



# Código de Conducta para los Miembros del Clero de la Diócesis de Arlington

---

## **NORMAS PARA UN AMBIENTE SEGURO EN LAS INTERACCIONES DE ADULTOS CON NIÑOS Y JÓVENES**

La Diócesis Católica de Arlington está comprometida a proveer un ambiente seguro para los niños en todas las actividades y ministerios diocesanos. Los niños son el regalo más precioso que tenemos y todos los fieles deben cooperar adoptando todas las medidas razonables para garantizar su seguridad. Una herramienta importante en la creación de entornos seguros para los niños es un Código Uniforme de Conducta. El propósito de este Código de Conducta es dejar claro a los miembros del clero, empleados y voluntarios que ciertos comportamientos son inaceptables y de la misma manera garantizar un monitoreo adecuado de todos los jóvenes.

Estas normas se aplican a todas las actividades diocesanas, parroquias y escuelas católicas en la Diócesis de Arlington, donde los jóvenes estén presentes.

Todos los adultos que realizan servicio de trabajo, ministerio o voluntariado dentro de la Iglesia en Arlington deben seguir estas normas. Violaciones de estas normas son un asunto serio y se investigará y se resolverá de acuerdo con la política diocesana.

Los que trabajan con niños están sirviendo como guardianes responsables de estas vidas jóvenes que son un regalo precioso dado por Dios. Teniendo en cuenta este principio se reafirma la necesidad de respetar los límites y dar un ejemplo de una vida santa.

## **DEFINICIONES**

---

### **A. Voluntarios Adultos**

1. Los voluntarios adultos se definen como aquellos de 18 años o más y que ya no están en la escuela secundaria.
  - 1a. Los estudiantes que están en la escuela secundaria y no han llegado a los 19 años deben ser tratados como menores de edad al participar en actividades parroquiales o diocesanas.
  - 1b. Los voluntarios adultos no pueden ser voluntarios en el programa de Ministerio de Jóvenes de su parroquia si son participantes de las actividades de jóvenes como menores de edad hasta cumplir los 21 años.
2. Los voluntarios adultos no son consejeros. Su respuesta a las diferentes situaciones y conversaciones de los menores de edad pueden tener potenciales implicaciones legales y deben, por lo tanto, conocer sus límites. El papel de un adulto voluntario se limita a la escucha compasiva.

3. Para el propósito de este documento, todas las instancias que denotan los requisitos y / o normas para el(los) "voluntario(s) adulto (s)" son también aplicables a todo el clero y el personal diocesano.

## **B. Acompañantes/Supervisores**

1. Un Acompañante/Supervisor se define como el adulto voluntario que tiene a su cargo la vigilancia o la autoridad de supervisión sobre el joven. Estas personas comparten la responsabilidad y la autoridad de la parroquia o de un miembro del personal diocesano para la supervisión de un evento o actividad en particular de jóvenes y sus líderes.

1a. Todos los Acompañantes/Supervisores deben tener al menos 21 años de edad.

1b. Cuando se determina la cantidad adecuada de Acompañantes/Supervisores a menores de edad para actividades, una pareja de esposos con supervisión directa sobre el mismo grupo de personas cuenta únicamente como un Acompañante/Supervisor.

## **C. Menores**

1. Para los propósitos de este Código, "niño", "infante", "menor", "joven" o "persona joven" se define como cualquier persona menor de 18 años de edad.

## **D. Medios Sociales de Comunicación**

1. Los Medios Sociales de Comunicación se definen como cualquier forma de comunicación electrónica a través del cual un usuario crea, utiliza, accesa, recibe y / o visita comunidades en línea o sistemas para compartir información, ideas, mensajes personales y otros contenidos.

2. Para los propósitos de este Código, los Medios Sociales de Comunicación abarcan, pero no están limitados a todo lo siguiente: correo electrónico, mensajes de texto, sitios de chat, mensajería instantánea, redes sociales, mensajería en línea por video, foros de mensajes, sistemas de juegos, teléfono fijo y móviles, comunicaciones de voz en línea, etc.

