haya supervisión de otro adulto.

(a) En situaciones de emergencia raras, cuando el alojamiento es necesario para la salud y el bienestar de los jóvenes, el clero y el personal deben tener un cuidado extraordinario para proteger a todas las partes de cualquier apariencia de indecencia y de todo riesgo de daño.

(b) Utilice un enfoque de equipo para manejar situaciones de emergencia.

VI. Contacto sexual

6.01 El personal de la iglesia no debe explotar la confianza depositada en ellos por la comunidad de fe para obtener un beneficio o intimidad sexual.

6.02 Le corresponde al personal de la iglesia comprometido a un estilo de vida célibe, ser siempre un ejemplo de la castidad célibe.

6.03 El personal de la iglesia que proporciona asesoría pastoral o servicios de orientación espiritual debe evitar desarrollar las relaciones íntimas e inapropiadas con menores de edad, el otro personal o los miembros de la parroquia. El personal de la iglesia debe comportarse siempre de una manera profesional.

6.04 Ningún personal de la iglesia puede explotar a otra persona con propósitos sexuales.

6.05 Si la situación implica a un menor, las acusaciones de conducta sexual inapropiada deben tomarse muy en serio y deben ser informadas a la persona apropiada en la parroquia, la diócesis y a las autoridades civiles.

6.06 Se deben seguir los procedimientos de la Diócesis de Charleston para proteger los derechos de todos los implicados.

6.07 El personal de la iglesia debe revisar y conocer el contenido de los reglamentos de abusos a niños y los requisitos de información para el estado de Carolina del Sur y debe seguir esos mandatos.

VII. Acoso

7.01 El personal de la iglesia no debe participar en el acoso físico, psicológico, escrito ni verbal del personal, voluntarios o los miembros de la parroquia y no debe tolerar tal acoso por parte de otro personal de la iglesia.

7.02 El personal de la iglesia proporcionará un entorno laboral profesional que está libre de la intimidación o el acoso físico, psicológico, escrito o verbal.

7.03 El acoso abarca un amplio espectro de conducta física, escrita o verbal, incluyendo sin limitación lo siguiente:

(a) Abuso físico o mental

(b) Insultos raciales

(c) Difamaciones étnicas despectivas

(d) Avances o toques sexuales mal recibidos

(e) Comentarios sexuales o chistes sexuales

(f) Las peticiones de favores sexuales utilizados como

(g) Una condición de empleo, o

(h) Para afectar otras decisiones del personal, como ascensos o compensación

(i) Presentación de materiales ofensivos

7.04 El acoso puede ser un incidente severo único o una pauta persistente de conducta donde el propósito o el efecto es de crear un entorno laboral hostil, ofensivo o intimidante.

7.05 Las acusaciones de acoso deben ser tomadas muy en serio y se debe informar inmediatamente de todas las acusaciones.

7.06 Se deben seguir los procedimientos de la Diócesis de Charleston para proteger los derechos de todos los implicados.

VIII. Registros e información

8.01 Se debe mantener la confidencialidad al crear, almacenar, conseguir acceso a, transferir, y desechar los registros organizativos.

8.02 Todos los asuntos relacionados a los registros sacramentales seguirán las normas y los procedimientos bosquejados en la *Guía Sacramental* de la Diócesis de Charleston, especialmente en asuntos relacionados a la confidencialidad.

8.03 La información con respecto a adopción y legitimidad se mantiene confidencial, independientemente de la antigüedad del registro.

8.04 Sólo empleados que tienen autorización apropiada pueden tener acceso a estos registros.

8.05 Los registros financieros son confidenciales a menos que la Diócesis de Charleston requiera una revisión Se debe contactar con la Diócesis de Charleston con respecto a cualquier petición para la divulgación de información financiera.

8.06 Los registros de contribuciones individuales de una parroquia o escuela serán considerados como privados y deberán mantenerse en la confidencialidad más estricta.

IX. Conflicto de intereses

9.01 El personal de la iglesia debe evitar situaciones que quizás planteen un conflicto de intereses. Aún la apariencia de un conflicto de intereses puede causar dudas de integridad y conducta profesional.

9.02 El personal de la iglesia debe revelar todos los factores pertinentes que podrían crear potencialmente un conflicto de intereses.

9.03 El personal de la iglesia debe informar a todas las partes cuando surge un conflicto de intereses verdadero o potencial. La resolución de los asuntos debe proteger a la persona que recibe servicios del ministerio.