2a. De acuerdo con la política diocesana, como se indica en el punto 8.1 y 8.2 del libro de *Información sobre la Política de Seguridad, versión 12,*

“8.1 Toda la información y los mensajes creados, enviados, recibidos o archivados utilizando los recursos diocesanos de comunicación son de propiedad exclusiva de la Diócesis, y el usuario no tiene ningún derecho de propiedad o la expectativa de privacidad en tales comunicaciones. La Diócesis se reserva el derecho, a su sola discreción, de revisar toda la información o comunicación enviada, recibida, almacenada o publicada utilizando los recursos diocesanos de comunicación. La Diócesis también se reserva el derecho a realizar un seguimiento de sitios de Internet, salas de chat y grupos de noticias visitados, así como descargas de archivos, para el cumplimiento de las normas diocesanas y por razones de negocios. La Diócesis tiene

el derecho de llevar a cabo dicha revisión sin previo aviso al empleado. El usuario consiente el permiso a IS y el acceso a la Administración de DCA y revisión de todos los materiales creados, almacenados, enviados o recibidos, por parte del usuario a través de cualquier red o conexión a Internet DCA. Los empleados no pueden interceptar o revelar, o ayudar a interceptar o revelar, las comunicaciones electrónicas”.

Y,

“8.2 La DCA se reserva el derecho de supervisar el contenido de las comunicaciones electrónicas. El contenido de las comunicaciones electrónicas y el uso de sistemas de comunicación electrónico serán objeto de seguimiento para apoyar operativos, mantenimiento, auditoría, seguridad, actividades de investigación y por razones de negocios. Personal de IS no revisará el contenido de comunicaciones de un usuario individual por curiosidad personal, o a petición de las personas que no han pasado por el proceso de aprobación adecuado.

Un reporte de mala conducta será enviado al Canciller o Moderador de la Curia para que los mensajes de correo electrónico o la actividad de Internet sean revisados o supervisados. El Canciller o Moderador de la Curia autorizarán o negarán el monitoreo. Si es autorizado, el Canciller o Moderador de la Curia se comunicarán con el director de IS para dar inicio la revisión/supervisión. Los resultados serán devueltos al Canciller o Moderador de la Curia. ”

## **INSTALACIONES**

---

### **E. Normas para las Rectorías**

1. Sólo sacerdotes, seminaristas, miembros de instituciones religiosas o miembros de familia relacionados directamente pueden ser invitados a dormir en las rectorías.
2. Sólo sacerdotes, seminaristas, miembros de instituciones religiosas o miembros de familia relacionados directamente pueden ser admitidos en los espacios de vida personal dentro de las rectorías (por ejemplo, cuartos o suites personales de curas).
3. Cuando se visita a sacerdotes, seminaristas y / o miembros de instituciones religiosas a permanecer durante la noche en la rectoría, la Oficina del Delegado Episcopal para el Clero ha de ser notificado cuando se trata de una estancia prolongada (es decir, más de una semana).
4. Excepción: En raras ocasiones, se puede conceder permiso para permitir que las estadias por la noche para amigos adultos varones, pueda incluir a su cónyuge. En estos casos, la autorización formal por escrito se ha de buscar, por adelantado, a través de la Oficina del Delegado Episcopal para el Clero.

### **F. Normas para Todos los Otros Lugares**

1. Reuniones planificadas, continuas con un niño no pueden tener lugar sin el consentimiento de un padre o tutor.
  - 1a. Si atención pastoral de uno-a-uno con un menor es necesaria, el adulto no debe reunirse con el niño en ambientes aislados. El adulto debe programar dichas reuniones en momentos adecuados y utilizar lugares públicos, que crean un ambiente de transparencia y responsabilidad. El adulto también limitará la duración y el número de sesiones y hacer las referencias apropiadas cuando sea necesario.
2. Jóvenes no relacionados no deben estar en casa de cualquier adulto sin la presencia de otros adultos responsables.
3. Un voluntario adulto debe evitar estar a solas con un menor en un vestuario, baño, facilidad de preparación u otras habitaciones cerradas o zona aislada que son inadecuadas para una relación de ministerial.
4. Normalmente, los jóvenes no deben tener llaves de las instalaciones de la iglesia. Si necesitan llaves por motivo de empleo, deben ser cuidadosamente entrevistados y monitoreados por un supervisor adulto.
5. Las instalaciones deben vigilarse durante todas las actividades de la organización.
6. Durante todas las actividades, los adultos deben estar disponibles en los establecimientos o locales y en presencia de menores de edad donde se realiza la actividad.

## **NORMAS PASTORALES PARA EL CLERO**

---

### **G. Normas para Directores Espirituales y Consejería Pastoral**

1. Directores espirituales o consejeros pastorales deben remitir a los clientes a los profesionales apropiados cuando el tema y / o situación están más allá de su competencia en el asesoramiento.
2. Los miembros del clero asumen todo el peso de la responsabilidad de establecer y mantener límites claros y apropiados en todas las relaciones de consejería y asesoramiento relacionados.
3. Los miembros del clero, cuando actúan como Consejeros Espirituales o Consejeros Pastorales debe considerar cuidadosamente las posibles consecuencias y conflictos de intereses antes de entrar en una relación de dirección o asesoramiento con alguien con quien tienen una relación pre-existente (por ejemplo, empleado, colega profesional, amigo u otra relación preexistente).
4. Los miembros del clero, cuando actúan como Consejeros Espirituales o Consejeros Pastorales, no pueden grabar en cinta de audio o cintas de video ninguna sesión.

5. Los miembros del clero no deben involucrarse en intimidades sexuales con las personas a quienes aconsejan. Esto incluye contacto consensual y no consensual, contacto físico forzado y comentarios sexuales inapropiados.
6. El contacto físico de cualquier tipo (por ejemplo, tocar, abrazar, sostener) entre Clero en función de Consejeros Pastorales o Directores Espirituales y las personas que aconsejan puede ser mal interpretado y debería evitarse.
7. Las sesiones deben llevarse a cabo en momentos y lugares apropiados.
8. Las sesiones no pueden llevarse a cabo en viviendas privadas.
9. Las citas se deben llevar a cabo en lugares o momentos que no causaran confusión sobre la naturaleza de la relación del que recibe dirección o persona a quien se le está asesorando u otros observadores.
10. Cuando se actúa en función de Consejero Pastoral un registro de las fechas y lugares de las sesiones con cada persona asesorada debe mantenerse.

## **FORO INTERNO Y CONFIDENCIALIDAD**

---

### **H. Confidencialidad Sacramental**

1. Las obligaciones establecidas en este Código de Conducta no son independientes de la confidencialidad en relación a la confesión sacramental. Bajo NINGUNA circunstancia puede revelarse información, aunque sea indirecta, de la información recibida a través de la confesión sacramental.

### **I. Foro Interno y Confidencialidad**

1. La información obtenida en el transcurso de las sesiones externas a la confesión sacramental, dirección espiritual y consejería pastoral, en relación con los asuntos de conciencia y acciones asociadas con esos asuntos, serán confidenciales, salvo por razones profesionales o lo requerido por la ley.
2. Cuando el peligro es claro e inminente para la persona o para los demás es evidente, los miembros del Clero pueden revelar solamente la información necesaria para proteger a las partes afectadas y prevenir daños.
  - 2a. Antes de que se haga una revelación, y si es factible, la persona que recibe asesoría debe ser informada(o) acerca de la revelación y las potenciales consecuencias.
  - 2b. La naturaleza de la confidencialidad y sus límites con cada persona deben ser discutidos en el asesoramiento.

- 2c. Registros mínimos se deben mantener con el contenido de las sesiones, si es necesario cualquier registro.
- 2d. El conocimiento que surge del contacto profesional puede ser usado en enseñanzas, escrituras, homilías u otras presentaciones públicas solamente cuando se toman medidas efectivas para proteger totalmente tanto la identidad de la persona y la confidencialidad de las revelaciones.
- 2e. Cuando se aconseja a un menor de edad, y se descubre que hay una grave amenaza al bienestar del menor y que la comunicación de información confidencial a un padre o tutor legal es esencial para la salud del niño y el bienestar, el Director o Consejero Espiritual debería:
  - a. Intentar obtener el consentimiento por escrito del menor para la divulgación específica.
  - b. Si el consentimiento no se da, se debe revelar solamente la información necesaria para proteger la salud y el bienestar del menor