9.04 Ningún personal de la iglesia debe aprovecharse de aquel a quién proporcionan servicios para promover su interés personal, religioso, político o comercial.

9.05 Los consejeros pastorales no deben proporcionar servicios de asesoría a nadie con quien tengan relaciones comerciales, profesionales o sociales.

Cuando esto es inevitable, se deberá proteger al cliente. El asesor debe establecer y debe mantener confines claros y apropiados.

9.06 Cuando se proporciona servicios de asesoría u orientación espiritual a dos o más personas relacionadas entre sí, el consejero pastoral u orientador espiritual debe

(a) Aclarar la naturaleza de la relación con todas las partes

(b) Anticipe cualquier conflicto de intereses

(c) Tomar medidas apropiadas para eliminar el conflicto

(d) Obtener el consentimiento escrito de todas las partes para continuar servicios

9.07 Los conflictos de intereses también pueden surgir cuando el buen juicio independiente de un asesor pastoral u orientador espiritual se ve comprometido por

(a) Tratos previos

(b) Llegar a estar implicado personalmente

(c) Llegar a ser un partidario de una (persona) contra otra

9.08 En estas circunstancias, el asesor pastoral u orientador espiritual aconsejarán a las partes que él o ella ya no puede proporcionar servicios y los referirá a otro consejero pastoral u orientador espiritual.

X. Informar de conducta inapropiada ética o profesional

10.01 El personal de la iglesia tiene el deber de informar de su propia conducta inapropiada ética o profesional y la conducta inapropiada de otros.

10.02 El personal de la iglesia debe responsabilizarse entre sí de mantener los estándares éticos y profesionales más elevados. Cuando hay una indicación de actos ilegales por el personal de la iglesia, se debe notificar inmediatamente a las autoridades civiles apropiadas y contactar la oficina correspondiente de la Diócesis de Charleston.

10.03 Cuando existe una incertidumbre acerca de si una situación o el curso de conducta violan este Código de Conducta, u otros principios religiosos, morales o éticos, consulten con

(a) Sus iguales

(b) Otros con conocimientos acerca de asuntos éticos

(c) La Cancillería o la oficina correspondiente de la diócesis

10.04 Cuando parece ser que un miembro del personal de la iglesia ha violado este Código de conducta u otros principios religiosos, morales o éticos

(a) Informe del asunto a un supervisor o a la autoridad superior siguiente

(b) Refiera el asunto directamente a la Cancillería o a la oficina diocesana correspondiente

10.05 La obligación de los asesores pastorales y orientadores espirituales de informar de conducta inapropiada de un cliente, siempre sujeto a la obligación de la confidencialidad. Sin embargo, cualquier acuerdo o la obligación de mantener la confidencialidad debe ceder el paso a la necesidad de informar sobre la conducta inapropiada que amenaza la seguridad, la salud, o el bienestar de cualquiera de las personas implicadas, excepto com se establece en la Sección IV de este Código.

XI. Administración

11.01 Los empleadores y los supervisores tratarán al personal de la Iglesia equitativamente en las operaciones administrativas diarias de sus ministerios.

11.02 El personal y otras decisiones administrativas hechos por el personal de la Iglesia deben cumplir con las obligaciones de las leyes civiles y canónicas y también reflejar las enseñanzas sociales católicas y de este Código de Conducta.

11.03 Ningún personal de la iglesia utilizará su posición para ejercitar un poder o autoridad irracional o inadecuada.

11.04 El personal de la iglesia debe leer y firmar el *Acuerdo del Código de conducta* antes de proporcionar servicios.

XII. Bienestar del personal de la iglesia

12.01 El personal de la iglesia tiene el deber de ser responsable de su propia salud espiritual, física, mental y emocional.

12.02 El personal de la iglesia debe estar consciente de las señales de alerta que indican problemas potenciales con su propia salud espiritual, física, mental y emocional.

12.03 El personal de la iglesia debe buscar ayuda inmediatamente siempre que adviertan señales de alerta emocionales o de su conducta en sus propias vidas profesionales y/o personales.

12.04 El personal de la iglesia debe atender sus propias necesidades espirituales. Se recomienda encarecidamente buscar el respaldo de un orientador espiritual.

12.05 Se prohíbe el uso inadecuado o ilegal de alcohol y fármacos.

APÉNDICE II
DIÓCESIS DE CHARLESTON
CONVENIO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

DIÓCESIS DE CHARLESTON

ACUERDO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Yo, el abajo firmante, como parte del personal de la iglesia, tal como lo define la Política relacionada a las Denuncias de Conducta Sexual Inapropiada o Abuso de Menores, acepto cumplir este Código de Conducta. Reconozco que cualquier acción o inacción mía que sea contradictoria con el Código de Conducta puede resultar en la remoción de mi empleo, nombramiento o puesto de trabajo y/o el término de mi relación laboral. Nada en este Código debe interpretarse como interferencia en la administración de los Sacramentos por parte del clérigo o sus deberes Canónicos. Por lo tanto YO, el abajo firmante:

- Trataré a todos con respeto, lealtad, paciencia, integridad, cortesía, dignidad y consideración.
- Evitaré situaciones donde estoy solo con menores de edad
- Utilizaré refuerzo positivo antes que la crítica o la comparación al trabajar con menores de edad.
- No aceptaré regalos caros de menores de edad ni de sus padres, sin aprobación escrita previa de los padres y el pastor/administrador.
- No daré regalos caros a menores de edad sin aprobación escrita previa de los padres y el pastor/administrador.
- Informaré de sospechas de abuso al pastor, administrador, o supervisor apropiado y la agencia responsable local (DSS o la Policía). Entiendo que si soy un informador obligatorio tal como lo define la ley de Carolina del Sur, y no informo las sospechas de abuso a las autoridades civiles, eso puede tener como resultado enjuiciamientos y multas.
- Cooperaré totalmente en cualquier investigación de abuso de menores.
- No fumaré o usaré productos de tabaco en la presencia de menores de edad durante el ejercicio de mis deberes
- No abusaré de bebidas alcohólicas en la presencia de menores de edad durante el ejercicio de mis deberes. No usaré ni tendré en mi posesión drogas ilegales o estaré bajo su efecto en ningún momento.
- No arriesgaré la salud de menores de edad.
- No golpearé, daré de azotes, sacudiré ni abofetearé a ningún menor de edad.
- No humillaré, someteré al ridículo, amenazaré o degradaré a ningún menor de edad.
- No tocaré a un menor de manera sexual o inadecuada.
- No utilizaré ninguna medida de disciplina que asuste o humille a menores de edad.
- No utilizaré groserías en la presencia de menores de edad.

_____ _____/_____/_____

Nombre en letra de imprenta Fecha de nacimiento

_____ _____

Firma Fecha

Revisado: 2 de abril de 2012

APÉNDICE III
ACUSE DE RECIBO DE
LA *POLÍTICA CON RESPECTO A ACUSACIONES DE ABUSO O CONDUCTA INAPROPIADA SEXUAL DE UN MENOR DE EDAD POR EL PERSONAL DE LA IGLESIA* (2012)
Y
DEL *CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DE LA IGLESIA*

DIÓCESIS DE CHARLESTON

ACUSE DE RECIBO DE
LA *POLÍTICA CON RESPECTO A ACUSACIONES*
DE ABUSO O CONDUCTA INAPROPIADA SEXUAL DE UN MENOR DE EDAD
POR EL PERSONAL DE LA IGLESIA (2012)
Y
DEL *CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DE LA IGLESIA*

Yo, el abajo firmante, he leído completamente, entendido y convengo en acatar la *Política con respecto a acusaciones de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor por el personal de la Iglesia (2012)*[1] de la Diócesis de Charleston.

Yo, el abajo firmante, he leído completamente, entendido y convengo en respetar el *Código de conducto para el personal de la Iglesia* de la Diócesis de Charleston.

Entiendo que nada en esta Política será considerado como que constituye un contrato de empleo.

_____	_____/_____/_____
Nombre en letra de imprenta	Fecha de nacimiento
_____	_____
Firma	Fecha
_____	_____
Testigo	Fecha

[1] La *Política de la Diócesis de Charleston Con respecto a acusaciones de conducta inapropiada o abuso sexual de un menor por el personal de la Iglesia (2012)* contiene varias reglas, políticas, y procedimientos. Muchas de las cláusulas sintetizan las leyes civiles y canónicas. Tales leyes cambian de vez en cuando. Si surge un conflicto de los derechos y remedios entre la ley canónica y el derecho civil, la Diócesis de Charleston aplicará aquella jurisprudencia que reconcilia la contradicción. La Diócesis de Charleston puede determinar que es necesario o conveniente alterar esta Política de vez en cuando. Por lo tanto, las cláusulas de esta Política son susceptibles de cambio por la Diócesis de Charleston en cualquier tiempo, con o sin aviso previo.