## **NORMAS GENERALES**

---

### **J. Comportamiento de los Adultos**

1. Cualquier intervención con menores de edad debe ser abordada desde la premisa de que los menores de edad son personas restringidas. Ellos NO SON independientes. Por lo tanto, todas las actividades que involucren a menores sólo pueden ocurrir con el conocimiento y consentimiento de un representante diocesano y de los padres y tutores de el/los niño(s). Y ellos están sujetos a determinadas leyes civiles en el Estado de Virginia, que pueden prohibir ciertas actividades.
2. Todos los adultos deben respetar la cadena de mando local y todo protocolo de custodia, seguridad y emergencia y procedimientos de seguridad establecidos por la institución encargada, que complementan la Política Diocesana y el Código de Conducta.
3. La posesión, venta o uso de drogas ilegales Acompañantes/Supervisores parafernalia están estrictamente prohibidos.
  - 3a. A un menor nunca se le puede ofrecer bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o cualquier otra cosa que esta prohibida por la ley.
  - 3b. Un menor no puede consumir o participar de una bebida alcohólica, tabaco, drogas o cualquier otra cosa que esta prohibida por la ley en presencia de un adulto en la propiedad de la Iglesia/escuela o en cualquier evento afiliado.
4. Los voluntarios adultos no pueden dar regalos significativos o conceder privilegios especiales u oportunidades a un menor específico. Incluso, pequeños regalos no deben ser obsequiados a menores sin el permiso o conocimiento de un padre o tutor.

5. Los adultos no pueden participar en conversaciones inadecuadas o uso de humor inadecuado, vocabulario, grabaciones, películas, materiales impresos o juegos con menores, especialmente si el contenido es de carácter sexual o también es inapropiado para la edad.
  - 5a. Mostrar material explícitamente sexual o pornográfico a un menor es ilegal.
6. El contacto físico con otra persona debe ser apropiado a la edad, que muestre respeto y amabilidad, hacerlo público y que no sea de naturaleza sexual.
  - 6a. Luchas, cosquilleo y otros actos “juguetones” con un menor deben siempre ser evitados.
  - 6b. El contacto físico cuando se está a solas con un menor debe ser evitado. Los abrazos pueden ser una expresión de amor y respeto. Sin embargo, los abrazos deben hacerse siempre en presencia de otros y nunca mientras se está a solas en una habitación o a puertas cerradas.
  - 6c. Si un menor inicia el contacto físico, una respuesta educada y limitada es la adecuada. En todos los casos se debe ser respetuoso y no sexual.
7. Si un adulto se percata de un lazo emocional o personal inadecuado o una atracción física entre dicho adulto y un joven, el adulto debe mantener los límites profesionales claros entre sí y el joven, además de consultar con un supervisor.
8. Bajo ninguna circunstancia, un adulto puede participar en la disciplina física de un menor o joven.
9. Si algún joven reporta sentimientos incómodos con las acciones o intenciones aparentes de un adulto voluntario en una actividad, esta información debe reportarse inmediatamente a un supervisor.
  - 9a. Los voluntarios adultos deben reportar inmediatamente cualquier forma divulgada de abuso a un menor al Servicio de Protección Infantil (SPI).
  - 9b. Una vez realizado un informe al SPI, los voluntarios adultos entonces deben reportar el incidente a las autoridades diocesanas.
10. Si cualquier adulto descubre que cierto comportamiento de otro compañero adulto o menor es preocupante o sospechoso, ese adulto debe reportar inmediatamente la información a un supervisor, o si hay una sospecha de abuso infantil, a las autoridades legales.
11. Los voluntarios adultos deberán abstenerse de tomar bebidas alcohólicas cuatro horas antes de un evento con jóvenes.

12. Los voluntarios adultos se abstendrán de usar tabaco o consumir alcohol en presencia de menores en cualquier evento o actividad.

13. Objetos diseñados como armas o que tienen la apariencia de armas están estrictamente prohibidos.

13a. Algunas actividades recreativas o eventos utilizan herramientas que tienen el aspecto de armas, o pueden ser utilizados como tales. En el marco de un evento concreto, estas herramientas están permitidas siempre y cuando los jóvenes sean monitoreados adecuadamente. Estas herramientas pueden incluir pistolas de: paintball, squirt, *Nerf*, herramientas de campamento (es decir, cuchillo de bolsillo, hacha, sierra, etc.).

## **NORMAS ESPECÍFICAS**

---

### **K. Normas para Acompañantes/Supervisores de Menores en Actividades de Grupo**

1. Los Acompañantes/Supervisores son responsables de repasar el Código de Conducta de la Diócesis de Arlington y todas las normas relacionadas con los menores que se les hayan asignado.

2. Dos o más adultos voluntarios deben estar presentes para eventos de menores.

2a. En caso de que un número suficiente de Acompañantes/Supervisores no esté disponible, el evento debe ser cancelado.

2b. La proporción mínima requerida de Acompañantes/Supervisores de menores para un viaje durante el día es:

- Preschool 1:4
- Grados K – 5 1:6
- Grados 6 – 8 1:8
- Grados 9 – 12 1:10

2c. La proporción mínima requerida de Acompañantes/Supervisores de menores para eventos de más de 12 horas de duración es de 1:7

3. Si hay sólo un conductor voluntario adulto para transportar jóvenes, por lo menos dos jóvenes deben estar siempre presentes.

4. La ropa debe estar siempre en consonancia con la modestia y los valores cristianos.

### **L. Actividades y Eventos Fuera de Sitio**

1. Se debe obtener permiso de los padres, incluyendo un formulario de tratamiento médico firmado, antes de llevar a menores de edad a cualquier actividad fuera de la ubicación de la propiedad, evento de la escuela/parroquia, aun así cuando los estudiantes sean devueltos directamente al mismo establecimiento.

- 1a. Los adultos no pueden administrar medicamentos de ningún tipo sin autorización escrita por los padres.
- 1b. Una copia del permiso de los padres y formulario médico para cada joven debe de estar "a mano" de un Acompañante/Supervisor para todos los eventos fuera de sitio. Una copia adicional debe permanecer en la parroquia junto con una lista de todos los participantes en el evento.
- 1c. Un esfuerzo de buena fe debe llevarse a cabo para proporcionar el cuidado apropiado o asistencia a cualquier joven enfermo o herido en una situación de emergencia potencialmente mortal (§8.01-225 (A)(1), Código del Estado de Virginia).
2. A los jóvenes se les asignará un Acompañante/Supervisor específico que monitoreará y supervisará su comportamiento durante el evento o viaje.
  - 2a. Ambos jóvenes y adultos deben asistir a las actividades con todo el grupo.
  - 2b. Adultos participando en un evento no pueden ir a ningún lugar durante el evento donde el joven tampoco puede ir con ellos.
3. Cuando se llevan a cabo programas patrocinados fuera del campus, a los Acompañantes/Supervisores se les proveerá facilitar información para revisar con todos los jóvenes participantes y ayudarles a familiarizarse con el diseño de las instalaciones y horario del programa donde las actividades del evento se llevarán a cabo.
  - 3a. Todos los adultos deben asegurarse de que los jóvenes comprendan la información importante de seguridad.
  - 3b. Debe designarse un lugar específico donde los menores podrán localizar a su acompañante o supervisor o donde el grupo debe reunirse en un tiempo acordado.
4. Los adultos no deben estar a solas con un menor en un lugar para dormir, baño, facilidad de preparación o habitación cerrada o zona aislada que sea inadecuada para una relación ministerial.
5. Durante los eventos por la noche, se debe tener especial cuidado para garantizar la seguridad de los jóvenes:
  - 5a. Si cualquier adulto voluntario necesita ingresar a un área de dormitorios para jóvenes, un segundo adulto voluntario debe estar presente.
  - 5b. Cualquier interacción con jóvenes no puede llevarse a cabo dentro de los dormitorios.
  - 5c. Bajo ninguna circunstancia debe un adulto no relacionado compartir una cama con un menor. Si un adulto debe quedarse en un hotel o en una habitación para dormir con

- menores, los adultos deben dormir en su propia cama, utilizando una cama inflable, catre u otros materiales de cama, si es necesario.
- 5d. Durante actividades de noche, los Acompañantes/Supervisores son responsables de establecer y aplicar un toque de queda.
  - 5e. Los Acompañantes/Supervisores deben revisar las habitaciones regularmente después del toque de queda para asegurarse que los jóvenes se encuentren y permanezcan dentro en sus habitaciones.
  - 5f. Un Acompañante debe estar disponible y vigilante en un lugar designado durante toda la noche. Este adulto también es responsable de supervisar los arreglos para dormir de tal manera que adultos también están presentes con menores durante toda la noche.