APÉNDICE IV
FORMULARIO DEL ACUERDO PARA DELINCUENTES SEXUALES REGISTRADOS Y LA PARROQUIA/ESCUELA QUE CLARIFICA LOS LIMITES DE PARTICIPACIÓN PERMITIDA A ENTIDADES REGISTRADAS EN ACTIVIDADES PARROQUIALES/EDUCATIVAS

En ocasiones, una persona identificada como un delincuente sexual registrado puede buscar una participación legítima en la vida parroquial, o tener a un niño matriculado en una escuela católica. En estas circunstancias, se debe celebrar un acuerdo para aclarar los límites de participación permitidos. La entidad registrada debe comprender que cualquier infracción del acuerdo tendrá como resultado la prohibición inmediata y permanente de cualquiera y toda participación en la parroquia/escuela. Por lo tanto, la Diócesis ha preparado un acuerdo estándar para ser utilizado con este fin.

El documento siguiente debe ser copiado en papel membretado de la parroquia/escuela. (Puede volver a escribir el documento; sin embargo, **no cambie nada en la redacción ni fraseología del documento mismo**. Debe ser firmado exactamente como se expresa.

Se requieren tres copias:

1. Una copia para la entidad registrada
2. Una copia para los archivos de la parroquia/escuela
3. Una copia para ser enviada por correo al Director, Servicios de Protección Infantil, Diócesis de Charleston, P O Box 818, Charleston, SC 29402 – el sobre debe indicar *Personal y Confidencial*.

Si hay cualquier pregunta con respecto a este documento, el acuerdo que se celebra, etc., contacte por favor la Oficina de Servicios de Protección Infantil, Diócesis de Charleston, 843-853-2130 ext 206 o 216.

REFERENCIA: ACUERDO DE DELINCUENTE SEXUAL REGISTRADO

CONSIDERANDO QUE, el individuo mencionado a continuación aparece enumerado como un delincuente sexual registrado, referido más adelante como "Entidad registrada"; y

CONSIDERANDO QUE, la Entidad registrada puede tener contacto en alguna capacidad con la parroquia o escuela de la Diócesis de Charleston mencionada a continuación o de alguna otra oficina mencionada a continuación; AHORA POR LO TANTO

Por una contraprestación valiosa, y las promesas mutuas realizadas en el presente documento, se celebra este Acuerdo en este día _____ de _____, _____ entre la Entidad registrada abajo firmante y el Principal/Pastor abajo firmante. Los términos del Acuerdo son:

1. La Entidad registrada no puede tener ningún puesto, título u oficina relacionada con la parroquia ni escuela mencionados a continuación que coloca a la Entidad registrada en contacto con niños que no sean los niños propios de la Entidad registrada. Esta restricción incluye participación en cualquier ministerio, actividad o grupos que implican contacto con jóvenes.

2. La Entidad registrada informará de su estado de Entidad registrada a otros padres con quienes cualquiera de los niños de Entidad registrada tenga un contacto frecuente.

3. En caso de que la parroquia/escuela requiere horas de servicio de la Entidad registrada a consecuencia de la asociación de la Entidad registrada con la parroquia/escuela, la Entidad registrada cumplirá con esas obligaciones de conformidad con cualquier legislación aplicable federal, estatal o local, y bajo supervisión apropiada.

4. La Entidad registrada no podrá hacerse presente en el campus de la escuela ni en los terrenos parroquiales a menos que esté acompañado de otro adulto consciente del estado de la Entidad registrada, y que haya sido aprobado anteriormente por el director de la escuela o pastor de parroquia para fungir como un supervisor. Mientras está presente en el campus de la escuela o terrenos parroquiales, la Entidad registrada utilizará sólo los baños designados por el director de la escuela o director de parroquia, acompañado del supervisor.

Entiendo y acepto los términos de este Acuerdo, y como evidencia firmo a continuación.

_____	_____
Firma autorizada (Pastor/Director)	Entidad registrada (Firma)
_____	_____
Nombre impreso del director/Pastor	Nombre de Entidad registrada en letra de imprenta
_____	_____
_____	_____
Nombre y dirección de la Escuela/Parroquia	Dirección de la Entidad registrada
_____	_____
Testigo	Testigo