## **M. Fotografía**

- 1. Fotografías únicas o específicas de un menor no pueden ser tomadas sin el conocimiento y permiso de un padre o tutor.
  - 1a. Permiso parental para fotografías o videos de los menores debe ser hecho por escrito antes del evento y renovado cada año.
  - 1b. Los adultos nunca pueden tomar fotografías de menores mientras están sin ropa o vistiéndose.
- 2. Permiso de los padres debe ser concedido para la publicación del nombre de un menor de edad y hecho por escrito antes de su publicación.
- 3. Copias de fotografías deben estar fácilmente disponibles para los padres y tutores inmediatamente se haga una petición.

## **MEDIOS SOCIALES, DE COMUNICACIÓN Y TECNOLOGÍA**

---

### **N. Normas Generales para Medios Sociales**

- 1. Todas las redes sociales y de comunicación de ministerios deben de ser públicos y transparentes.
- 2. Todo los miembros del clero siempre deben auto-identificarse como miembros del clero con el título adecuado en su nombre de usuario Acompañantes/Supervisores perfil.
- 3. Cuentas de medios sociales de los miembros del clero están siempre a la presunción de que son cuentas de ministerio y por lo tanto de ser públicas y transparentes.
- 4. Las cuentas personales de medios de comunicación social no podrán utilizarse para la comunicación de ministro con menores de edad.

5. Cada ministro que se comunica con menores de edad debe establecer una cuenta especial que se utilice exclusivamente para propósitos ministeriales y que pueda ser accesada, monitoreada y utilizada por más de un voluntario adulto no relacionado.
6. El uso de los medios de comunicación sociales para contacto privado de uno-a-uno con menores de edad no está permitido. En el raro caso de que estas actividades se realicen, la comunicación debe mantenerse en archivo y en el lugar de la organización en un formato fácilmente accesible.
7. Permiso por escrito de los padres o del tutor legal es necesario antes de cualquier comunicación electrónica con un menor de edad, la cual no puede ser vista abiertamente por los padres y otros adultos no relacionados.
8. Todas las comunicaciones basadas en texto enviados o recibidos de jóvenes deben ser copiados a sus padres o tutor legal o adulto voluntario adicional. Estas comunicaciones deben mantenerse en archivo y en el local de la organización en un formato fácilmente accesible.
9. Comunicación con menores a través de medios electrónicos deben limitarse a las horas que son apropiadas para una llamada telefónica a la residencia, salvo en caso de emergencia o para comunicar información urgente.
10. Se prohíbe el "etiquetar" a un menor en una fotografía o video.
  - 10a. Si una fotografía electrónica o un video están publicados en cualquier sitio de algún ministro, todos los nombres relacionados con menores deben removerse.
11. Futuros avances en la tecnología pueden requerir actualizaciones periódicas y adiciones a esta sección del Código de Conducta. Los principios universales mencionados deben aplicarse con prudencia y juiciosamente en el caso que una actualización no haya ocurrido.





# Comprobante del Código de Conducta para los Miembros del Clero de la Diócesis de Arlington

---

El siguiente es el comprobante oficial que indica que la persona cuya firma aparece a continuación ha leído y entendido las normas contenidas en el documento adjunto. Esta hoja se mantendrá en los archivos de la Oficina de Protección y Seguridad de Menores por tiempo indefinido.

Por favor completar y devolver a su parroquia/establecimiento escolar.

He leído y entendido las normas contenidas en el Código de Conducta de la Diócesis de Arlington. Tengo la intención de seguir estas normas y de vigilar y proteger a los niños y jóvenes en mi servicio a la Iglesia.

---

Nombre Legal Completo (Letra de molde)

---

Firma

---

Fecha

---

Posición/Ministerio

---

Parroquia/Escuela/Organización

---

Correo Electrónico o Número Telefónico